

Agenda GMR Edu-Ley 4 oktober 2021

Datum: maandag 4 oktober 2021

Tijd: 19.30 uur

Plaats: Teamkamer Open Hof of Den Bongerd (zitten naast elkaar) – Frankische Driehoek 1

Voorzitter: Monique eventueel plaatsvervangend voorzitter Willem

Notulant: Nader te bepalen

Deelnemers:

GMR Edu-Ley

't Schrijverke: Lisa en Orkun

Regenboog: Mieke en Dion

Open Hof: Monique/Tom en Kevin

Bongerd: Willem en Anne

Kameleon: Bart en Nurcan

Bron: Marleen en Mark

Genodigden: CvB en RvT

Afwezig:

1. **Opening en vaststellen agenda** **19.30 uur**
Welkom en voorstellen.

2. **Vaststellen notulen vorige vergadering** **19.40 uur**
De GMR is gewend de notulen digitaal vast te stellen na de vergadering. Dat is er echter dit keer bij ingeschoten, vandaar dat we hem vandaag vaststellen.
Vorbereiding:
Lees de notulen door, noteer eventuele opmerkingen

3. Terugkoppeling actielijst

Actiepunten	Eigenaren	Datum

4. **In- en uitgaande post** **19.45 uur**
 - Activiteitenplan
 - Vergaderoverzicht
 - Jaarverslag
 - Huishoudelijk reglement (wordt later toegezonden door de secretaris)
 - MARAP (te ontvangen van College van bestuur (CvB))

5. **Activiteitenplan, vergaderoverzicht en vergaderdata** **19.46 uur**
Doel:

De voorzitter heeft het activiteitenplan gemaakt en de onderwerpen verdeeld over vergaderdata. Aangezien we dit jaar wat later vergaderen, door de late opstart dit schooljaar ziet het er naar uit dat we aan vijf vergaderingen voldoende hebben. Een globaal tijdsmoment is gepland.

Vorbereiding:

Bekijken activiteitenplan en vergaderoverzicht. De voorzitter hoort graag voor de vergadering welke dag jouw voorkeur heeft om te vergaderen, waarbij het voorstel is om te vergaderen op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag. Zodat gekeken kan worden om aan de wensen van zoveel mogelijk mensen te voldoen.

- 6. Taakverdeling** **20.00 uur**
- Er zijn enkele taken die vervuld moeten worden binnen de GMR. Het voorzitterschap wordt dit jaar gedaan door Monique de Vegt-Beerens (zwangerschapsverlof) en waar nodig eventueel vervangen door Willem. Afgelopen jaar was Willem ook secretaris en hij heeft aangegeven deze rol graag dit jaar nog te vervullen. Tom was afgelopen jaar penningmeester, deze taak moet nog vervuld worden. Verder is de GMR gewend te werken met een notulant, dat kunnen eventueel ook meerdere personen zijn die elkaar afwisselen, ook deze taak moet nog vervuld worden.
- Vorbereiding:
Denk na wat jij kan betekenen in de taakverdeling; penningmeester en notulant(en).
- 7. Verdelen werkgroepen** **20.10 uur**
- Doel:
De GMR is gewend te werken met twee vaste werkgroepen rondom twee belangrijke en grote items die jaarlijks terugkeren. Namelijk de begroting (in december/januari) en het bestuursformatieplan (april). In deze werkgroep zitten dan over het algemeen 3 leden die het contact met CvB hebben, kritisch zijn en vragen stellen en met een grote conclusie en advies komen richting de overige leden van de GMR. Deze werkgroepen moeten worden gevuld.
- Vorbereiding
Denk na of je iets kan betekenen vanuit jouw achtergrond voor een van de twee onderwerpen en bij welke werkgroep jij zou kunnen aansluiten.
Ter info; het bestuursformatieplan is een plan gebaseerd op de begroting waarin staat beschreven hoe het bestuur omgaat met de formatie binnen de scholen.
- 8. Financieel jaarverslag GMR** **20.20 uur**
- Doel:
We bekijken tijdens de vergadering het financiële jaaroverzicht en dit wordt samen met de bank gegevens overgedragen aan de nieuwe penningmeester.
- Vorbereiding:
Geen
- 9. Jaarverslag GMR 2020/2021** **20.25 uur**
- Doel:
Het jaarverslag geeft inzicht in welke onderwerpen er in het voorbijgaande jaar zijn besproken binnen de GMR. Het jaarverslag is opgesteld door de secretaris.
- Vorbereiding
Lees het verslag door en noteer eventuele opmerkingen of vragen.

10. Vaststellen huishoudelijk reglement GMR **20.35 uur**

Doel:

Het vaststellen van en kennisnemen van het huishoudelijk reglement. Vorig jaar is het reglement helemaal aangepast.

Vorbereiding:

Lees het huishoudelijk reglement door voor de vergadering.

20.45 uur College van Bestuur en de Raad van Toezicht zijn uitgenodigd

11. MARAP **20.50 uur**

Doel:

Het CvB informeert ons over verschillende zaken

Vorbereiding:

Doorlezen en vragen voorbereiden zodat deze gesteld kunnen worden

12. Rondvraag **21.00 uur**

13. Afsluiting **21.15 uur**

Het afgelopen jaar waarin corona het lastig heeft gemaakt als GMR contact te maken met de Raad van Toezicht, heeft er voor gezorgd dat we elkaar helemaal niet hebben gezien. We proberen elkaar twee keer per jaar te zien, waarin we afgesproken hebben kennis met elkaar te maken tijdens de eerste vergadering en op een ander moment elkaar te vinden met wellicht een inhoudelijke afsluiting of start van de vergadering.

We maken dus kennis met de leden van de Raad van Toezicht op een informele manier en drinken nog wat na.