



Verslag GMR vergadering 3 februari 2026

Aanwezig: Peter Steltman (VZ), Marit van Geen, Stephanie de Kroon, Sandra Bakker, Leonie Ursem, Angelica Duursma, Judith Bos

Afwezig: Lenneke Reede

Notulist: Lizette Jak

Overleg met Bestuurder

1. Opening en welkom

Peter heet de aanwezigen welkom.

2. Vaststellen agenda

De voorzitter opent de vergadering. Agendapunt 6 wordt naar voren gehaald en besproken vóór agendapunt 5. De agenda is met deze wijziging vastgesteld.

3. Vastgesteld verslag en actielijst

Het verslag van 9 december 2025 is reeds per mail vastgesteld.

De nog openstaande acties worden besproken:

Stephanie heeft geprobeerd de vragenlijst 'Tool (Forums) Evaluatie MR/GMR' uit te zetten maar het lijkt of er een bug in zit. Afgesproken wordt dat Stephanie bij Victor navraagt wie de aangewezen persoon is om dit aan te passen. **Actie Stephanie**

4a. Mededelingen bestuur:

➤ Huisvestingsproblematiek en (tijdelijke) oplossing:

Aanstaande vrijdag gaat de correspondentie uit over de huisvesting van de Meridiaan en het Koggeschip. De Meridiaan in Medemblik kampt met een onvoorziene en sterke groei van het leerlingenaantal; er is sprake van een stijging van 80 leerlingen ten opzichte van de oorspronkelijke 120 leerlingen. Na een langdurig traject met de gemeente bleek het plaatsen van extra units op de huidige locatie niet mogelijk. Vervolgens zijn twee scenario's onderzocht:

1. noodunits op een externe locatie: Deze bevinden zich niet op loopafstand, wat organisatorisch en praktisch onwenselijk is.
2. Samenwerking met het Koggeschip van Stichting Kopwerk. Deze school kampt met leegstand door een daling in het leerlingenaantal.

Er is een kansrijke oplossing gevonden door gebruik te kunnen maken van de beschikbare ruimte op het Koggeschip. Hiermee is het ruimteprobleem van De Meridiaan opgelost. De officiële bekendmaking vindt aanstaande vrijdag plaats. De GMR wordt gevraagd de informatie tot die tijd strikt vertrouwelijk te behandelen.

➤ Vertrouwelijke mededeling van de bestuurder:

De bestuurder heeft gesproken over een vertrouwelijk onderwerp. Gezien de gevoeligheid is dit agendapunt onder geheimhouding besproken. De details van deze bespreking zijn

opgenomen in het vertrouwelijk bijvoegsel bij deze notulen, dat enkel ter inzage ligt voor de leden van de GMR.

➤ Stroomschema Toepassing van de klachtenregeling:

Dit schema zou een beslisboom moeten zijn, met pijlen ja/nee. De GMR verzoekt Koos hier nog eens naar te kijken. Wellicht kan Lotte hierin helpen om in Canva uit te werken. **Actie**

Koos

4b. Vragen aan de bestuurder

Punt 1 staat op de agenda, punt 2 komt terug bij agendapunt 4c. Punt 3 is al beantwoord.

4c. Stand van zaken vernieuwde website Allure

De GMR heeft naar de vernieuwde website gekeken en heeft de volgende aanvullende opmerkingen/wensen:

- De vindbaarheid van zaken kan worden verbeterd: bijvoorbeeld documenten staan bij downloads: dit is niet logisch.
- De website geeft niet snel antwoord op vragen.
- Misschien is het nog handig om de website vanuit een ander perspectief te bekijken. Bijvoorbeeld vanuit de rol ouder/leerkracht.
- De nieuwe website is niet heel overzichtelijk wat betreft de huisstijl.
- De zoekfunctie ontbreekt.

De bestuurder neemt dit mee en koppelt dit terug. **Actie Odette**

6. Kwaliteitskaart doorbetalen vakanties (instemming)

De kwaliteitskaart is door de GMR wel doorgenomen maar nog niet inhoudelijk besproken.

Opmerkingen van de GMR-leden:

- graag een verwijzing naar de wetteksten;
- aangeven wat er vanuit de werkgever gedaan moet worden;
- betreffende de laatste alinea betreffende vakantiedagen. Dit graag ook formeel vastleggen.
- wat verstaan we onder zieken? Zwangerschap valt niet onder ziek: is het zwangerschapsverlof hierin meegenomen?

