

## **GMR onderling**

**30 juni 2020 - 18:00-20:00**

**Locatie: Digitaal - Google Meet**

### **GMR**

Sjaak Meerdink (voorzitter GMR-VO, secretaris, personeel Mundus)

Eva van der Graaf (vice voorzitter GMR-VO, personeel AICS, notulist)

### **Personeel**

Dirk van der Zouwen (personeel Cartesius)

Jasper Beckeringh (personeel Cartesius 2) *afwezig*

Joep Klamer (personeel Eilanden) *afwezig*

Maarten Mensinga (personeel Berlage) *afwezig*

Helga Frömming (personeel Berlage) *afwezig*

Cees Glastra van Loon (personeel Mundus)

Marit Pont (personeel Marcanti)

Antonio Madia (personeel Marcanti) *afwezig*

Arjaan Bolt (personeel Europaschool)

### **Ouders**

Gerrit Blom (ouder WSV) *afwezig*

Bozena Kopczynska (ouder AICS)

Henk Maul (ouder Spring High)

Guus ten Bosch (ouder MSL) *afwezig*

Michel Alders (ouder Eilanden)

Serge Fielmich (ouder Europaschool) *afwezig*

Leontien Diergaarde (ouder Berlage) *afwezig*

### **Leerlingen**

Just Pallandt (leerling 4<sup>e</sup> Gymnasium) *afwezig*

Ariana Mihaita (leerling Berlage) *afwezig*

## **Agenda**

1. Opening, welkom, vaststelling agenda, mededelingen

Welkom en mededelingen.

2. Vaststelling notulen 25 februari 2020

De notulen van 25 februari 2020 zijn vastgesteld

3. Examenreglement *ter instemming*

Naar aanleiding van het examen debacle in Maastricht in 2018 is het toenmalige examenreglement tegen het licht gehouden. De gewenste veranderingen zijn doorgevoerd. Het reglement gaat volgend jaar in.

De GMR stemt in met de aanpassingen in het examenreglement.

4. ICT samenwerking *ter advisering*

De GMR kan nog geen advies uitbrengen over de ICT samenwerking. Er bestaat nog teveel onduidelijkheid over de personele consequenties van het plan en wat het Esprit oplevert in kwalitatief en financieel opzicht. De GMR vraagt om een visuele uitleg waarin eerder genoemde aspecten meegenomen worden. Verder wil de GMR graag weten welke garanties er zijn voor het weer werkend krijgen van systemen na problemen, omdat scholen hier erg van afhankelijk zijn en het beheer nu extern geregeld wordt. De voorzitter bespreekt bovenstaande in het eerstvolgende DB. Het punt zal ook geagendeerd worden tijdens de volgende GMR vergadering.

5. Bestuursformatieplan *ter instemming (personeel)*

De GMR stemt in met het bestuursformatieplan. De GMR wil het punt vitaliteit personeel agenderen na de zomervakantie.

6. Noodplan lerarentekort *ter advisering*

Hoewel het lerarentekort bij Esprit op dit moment niet groot is, is Esprit wel solidair met de andere besturen in de stad. De GMR is tevreden over de financiële impuls voor PO docenten. De GMR adviseert positief over het noodplan.

7. Bestemmingsreserve *ter advisering*

Er gaat 450000 extra toegevoegd worden aan de bestemmingsreserve in verband met een eventueel tekort van leerlingen door corona. Het geld dat Esprit vorig jaar overhield wordt voor een deel nu teruggestort. De reservering lijkt aan de krappe kant te zijn voor de risico's die er door corona gelopen worden. Als we nu de leerlingenprognoses bekijken lijkt het niet zo dramatisch terug te lopen. De GMR wil graag op de hoogte gehouden worden van de ontwikkelingen omtrent corona en de scholen, dit onderwerp zal terugkeren op de agenda van de volgende vergadering.

De GMR adviseert positief over de extra dotatie aan de bestemmingsreserve.

8. Herziene vakantieregeling *ter advisering*

De GMR adviseert positief over de herziene vakantieregeling.

#### 9. GMR Google Drive voor stukken

Het doel van een gezamenlijke drive is het hebben van een archief voor de stukken zodat je niet steeds in je mail hoeft terug te zoeken. Leden hebben alleen *viewingrights*, en kunnen documenten niet wijzigen. De voorzitters zijn verantwoordelijk voor het uploaden van de stukken in de daartoe bestemde mappen. Toegang tot deze drive kan met een Google account. Alle medewerkers van Esprit hebben dit sowieso, en met de oudergeleding zal worden gecheckt of de mailadressen werken voor de drive.

#### 10. Deelcommissies

De deelcommissies zijn niet bijeen geweest.

#### 11. Rondvraag

Tijdens de rondvraag wisselt de GMR uit welke vergadermodus wordt gebruikt op school voor overleg met de directie. Stukken worden vaak niet op tijd aangeleverd en dat leidt hier en daar tot frustratie. Ook voor de GMR geldt dat stukken niet altijd op tijd worden aangeleverd. **Wanneer stukken 7 dagen voor de vergadering of minder worden aangeleverd kunnen ze niet worden behandeld. De voorzitter zal dit punt bespreken tijdens het DB.**

#### 12. Sluiting

De voorzitter dankt iedereen voor hun aanwezigheid en sluit de vergadering.