



Notulen van de vergadering van de Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad gehouden op 28 augustus 2014
in het bestuursbureau OBOMD te Beilen.

*Personeel: H. van Oudheusden, M. Pots, A. Brunsting, J. Pijpker, A. Hoving, M. Fleere, F. Warnders,
Ouders: J. Snoeijer, A. Snijders, J. Muller*

Bestuur: G. Hidding, J. Bruchhaus, C. Hagesteijn, J. de Wit

Algemeen: J. v Kimmenaede (AD) D. Eleveld (notulen)

Afwezig: K. in t Hout en J. Korte

1. Opening

De (nieuwe) GMR leden stellen zich voor en de bestuursleden stellen zich voor.

De voorzitter van bestuur vertelt over datgene waar het bestuur zich mee bezig houdt.

- Code goed bestuur
- Invulling bestuurs vacature
- Huisvesting 2015
- Contacten gemeente /wethouder

Er wordt gesproken om jaarlijks een gezamenlijke vergadering te houden met een gezamenlijke agenda.

GMR verzoekt de vastgestelde notulen van de bestuursvergadering toegezonden te krijgen.

Verzoek om ergens in dit schooljaar nog een nieuwe gezamenlijke afspraak te maken met agenda

2. Notulen 4 juni 2014

Besluit: de notulen worden vastgesteld

3. Mededelingen AD

*Brief opzeggen samenwerking COG/OBOMD mei 2014.

De AD licht de brief en de achterliggende redenen om de brief te verzenden toe.

*Er zal op 24 september as. op de school in Hoogersmilde een bijeenkomst worden gehouden ter informatie aan de (desbetreffende) MR en, over mogelijke vormen van samenwerking tussen de Pieter van Thuylschool en de Vaart.

*Op de vraag van een GMR lid over de rddf plaatsing is een antwoord van de afdeling PO gekomen. Dit antwoord licht de AD toe.

Vraag: Is de aanname juist dat de huidige rddf geplaatsten (zorg) komend jaar zouden

kunnen blijven? Aanname is dat er jaarlijks mensen stoppen, mensen een andere baan krijgen etc. Dat kan inhouden dat rddf ers blijven. Echter we krimpen ook in leerlingen. Te verwachten is dat er nog NOA gelden binnen komen.. Al dat soort onzekerheden maakt het lastig.

*Code goed bestuur: de gemeente heeft de AD verzocht e.e.a. te actualiseren en daarna terug te sturen naar de gemeente. Indien er beleidswijzigingen zijn zal de GMR weer worden ingelicht.

*Huisvesting: Er is afgesproken dat de gemeente aangeeft welk onderhoudsniveau de scholen dienen te hebben. OBOMD zet een externe deskundige in om met dit onderhoudsniveau een 0 meting te maken.

*CAO; gevraagd wordt welke impact de nieuwe cao op de organisatie zal hebben. De AD geeft aan dat personeel zaken anders moeten organiseren i.v.m. de 40 urige werkweek. Er moeten in de teams keuzes gemaakt worden.

Actie: De nieuwe cao zal de volgende keer weer op de agenda komen.

6. Ter bespreking

- De aftredende voorzitter wordt de volgende keer op de vergadering uitgenodigd voor een afscheid.

-Voorstel is om voor de vergaderingen informeel bijeen te komen om zo een aantal zaken met elkaar te bespreken.

-Rol GMR. Verzoek is om met elkaar na te denken welke rol de GMR heeft en waar we met elkaar naartoe willen. Hoe worden de werkgroepen ingezet? De werkgroepen moeten in verband met de wisseling in de GMR opnieuw ingedeeld worden

Actie secretariaat: Verzoek om bij de agenda een tijdsplanning te maken en ook doelen te beschrijven. Stukken tijdig toezenden.

Jaarlijks een jaarplanning voor de GMR maken en uitreiken.

Personele aangelegenheden kunnen door de P geleding worden voor besproken ruim voor de vergadering. Discussie is of dit al dan niet wenselijk is. Het is van belang dat P-leden de persoonlijke belangen loslaten maar een helicopterview hebben. Ook wordt er gesproken in hoeverre personele onderwerpen moeten worden besproken in de GMR. Gaat het de GMR aan of hoort dit in het in de teams?? Deze vraag zou kunnen voorgelegd aan de Aob.

Actie JM: een vraag voor de AOB formuleren. Actie secretariaat: de vraag voorleggen aan de Aob.

Echter er moet voor worden gewaakt dat er niet teveel in detail getreden wordt.

Momenteel is de verhouding GMR niet in balans. 7 Personeelsleden en 5 ouders
Bij de volgende wisseling zal hiermee rekening gehouden worden.

Actie secretariaat: rol en taak GMR weer op de agenda

Werkgroepen opnieuw indelen:

Werkgroep Financiën: Jacob, Alie, Marjan en Koos

Werkgroep Onderwijs: Jannie P, Helma, Anique en Jaqueline

Werkgroep Fusie: Froukje, Antecle, Jacob en Jannie S.

Subwerkgroep Personeel: Marjan (voorzitter), Antecle, Alie

Werkgroep Organisatie: Jannie S. Jacob, Froukje, Mirjam

Actie secretariaat: De aangepaste lijst wordt bij de notulen meegezonden.

Uitgaande post:

De brief inzake de margedagen is goedgekeurd en verzonden

Ingekomen post:

Brief van de Bosvlinder die voor de vakantie is binnengekomen is door de MSD van de Bosvlinder intern afgehandeld.

Wat doet de GMR met ingekomen brieven van individuele scholen?

Als het een individueel geval is reageert de GMR niet. Alleen als het om collectieve gevallen gaat. Secretariaat stuurt ontvangstbevestiging.

De brieven worden altijd als ingekomen post bij de GMR behandeld.

8. Ondersteuningsplanraad

Er wordt aangegeven dat er vanuit het personeel wordt gezocht naar een vervanger.

De GMR vraagt zich af of deze persoon uit de GMR dient te komen of niet.

Actie secretariaat: het secretariaat vraagt dit na.

9. Rondvraag

-Is er een eindtijd voor de vergaderingen dit schooljaar?

Het streven is 22.00uur de vergadering te beëindigen.

