

Beste leden van de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad van Stichting Nut Geldrop,

Hierbij nodig ik u uit voor de vergadering van:

Datum: Maandag 21 augustus 2018 vanaf 20:00 uur
Lokatie: Koffiekamer Basisschool de Ganzebloem, Saruman 1 in Geldrop

Met vriendelijke groet,
Voorzitter GMR

GENODIGDEN:

Wie en functie:	Aanwezig	Afwezig (met kennisgeving)	Afwezig (zonder kennisgeving)
AvdW (leerkracht Beneden Beekloop)	X		
BvZ (ouder Ganzebloem)	X		
LdW (ouder Regenboog)	X		
MH (leerkracht Ganzebloem)	X		
SP (ouder Beneden Beekloop, voorzitter GMR)	X		
TB (leerkracht Regenboog, nieuwe kandidaat ter vervanging van NvL)		X	
JvZ (interim bestuurder het Nut) – uitgenodigd voor eerste deel van de vergadering	X		

AGENDA

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
1. Opening en vaststellen van agenda	Mededeling		
Opening vergadering: Er wordt een kort voorstelrondje gedaan van de verschillende personen.			
<ul style="list-style-type: none">• Interim bestuurder geeft aan dat ze een plan van aanpak maakt en dat deze ook gedeeld zal worden met GMR. Plan van aanpak van interim-directeuren gaan naar de MR-en van de verschillende scholen.• In oktober worden de verschillende scenario's gepresenteerd m.b.t. duurzame toekomst van 't Nut.• Komend schooljaar worden de vergaderingen bijgewoond door de interim-bestuurder. Wettelijk is vastgesteld dat er twee keer per jaar een vergadering bijgewoond wordt door RvT. Hierin zal een modus gevonden moeten worden• JvdB en AB zijn de twee nieuwe leden van de interim-RvT. Zij willen graag kennismaken met de GMR. Vooralsnog zijn deze personen nog interim. Streven is zo snel mogelijk een permanente governance m.b.t. RvT.• JvZ (interim-bestuurder) is formeel de opdrachtgever van de interim-directeuren.			
2. Presentatie financiële situatie het Nut door interim-bestuurder alsmede update duurzame toekomst Nut (en bespreking overdracht openstaande actiepunten)	Mededeling	Bijlage 1 Bijlage 2	Stichting_Nutsscholen_Geldrop_-_Jaarrekening_2017_-_2018_07_06.pdf Rapportage_2e_kwartaal_2018
JvZ (interim-bestuurder) geeft toelichting op de presentatie. Opmerkingen hierbij:			
<ul style="list-style-type: none">• Het rapport van onderzoeker RB wordt gemist onder het kopje 'evaluatie t.a.v. personeelsbeleid'. JvZ (interim-bestuurder) gaat navraag doen bij de onderzoeker m.b.t. dit rapport.			

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
<ul style="list-style-type: none"> JvZ vraagt de huidige stand van de liquide middelen na. Inhoud/inrichting van de nieuwbouw BB gaat af van de liquide middelen. * Welk bedrag staat er gereserveerd voor de nieuwbouw? Analyse van de incidentele lasten onder het kopje ‘financiële positie van ‘t Nut-exploitatie’ is van essentieel belang om een goede afweging te maken. Inspectie gaat op grond van de financiële situatie in gesprek met bestuurder. Zodra de afspraken hieromtrent bekend zijn geeft de interim-bestuurder dit aan GMR door. De interim-directueren gaan samen met de teams kijken naar de overige instellingslasten. Geven we het geld uit waar we het aan uit willen geven? Na 1 oktober komt er een nieuw ‘doorkijkje’ met de stand van zaken van dat moment. Een geprognoseerde eindstand van de liquide middelen is wenselijk. Zodra deze bekend is, heeft de GMR graag tijdig inzicht. Deze gegevens zijn van cruciaal belang om een gedegen keuze te kunnen maken. JvZ (interim-bestuurder) wil graag van ons de planning van de GMR vergaderingen van dit jaar. Vaste items zullen worden afgestemd worden tussen SP (voorzitter GMR) en JvZ (interim-bestuurder). 			
3. Vaststellen notulen vorige vergadering	Ter goedkeuring	Bijlage 3	Bijlage 3 - Concept notulen GMR vergadering 2018-06-25
Notulen van de vorige vergadering worden vastgesteld.			
4. Nieuwe en gewijzigde functies binnen GMR	Ter goedkeuring	–	Voorgesteld wordt om de LdW te benoemen als invulling van de vacature voor de oudergeleding van de Regenboog.
LdW (ouder Regenboog) is benoemd als nieuw lid van de GMR.			
5. Ingekomen en verzonden	Mededeling/	Bijlage 4	Brief_ouders_5_juli_2018 (inzake benoeming JvZ)

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
correspondentie (post/e-mail/internet) Besproken.	ter informatie	Bijlage 4	Bijlage 5 – brief_MR_en_interim_raad_van_Toezicht (inz. besluit GMR)
6. Vergaderschema GRM Vergaderschema is vastgesteld.	Ter bespreking	Zie onderstaand	– Voorstel voor vergaderschema GMR, zie onderstaand aangepast schema in onderdeel “JAARPLAN GMR (CONCEPT VOOR 2018/2019)”.
7. Reflectie GMR vorig vergaderjaar Het was een bewogen jaar waaruit alle partijen veel leerpunten kunnen halen. We hopen dat d.m.v. een goede governance-structuur de GMR vergaderingen het komende jaar efficiënt en prettig zullen verlopen.	Ter discussie	-	
8. Rondvraag en evaluatie van de vergadering De presentatie van JvZ (interim-bestuurder) was helder en prettig. Transparant en heldere kaders. Dit geeft een positief gevoel richting de toekomst. Geen rondvraag.		-	