



Concept verslag Bestuur-GMR

Datum: 16 september 2024

Tijd: 19.30-22.00 uur

Locatie: Bestuurskantoor, Bonnikeplein 24 Noordwijk

Aanwezig: Bestuurder, Bestuurssecretaris, vertegenwoordiging Bolwerk, Regenboog, Witte School (voorzitter), Daltonschoon Hillegom, Verrekijker, Klaverweide, Daltonschoon Katwijk, Achtbaan, Tweemaster, Wereldwijs, ambtelijk secretaris, HR Manager (bij agendapunt 3)

Afwezig: Vertegenwoordiging Dubbelburg

1. Opening en vaststelling agenda

De voorzitter heet de aanwezigen welkom en opent de vergadering.

De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld. Gedurende de vergadering wordt de volgorde van agendapunten enigszins gewijzigd.

2. Verslag van de GMR vergadering van 4 juni 2024 (bijlage 1)

Ter vaststelling

Het verslag van 4 juni 2024 wordt ongewijzigd vastgesteld.

Naar aanleiding van het verslag:

Een gestelde vraag over het navragen van de huur van een locatie in Sassenheim waar andere onderwijsorganen uit de regio naar toe gaan wordt niet teruggelezen in het verslag. De bestuurder informeert dat de RvT van Fioretti heeft aangegeven het niet te willen.

De bestuurder zal de volgende vergadering nog een terugkoppeling geven op vragen over de formatie op het bestuurskantoor, o.a. met betrekking tot de schoolvideo interactie begeleiding en het schrappen van de adviseur HB.

3. Plan van aanpak HR

De HR manager presenteert het plan van aanpak HR.

Hij heeft alle directeuren en medewerkers van het bestuurskantoor gesproken. Hier kwam een overall score van 6.8 uit. Deze relatief lage score is vooral veroorzaakt door de onstuimige omgeving, niet nagekomen of onduidelijke toezeggingen in het verleden, het geven van een andere voorstelling van zaken en de vele personeelwisselingen.

Nodig om te verbeteren zijn:

- Stabiliteit en positie HR team
- Toegevoegde kennis/kunde
- Transparantie en structuur
- Professionele samenwerking: flexibel en maatwerk
- Aansluiting met collega's, verbinding wordt mist
- Focus op resultaat

Er liggen enorm veel taken en werkzaamheden, waarin een prioritering is aangebracht.

De HR manager geeft een toelichting op de prioriteiten en acties die worden uitgezet. Aan de orde komen:



- Het juiste gegevens en data kunnen ophalen
- Een goed, professioneel HR team
- Reduceren verzuimpercentage
- Eigen invalpool
- Eigen kweekvijver/talentedepot
- Een vlootshouw afnemen
- Medewerkerstevredenheidsonderzoek
- Functiehuis deel II
- Onboarding proces

Meest belangrijk is focus op resultaat: oppakken, doorpakken en leveren op eindresultaat.

De GMR heeft naar aanleiding van de presentatie enkele vragen en opmerkingen:

- Wat is de orde van grootte van de invalpool?

Er is 2% gebudgetteerd, dat is 4 FTE. De vulling nu is 1,8.

Er is, zonder succes, samenwerking met Sophia gezocht. Bij Sophia wordt hier, met 20 FTE in de pool, wezenlijk anders mee omgegaan. Er is een bewuste keuze gemaakt voor het investeren in de eigen pool, met absoluut geen externe inhuur. Bij OBO is hiervoor eerst een systeem en team nodig.

- Is de HR manager goed gebriefd in wat er allemaal al ligt? Het verzuimreductieplan is bijvoorbeeld al eerder besproken.

Dit is vanwege onder andere het verloop niet gebeurd. De HR manager heeft wel een lijst met, vooral praktische, punten gekregen, maar het is allemaal nogal gefragmenteerd. Het zou mooi zijn oude plannen tevoorschijn te halen, maar er wordt toch vooral naar de actualiteit gekeken. Wat betreft het verzuimreductieplan is de eerste fase afgerond en gaat dit nu planmatiger en breder ingezet worden.

- Concrete deadlines of mijlpalen worden gemist in het plan.

Hier is bewust niet voor gekozen omdat er in het dagelijkse HR werk veel ad hoc zaken zijn die veel tijd kosten. Tevens moet een behoorlijke piek weggewerkt worden.

