

Besluitenlijst / overzicht actiepunten GMR vergadering: donderdag 19 april 2018 aanvang 20.00 uur

Locatie: De Tovervogel

Nr	Onderwerp	Status	Bijlage	Tijdstip	Besluit / Actie	(evt.) Toelichting
1	Opening vergadering	Informatief	Nee	20.07	Nvt	--
2	Risico Analyse	Mening vormend	Ja	20.08	Nvt	--
3	Bestuursformatieplan	Instemming	Ja	20.31	<i>Agenderen ontwikkelingen Plein 013</i>	Secretaris agendeert ontwikkeling Plein 013
4	Privacy Beleid	Informatief	Nee	20.45	Agenderen ontwikkelingen Privacy Beleid	Secretaris agendeert ontwikkeling Privacy Beleid
5	Werkdruk Akkoord	Informatief	Nee	20.49	Nvt	--
6	Actuele zaken -nieuwe ontwikkelkoers	Informatief	Nee	20.51	Nvt	--
7	Rondvraag Jeroen			20.54	Geen vragen	--
8	Vaststelling besluitenlijst	Besluit	Ja	21.00	Besluit: GMR keurt besluitenlijst goed	Nieuwe systematiek kan gehandhaafd worden
9	Bestuursformatieplan	Besluit	Ja	21.01	<i>Besluit: PGMR keurt bestuursformatieplan goed</i>	--
10	Risico analyse	Mening GMR	Nee	21.03	Mening GMR: De weg zoals die is uitgezet kunnen we volgen. We willen op de hoogte gehouden worden van eventuele ontwikkelingen	Kan bestemmingsreserve ook voor inzet personen benut worden?
11	Profielen RvT	Instemming	Ja	21.16	Besluit: GMR keurt profielen goed indien de velden 'Onderwijskunde' en 'Onderwijsvernieuwing' binnen de raad van toezicht goed vertegenwoordigd zijn.	GMR wil graag profielschets van huidige toezichthouders. Voorzitter vraagt deze aan RvT.
12	Ingevonden Poststukken	Informerend	Ja	21.55	Nvt	--
13	Statuten GMR	Besluit	Ja	21.56	Agendapunt wordt doorgeschoven naar volgende vergadering	Secretaris agendeert Statuten GMR
14	Actiepunten en rondvraag		Nee	22.05		Secretaris agendeert ontwikkelingen dak Den Akker, Inroosteren vrije dagen a.h.v. vakantierooster, MR leden moeten bij directie navragen hoe besteding gelden ondersteuningsbudget

Actiepunten GMR:

- Leden GMR vragen mogelijke kandidaten RvT of zij interesse hebben



- Secretaris agendeert ontwikkeling Plein 013, ontwikkelingen dak Den Akker, ontwikkeling Privacy Beleid, Statuten GMR, Inroosteren vrije dagen a.h.v. vakantierooster
- Elke MR vraagt aan eigen directeur inzicht in besteding gelden ondersteuningsbudget
- Elke MR geeft voor einde schooljaar eventuele mutaties in GMR door aan secretaris en voorzitter
- Voorzitter vraagt profielen huidige RvT leden op

Vaste actiepunten GMR

- Voorzitter stelt bestuurder op hoogte van de genomen besluiten
- Secretaris stuurt notulen door binnen 2 werkweken na vergadering
- Alle leden reageren binnen 3 werkweken op notulen
- Secretaris mailt agenda en bijlages 2 werkweken voor vergadering naar alle leden
- Alle leden mailen vragen omtrent vergadering 1 werkweek voor de vergadering
- Secretaris stuurt alle vragen door naar bestuurder en alle GMR leden