Notulen GMR Bijeenkomst

Datum: 2 april 2025
Tijd: 15.30 uur
Locatie: Sumatraplantsoen 15
Voorzitter: Choaib
Notulist: Soumaya

Aanwezigen:
- Yassine
- Choaib (Voorzitter)
- Abdelhakim
- Petri
- Ahmed (Vicevoorzitter en Penningmeester)
- Soumaya (Secretaris)

Afwezigen: -

Agenda:

1. Conceptnotulen van GMR-vergadering 26-3-25 goedkeuren
2. Op welke manier gaan we de functieverdeling en BAC vormgeven: loten of stemmen?
3. Functieverdeling GMR
4. BAC: Welke 2 leden gaan daarin toetreden?
5. Functieprofiel DB
6. Risicoanalyse
7. Reflectie op reactie van bestuur samen
8. Ingaan op wens collega Choaib n.a.v. conceptopzet gericht aan bestuur.
9. Kort benoemen waar de verschillende posities binnen de GMR voor staan en met welke verantwoordelijkheden deze komen.
10. 'Etiquette' binnen GMR.

Verslag bespreekpunten:

1. Vanuit de GMR-leden is aangegeven dat de notulen bondiger beschreven mogen worden.

2. Abdelhakim heeft aangegeven dat het belangrijk is dat in de BAC-commissie een kritische houding wordt weergegeven. Iedereen moet in het belang van de kinderen en de scholen keuzes maken, waarbij transparantie en communicatie essentieel zijn. Alle GMR-leden zijn het daarover eens.

3. Voor het selecteren van de leden van de BAC-commissie zijn lootjes getrokken, waaruit Yassine en Petri als kandidaten naar voren zijn gekomen.

4. De GMR heeft besloten te loten wie welke functie krijgt binnen de GMR. Daaruit is gekomen dat Chouib de voorzitter is, Ahmed de vicevoorzitter/penningmeester en Soumaya de secretaris. Alle GMR-leden zijn tevreden met deze uitkomst.

5. Bespreekpunten 5 en 6 zijn niet besproken; deze punten worden meegenomen naar de bijeenkomst van woensdag 9 april.

6. Yassine heeft kort besproken dat de reactie van het Algemeen Bestuur op de vragen die door de GMR zijn verzonden niet bevredigend is. Er wordt geen antwoord gegeven op de gestelde vragen en daarom is het belangrijk dat de GMR zo snel mogelijk met het Algemeen Bestuur in gesprek gaat.

7. Yassine is ingegaan op de wens van Choaib, waarbij Choaib heeft aangegeven inhoudelijke vragen niet in een brief te communiceren, maar tijdens een fysieke bijeenkomst met het Algemeen Bestuur. Yassine heeft aangegeven ermee eens te zijn de inhoudt inderdaad fysiek besproken wordt maar dat het hier enkel ging om aanvullende vragen om zaken opgehelderd te krijgen.

Actiepunten:

Nr	Actiepunt	Verantwoordelijke	Deadline
1	Informatiebrief in concept opstellen en delen met GMR-leden. Definitieve versie naar ouders en personeel.	Abdelhakim	Concept: 4 april, Definitief: 7 april
2	Reactie op de mail van het Algemeen Bestuur opstellen.	Secretaris	Zo spoedig mogelijk
3	Contactpersoon ICT: alleen de secretaris verstuurt berichten vanuit de GMR-mail.	Secretaris	Doorlopend
4	Uitnodiging sturen naar het Algemeen Bestuur voor een bijeenkomst op 10 april.	Secretaris	Voor 10 april
5	Onderzoek hoeveel geld beschikbaar is voor een cursus voor de GMR.	Penningmeester	Voor de volgende bijeenkomst

6	Onbesproken punten meenemen naar de volgende bijeenkomst.	Alle leden	9 april
7	Inlezen in het functieprofiel en de risicoanalyse. Laptop meenemen naar de bijeenkomst op 9 april.	Alle leden	9 april, 14.30 uur,