Wat betreft mogelijke onderbezetting van het HR team verwacht de HR manager de werklust met de komst van de HR adviseur en samenwerking met het Samenwerkingsverband aan te kunnen en aan te kunnen geven wanneer hulp nodig is.

Er is nog wat onduidelijkheid over de bestuurskantoor- en bovenschoolse formatie. Naar invulling van de ruimte van 0,3 FTE moet o.a. nog gekeken worden. Dit zal worden uitgezocht en teruggekoppeld.

4. Inductiebeleid Startende leerkrachten (bijlagen 2.1, 2.2 en 2.3)

Ter instemming PGMR

Het inductiebeleid voor startende leerkrachten bestaat uit twee documenten, de ambitiekaart startende leerkrachten waarin staat beschreven wat het programma inhoudt en een bijbehorende checklist. Deze checklist bevat alle aspecten die van belang zijn bij een optimale begeleiding en beoordeling van startende leraren. De PGMR heeft hierbij instemmingsbevoegdheid

Op de vraag van de GMR of de HR manager volledig achter het inductiebeleid staat antwoordt deze dat dit voor de inhoud wel geldt, maar niet volledig voor de omschrijving en hoeveelheid tekst. Hier zal nog naar gekeken worden en er wordt nog een infographic gemaakt.



De GMR mist flexibiliteit in het stuk en zet vraagtekens bij een aantal punten: de hoeveelheid startende leerkrachten, onduidelijkheid over het aanbod en met name over in hoeverre het plan in de praktijk gerealiseerd kan worden zijn er zorgen.

Aangegeven wordt dat er leerkrachten voor de klas staan die niet worden ingewerkt of begeleid. Hierop antwoordt de HR manager dat er een verschil is tussen inwerken op de werkvloer en inductie om de positie als startend leerkracht te verstevigen. Er is een checklist met de 10 belangrijkste voorwaarden waaraan de directeuren verder vorm moeten geven. HR dient te monitoren en stimuleren en een terugkoppeling te geven aan het bestuur. In 2027 wordt het geëvalueerd. Zijinstromers worden vanwege de belastbaarheid niet meegenomen.

De bestuurder vult aan dan wat betreft flexibiliteit het goed is e.e.a. in beleid strak neer te zetten en in de praktijk flexibiliteit te hanteren.

De HR manager voegt toe dat er gestart moet worden, startersbijeenkomsten zijn al begonnen. Als lerende organisatie zal het met input van iedereen indien nodig bijgesteld worden.

Hij verzoekt de GMR op inhoud met het stuk in te stemmen, in de wetenschap dat de tekst nog wat aantrekkelijker gemaakt zal worden.

5. Kaderbrief (bijlage 3.1 en 3.2)

Ter bespreking/ meningsvormend

De kaderbrief bevat de uitgangspunten en opmaat naar de meerjarenbegroting 2025-2029. Het is besproken met de directeuren, RvT en de financiële commissie van de GMR.

In de bespreking met de financiële commissie van de GMR is een aantal zaken nader besproken, o.a. de opheffingsnormen van de gemeente. Met betrekking tot kleine scholen is de visie van OBO: openbaar onderwijs nabij geven. Er moet wel tegen het licht gehouden worden in hoeverre het nog zinvol en rendabel is een kleine school in stand te houden. Een van de GMR leden pleit voor een financiële grondslag.

In het kader van de basisbekostiging is het belangrijk het BRIN nummer te behouden. Fijn is dat er nu ook een extra BRIN nummer is verkregen.

Tevens is gekeken naar de verdeling van kosten van gebouwen, met name dislocaties, over alle scholen of toe te rekenen aan de specifieke school. De kleine scholen bekostiging zal ook voor dislocaties gelden.

Een verandering is er in de post huisvesting waarin groot onderhoud nu geactiveerd en afgeschreven moet worden.

De financiële commissie van de GMR ziet de kaderbrief als een goede onderlegger voor de meerjarenbegroting en geeft een positief advies af.

Naar aanleiding van vragen vanuit de GMR wordt op enkele punten nog een nadere toelichting gegeven.

De bestuurder informeert dat er zijn geen normen zijn voor de verhouding LB/LC. Gekeken wordt of er een stichtingsnorm moet komen. Een directeur kan aangeven dat iemand het proces naar LC kan doorlopen. Het functieboek zal antwoord geven op wat er dan verwacht wordt.

