



Verslag Bestuur-GMR

Datum: 15 april 2025

Tijd: 19.30-22.00 uur

Locatie: Bestuurskantoor, Bonnikeplein 24 Noordwijk

Aanwezig: Bestuurder, HR Manager, vertegenwoordiging Witte School (voorzitter), Bolwerk, Regenboog, Daltonschool Hillegom, Verrekijker, Daltonschool Katwijk, Tweemaster, Wereldwijs, Dubbelburg (vicevoorzitter), Klaverweide, Wereldwijs, Tweemaster, ambtelijk secretaris

Afwezig: Vertegenwoordiging Achtbaan

Vergaderdata

2025: GMR: 5 juni , GMR-RvT: 17 maart, 21 oktober

0. Sessie Bram Buskoop

Voorafgaand aan de vergadering vindt een sessie GMR op maat plaats met Bram Buskoop, VOO. De presentatie van Bram is als bijlage toegevoegd.

1. Opening en vaststelling agenda

De voorzitter heet de aanwezigen welkom en opent de vergadering.

De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

2. Verslag GMR vergadering 3 maart 2025 (bijlage 1)

Ter vaststelling

Het verslag van 3 maart 2025 wordt ongewijzigd vastgesteld.

Actiepunten:

Besteding en maximale benutting WKR: besteding wordt opgenomen in het jaarverslag 2024.

De overige actiepunten zijn afgehandeld.

3. Bestuursformatieplan (bijlagen)

Ter instemming PGMR

Het bestuursformatieplan op hoofdlijnen ligt ter instemming voor aan de PGMR.

De GMR heeft tevoren vragen ingediend op het bestuursformatieplan. De antwoorden hierop zijn vandaag schriftelijk ontvangen, waardoor geen tijd is deze nog te lezen.

De GMR geeft aan dat het proces niet goed wordt doorlopen. De volgorde is eerst informatie op te halen, het dan te spreken en op een volgend moment advies of instemming te verlenen, dit volgens de BOB methode: Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming.

De aanlevering van stukken is nu te krap en vragen dienen in de vergadering besproken te worden.

Voor volgend jaar moet dit goed ingepland worden. De GMR verzoekt eerder in het proces meegenomen te worden. Hiervoor kan indien nodig een extra overleg met HR en financiën gepland worden, ter voorbereiding door een commissie.

Afgesproken wordt dat de bestuurder alle schriftelijk ingediende vragen en aanvullende punten uit dit overleg meeneemt en een nieuwe versie aanlevert ter instemming op de volgende GMR vergadering. Formeel moet het bestuursformatieplan voor 1 mei vastgesteld zijn, maar de bestuurder vindt het belangrijker dat er een gedragen plan ligt.



Aanvullende punten van de GMR:

- Wat betreft de verdeling van ondersteunings- en staffuncties merkt de GMR op dat het functieboek van OBO verouderd is. De bijgevoegde tabel is afkomstig uit de CAO. De GMR verzoekt de betreffende tabel (ondersteunings- en staffuncties) uit het document te verwijderen.
Geadviseerd wordt in de strategische koers duidelijke afspraken te maken over deze functies.
- De toenemende vraag naar ondersteunend personeel, in combinatie met het wegvallen van NPO-gelden, vormt een knelpunt voor volgend jaar. Op dit moment wordt afscheid genomen van medewerkers die mogelijk in de nabije toekomst weer nodig zijn. De GMR vraagt hierbij om hoeveel medewerkers het precies gaat en welke risico's verantwoord genomen kunnen worden om waardevolle medewerkers te behouden.
- Vanuit de directeuren is het signaal afgegeven dat de begroting in het systeem niet overeenkomt met hun eigen berekeningen. De bestuurder uit daarbij zorgen over de betrouwbaarheid van de gegevens in het systeem.
- De GMR adviseert om het risico van 'niet in control zijn' expliciet op te nemen in de risicoparagraaf.
De bestuurder informeert dat volgende week een onderzoek wordt gestart door een extern bureau, advies wordt voor de zomervakantie verwacht.
- Er is behoefte aan meer helderheid in de oplegger; verzocht wordt deze beter te structureren en toe te lichten.
- Er is een zorg over de impact van een niet-sluitende of onduidelijke begroting op de organisatie. De GMR vraagt om inzicht in de omvang van dit risico.
- De GMR stelt voor om een meer proactieve personeelsstrategie te overwegen. Denk aan het weloverwogen accepteren van bepaalde risico's aan de voorkant door nu al (tijdelijk) mensen aan te nemen, om zo personeelsverlies en wervingsproblemen op langere termijn te voorkomen.