Met de hierboven genoemde tekstuele aanpassingen en verduidelijkingen stemt de vergadering in met de Kwaliteitskaart doorbetalen vakanties. **Actie Koos**

5. Verwachtingen GMR-bestuur

Afgesproken wordt dat de bespreking van de casus niet genotuleerd wordt tenzij er actiepunten of afspraken uit voortkomen.

➤ Casus 'Verwachtingen portefeuillehouders'

Stephanie gaat hiervoor een beschrijving maken, Marit leest mee. **Actie Stephanie en Marit**

Dit komt terug in de volgende vergadering. **Actie Lizette**

➤ Casus 'Geruchten mogelijke sluiting school'. Hoe ga je daarmee om?

Gedragprotocol t.a.v. de professionele cultuur uitwerken. Peter werkt dit uit in een opzet voor de werkvergadering van 17/3. **Actie Peter**

➤ Casus 'Vice voorzitter'

De voorzitter stelt voor om deze casus op de werkvergadering van 17 maart te bespreken.

Actie Peter

De bestuurder verlaat de vergadering

Uit het vooroverleg:

- Verkiezing nieuw PGMR-lid: Lenneke is ziek, Angelica pakt de vacaturetekst op. De vacature moet tijdens de werkvergadering van 17 maart besproken worden, dan kan de vacature

uitgezet worden op het Prikbord van 19 maart. De planning is om per 1 augustus 2026 een nieuw lid te hebben.

7. Verdeling portefeuilles GMR-leden

In het schema '[Portefeuille verdeling GMR](#)' staat in oranje tekstkleur een voorstel over de verdeling van de portefeuilles.

Angelica stelt voor om voor elke portefeuille een ouder en een personeelslid in te zetten.

De voorzitter stelt voor dat ieder zijn gedachten hierover laat gaan **Actie allen** en dit onderwerp op de werkvergadering van 17 maart te laten terugkomen. **Actie Lizette**

8. Verdeling van de MR'en over de diverse GMR-leden, inclusief vervolggcommunicatie naar deze MR'en

De verdeling van de scholen wordt tijdens de vergadering in [het schema](#) bijgewerkt. Op de werkvergadering van 17 maart worden de resterende scholen verdeeld. Deze verdeling gaat in vanaf september 2026.

9. Jaarplan GMR

Het jaarplan is besproken, er zijn verder geen inhoudelijke vragen. Sandra stuurt het naar de notulist. **Actie Sandra**

10. Voorstel vergaderdata schooljaar 2026-2027:

- 8 sept 2026
- 3 nov 2026
- 8 dec 2026
- 2 feb 2027
- 30 mrt 2027
- 1 juni 2027
- Gezamenlijke GMR/MR: 6 okt* 2026 (19.15 - 21.00 uur)

Peter is niet beschikbaar op 6 oktober. Afgesproken wordt dat de gezamenlijke GMR verplaatst wordt naar 20 oktober. De overige data zijn akkoord.

De voorzitter verzoekt de notulist om de vergaderdata voortaan onder de agenda te zetten. **Actie Lizette**

De voorzitter heeft met VOO? contact gehad over de verdiepingstraining. De onderwerpen zijn o.a. 'Hoe kunnen we positie nemen als GMR?' en 'Hoe kunnen we de samenwerking met de rvt versterken?' en 'Hoe kan de GMR zich effectief verdiepen in inhoudelijke dossiers? Wat is de verhouding tot wet- en regelgeving als GMR?' De voorzitter heeft hierop nog geen reactie gehad. De locatie voor de scholing is Aartswoud, aanvangstijd is 19.30 uur. Marit is niet aanwezig bij scholing.

11 . Rondvraag:

- Stephanie: de GMR heeft aan Erna om nog een keer met de startende en oud-GMR-leden uit eten te gaan. Stephanie zet hiervoor een dataprikker uit. **Actie Stephanie**
- De voorzitter inventariseert de mogelijkheden voor een inleidende cursus voor Judith. **Actie Peter**

10. Sluiting:

De voorzitter sluit de vergadering om 21.40 uur.