Wat betreft het aantal onderwijsassistenten per school dient de directeur dit zelf uit de basisformatie te halen.

Om zicht te krijgen op de leerlingenaantallen volgend jaar wordt aan alle directeuren een inschatting gevraagd. Dit verschil erg per school.

De stagevergoeding betreft alleen PABO studenten. Het genoemde bedrag is het bedrag per maand.



De GMR geeft aan dat duidelijkheid hieromtrent gewenst is.

Een van de GMR leden had, naast de financiële spelregels meer toelichting op de strategische keuzes verwacht, zodat ook hierover het gesprek gevoerd kan worden.

De bestuurder is het ermee eens dat dit nader beschreven had kunnen worden. Er is echter geen mogelijkheid tot een nieuwe kaderbrief zonder de begroting naar achteren te schuiven. Bovendien vonden de directeuren het wel voldoende informatie. Voor de volgende keer zal hier rekening mee gehouden worden.

De GMR geeft mee ook in de begroting een goede inleiding te maken, naast het financiële stuk, waarin de genoemde speerpunten:

- Het verzorgen van goed ontwikkelingsgericht onderwijs aan de kinderen die ons zijn
- toevertrouwd
- Goed werkgeverschap
- Een doelmatige efficiënte bedrijfsvoering
- Duurzaamheid

in de definitieve begroting terug te zien zijn. De bestuurder neemt dit als aandachtspunt mee.

6. Medezeggenschapsstatuut (bijlage 4)

Ter instemming

De GMR stemt in met de nieuwe versie van het Medezeggenschapsstatuut.

7. GMR Reglement (bijlage 5)

Ter instemming

De GMR stemt in met de nieuwe versie van het GMR Reglement.

Naar aanleiding hiervan wordt de zittingsduur van de GMR leden besproken. Deze wordt voor enkele GMR leden verlengd. Door het vertrek van een van de GMR leden is er een vacature bij de Achtbaan voor een lid in de oudergeleding.

8. Concept statuten en Samenwerkingsovereenkomst GTO (bijlagen 6.1, 6.2 en 6.3)

Ter informatie

De statuten zijn flink verouderd en dienen vanwege nieuwe wet- en regelgeving vernieuwd te worden. Tegelijkertijd wordt de samenwerkingsovereenkomst die er nu is met het GTO (gemeentelijk toezichtsorgaan) ook vernieuwd vanwege nieuwe wet- en regelgeving en praktische bezwaren bij de oude overeenkomst. Het GTO wordt hierdoor meer een partner voor OBO als het gaat om het belang van openbaar onderwijs, dan dat het ingericht is als een toezichtsorgaan zoals de RvT. Er is nu geen instemming van de GTO meer nodig op de begroting.

Het is onduidelijk of de GMR instemmings- of adviesbevoegdheid heeft op de stichtingsstatuten.

De bestuurssecretaris gaat dit na.

Opmerkingen kunnen per mail aan de bestuurssecretaris worden doorgegeven.

De GMR leden worden verzocht voor 23 september per mail aan de voorzitter door te geven of ze wel of niet instemmen met de concept statuten en samenwerkingsovereenkomst GTO, zodat dit snel afgehandeld kan worden, nodig vanwege het omvangrijke proces om dit met de gemeenten af te stemmen.



9. Huisvesting scholenlandschap terugblik

Niet besproken wegens gebrek aan tijd.

10. Rondvraag en sluiting deel met bestuurder

De bestuurssecretaris inventariseert mogelijke inlog problemen op de GMR drive.

Hij informeert dat communicatie voortaan zoveel mogelijk via het GMR email adres zal plaatsvinden.

Dit geldt ook voor de MR, hij zal de MR-leden hierover informeren.

De bestuurssecretaris verzoekt bij de MR-en te inventariseren of er behoefte is aan een OK toelichting en hier binnen twee weken een terugkoppeling op te geven. Dit vindt plaats op 20 november van 20.00 tot 21.00 uur. Afhankelijk van de behoefte is er een extra sessie om 20.00 uur.

De bestuurssecretaris zal een mail sturen om door te kunnen zetten.

Bestuurder en bestuurssecretaris verlaten de vergadering

De GMR stemt in met het Inductiebeleid Startende leerkrachten en bevestigt instemming met de herziene versies van het Medezeggenschapsstatuut en GMR reglement.

