Verslag bijeenkomst GMR - concept

Datum: 02-10-2017

Plaats: Prinses Margrietschool

Aanwezig: PM (notulen), PJ (voorzitter), PH, OH en OM

(DB = directeur-bestuurder, P = personeelsgeleding, O = oudergeleding, M = Margrietschool, H = Hunnighouwersgat, J = Jok)

afwezig : OJ, DB

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Onderwerp: | **Opening** |
| Korte omschrijving: | * Voorzitter opent de vergadering |
| Actie |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | Onderwerp: | **Mededelingen** |
| Korte omschrijving: | Welkom aan de nieuwe leden, OM en PH |
| Actie |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3** | Onderwerp: | **Verslag  2-7-2017** | |
| Korte omschrijving: | * vastgesteld   Afspraak vanaf heden: De notulen worden zsm na de vergadering gemaild. Als er binnen 2 weken na het versturen niet wordt gereageerd, dan worden de notulen vastgesteld en kunnen ze op de website geplaatst worden. | |
| Actie | Op website plaatsen | |
|  | | |  |
| **3a** | Onderwerp: | **Verslag MT** | |
| Korte omschrijving: | * Nog geen verslag. | |
| Actie |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | Onderwerp: | **Jaarverslag** |
| Korte omschrijving: | Het stukje over de studiedagen voorafgaand aan de voorjaarsvakantie wordt iets aangepast.  Aan en aftreedschema wordt aangepast naar de nieuwe situatie |
| Actie | Secretaris mailt het aangepaste verslag en plaatst dit bij geen reactie/aanvullingen op de website. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** | Onderwerp: | **Werkplan** |
| Korte omschrijving: | De punten uit het werkplan van vorig jaar dienen bijna allemaal weer voorbij te komen gedurende het schooljaar.  Planning van de vergaderingen:  Donderdag 14 december 20.00 HHG – notulen OM Dinsdag 6 februari 20.00 Jok notulen PH  Woensdag 4 april 20.00 PM – notulen OH  Woensdag 30 mei 20.00 HHG – notulen PM Dinsdag 3 juli 20.00 Jok - PH |
| Actie |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6** | Onderwerp: | **Schoolzwemmen** |
| Korte omschrijving: | * Vraag: is een onderwijsassistent voldoende voor het toezicht? Punt 6: er moet een groepsleerkracht en voldoende begeleiding mee. Dit gebeurt nu niet (wel onderwijsassistent).   Navraag leert dat dit binnen de bevoegdheden van een onderwijsassistent valt (dit in tegenstelling tot een klassenassistent).   * OJ merkt op dat er niet genoeg plekken zijn in de bus. Dit is een punt van aandacht voor de gemeente. De desbetreffende school dient dit te melden bij mevr. C. Damink. |
| Actie | PM stuurt BD mail met deze twee vragen. Geleideformulier wordt getekend als er een bevredigend antwoord is op de eerste vraag. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7** | Onderwerp: | **Managementstatuut** |
| Korte omschrijving: | Besproken en kennis genomen van de vragen van het MT die naar tevredenheid zijn beantwoord. |
| Actie | Geleideformulier tekenen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | Onderwerp: | **Basiscursus MR/GMR** |
| Korte omschrijving: | PM heeft zich aangemeld.  Vanuit de MR HHG was er ook interesse |
| Actie |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Onderwerp: | **Quickscan privacy** |
|  | Korte omschrijving: | Deze scan van Kennisnet is door alle drie de scholen ingevuld. Het resultaat hiervan wordt geanalyseerd en de resultaten hiervan worden in het MT en in de GMR gedeeld. |
|  | Actie |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | Onderwerp: | **Rondvraag** |
|  | Korte omschrijving: | Staking: Vanuit het personeel wordt communicatie vanuit het bestuur gemist.  Vraag van ons: kan er een commissie ingesteld worden namens elke school om proactief om te gaan met de op handen zijnde nieuwe staking? Ieder PGMR lid koppelt dit terug in het eigen team.  Luizen: wat kun je hiermee? Er is een protocol, verder kun je geen sancties stellen. |
|  | Actie |  |