9. Roadmap GMR

Als punten voor de GMR vergaderingen dit jaar worden genoemd:

- Huisvesting
- Er scherper op te zijn een terugkoppeling te krijgen op gevraagd/beloofde dingen en geplande activiteiten.
- Werving nieuwe bestuurder

De voorzitter verzoekt additionele punten aan haar te mailen.

De agendapunten zullen worden samengevoegd met de punten vanuit de bestuurder om overzicht te creëren voor het komende jaar.

Naar aanleiding van een bijlage ter kennisname wordt opgemerkt te verzoeken voortaan wijzigingen aan te geven bij nieuwe versies van eerdere documenten.

Wat betreft de werving van de nieuwe bestuurder informeert een van de GMR-leden dat aanstaande woensdag tweede gesprekken worden gevoerd met enkele kandidaten, die benoembaar en beschikbaar zijn. Hopelijk kan er woensdagavond een voordracht gedaan worden.

Op 21 oktober vindt overleg van de GMR met de RvT plaats.

Beproven wordt of er voldoende onderwerpen zijn gezien de werving van de nieuwe bestuurder.

Besloten wordt het overleg door te laten gaan en de cyclus in stand te houden.

Als bespreekpunten worden genoemd:

- Financiële situatie.
- Hoe de RvT nu naar het bestuurskantoor kijkt, inclusief verdeling facilitering.
- Hoe scherper te zijn dan voorgaande jaren.

De voorzitter van de GMR neemt hierover contact op met de voorzitter van de RvT.



12. Inclusie: input vanuit MR'en

Bij de MR-en zal nog geïnventariseerd worden hoe het staat met inclusief onderwijs en of hier nog aandacht aan besteed moet worden.

13. Uitleg kijken naar onderwijs door O&K medewerker' voor de MR'en

Besproken bij de rondvraag met de bestuurder.

14. Wisselingen GMR leden

Besproken bij agendapunt 7.

15. W.v.t.t.k. en sluiting

Opgemerkt wordt dat er nog steeds geen marketing/PR beleid is.

Het vertrekkende GMR-lid wordt bedankt voor haar bijdrage aan de GMR en veel succes gewenst.

De voorzitter dankt de aanwezigen voor hun bijdragen en sluit de vergadering.

Actiepunten

Nr	Datum	onderwerp	wie
1	2024-04-25	Een volgende vergadering een eventueel seminar met de GMR en MR-en bespreken.	GMR
2	2026-06-04	Bij MR-en de speerpunten inclusie (ondersteuningsplan) en wat al gedaan is op school ophalen en inventariseren waar scholen tegenaan lopen.	Allen
3	2024-06-04	Onderwijsassistenten in vervangingspool nagaan.	Bestuurder
4	2024-09-16	Terugkoppeling openstaande vragen formatie bestuurskantoor (schoolvideo interactie begeleiding en adviseur HB).	Bestuurder
5	2024-09-16	Nagaan of de GMR instemmings- of adviesbevoegdheid heeft op de stichtingsstatuten.	Bestuurssecretaris
6	2024-09-16	Voor 23 september per mail aan de voorzitter wel/geen instemming met de concept statuten en samenwerkingsovereenkomst GTO doorgeven.	GMR-leden
7	2024-09-16	MR-leden informeren dat communicatie voortaan zoveel mogelijk via het GMR email adres zal plaatsvinden.	Bestuurssecretaris
8	2024-09-16	Bij de MR-en inventariseren of er behoefte is aan een OK toelichting en hier binnen twee weken een terugkoppeling op geven naar de bestuurssecretaris. Mail sturen om door te kunnen zetten.	GMR-leden Bestuurssecretaris
9	2024-09-16	Contact opnemen met de voorzitter van de RvT over bespreekpunten overleg 21 oktober.	Voorzitter
10	2024-09-16	Agenderen volgende vergadering: <ul style="list-style-type: none">– Inclusie (input MR-en)– Vervangingspool– Huisvesting	Ambtelijk secretaris



Besluiten / adviezen schooljaar 2024-2025

Nr.	Datum	Besluit / advies
1.	2024-09-16	De PGMR stemt in met het Inductiebeleid Startende leerkrachten.
2.	2024-09-16	De GMR stemt in met de herziene versie van het Medezeggenschapsstatuut.
3.	2024-09-16	De GMR stemt in met de herziene versie van het GMR reglement.