Andere punten die aan de orde komen zijn:

- Het opgenomen teruglopende leerlingenaantal bij Wereldwijs versus het plan waaraan gewerkt zou worden. De bestuurder licht toe dat leerlingenaantallen gebaseerd zijn op prognoses van de gemeente. Daaraan gekoppeld wordt besproken wat in de verschillende wijken gedaan kan worden. Het GMR lid namens Wereldwijs vult aan dat het team druk met PR bezig is en er kinderopvang op school komt. De GMR verzoekt dit toe te voegen aan de tekst.
- Op het verzoek ook te kijken naar het aangehouden vermogen, gebaseerd op het risicomodel, informeert de bestuurder dat coëfficiënten door de inspectie worden vastgesteld.
- Een vraagteken worden gezet bij het onderscheid in leeftijdscategorieën bij verzuim. Dit komt uit het systeem en helpt om bepaalde cijfers te duiden. De bestuurder geeft aan dat nog goed naar de cijfers gekeken moet worden.
- Zorgen zijn er over het niet of nauwelijks voeren van exit gesprekken. De GMR meent dat deze door een onafhankelijk persoon gevoerd moeten worden. Een vragenlijst haalt niet voldoende informatie op. De bestuurder informeert dat 'werkgeluk' onderdeel wordt van de strategische koers. Er zal nog goed naar de vorm van de exit gesprekken gekeken worden.



4. Jaarverslag extern vertrouwenspersoon (bijlagen)

Ter informatie

De bestuurder informeert dat een goed gesprek met de externe vertrouwenspersoon heeft plaatsgevonden. Op het punt autoritair leiderschap wordt geacteerd. Een aandachtspunt is duidelijkheid over de plek van de externe vertrouwenspersoon.

De bestuurssecretaris heeft een cursus gevolgd om beter inzicht te krijgen in de materie.

Wat betreft het overschrijden van gedragsregels door ouders is vooral van belang leerkrachten handvatten te geven om hiermee om te gaan.

5. Jaarverslag functionaris gegevensbescherming (bijlagen)

Ter informatie

De GMR stelt het op prijs deze informatie te ontvangen.

Op de vraag van de GMR of er nog sprake is van schaduw IT wordt aangegeven dat dit soms nog voorkomt. Ook AI heeft de aandacht, de ontwikkelingen gaan erg snel.

6. Notitie arbeidstoelagen Verrekijker (bijlagen)

Ter instemming PGMR

In de notitie staat beschreven op welke wijze OBO deze middelen wil besteden. Hiervoor wordt instemming gevraagd van de PGMR.

Gekeken is voor welke leerkrachten dit specifiek bedoeld is, dit betreft de scholen met een hoge schoolweging. Dat betekent dat alleen de medewerkers op Dalton Katwijk en De Verrekijker de toelage ontvangen. Het resterende bedrag vanwege het 'meeliften' van De Dubbelburg bij De Verrekijker, wordt verdeeld onder alle andere scholen.

Vanuit de GMR wordt de mogelijkheid genoemd het volledige bedrag aan de twee scholen toe te kennen. De bestuurder verzoekt de keuze van de GMR hierin na afloop van de vergadering aan hem te laten weten. Dit bepaalt de vervolgstappen.

De GMR verzoekt de netto bedragen om te zetten naar bruto bedragen, en daarbij ook te kijken naar de hoogte van de toelage zoals deze vorig jaar is gehanteerd.

Tevens adviseert de GMR dit besluit en de achterliggende overwegingen duidelijk te communiceren naar alle scholen. Een expliciete en gerichte communicatie richting De Verrekijker, Daltonschool Katwijk en Dubbelburg is hierbij van groot belang, om misverstanden of onduidelijkheden te voorkomen.

7. Voortgang strategische koers (bijlagen)

- Resultaten onderwijscafé
- Tweedaagse directeuren en bestuurskantoor

De opbrengst uit het onderwijs café wordt de komende weken aangescherpt. De bestuurder bespreekt het ook met de RvT en directeuren om samen te komen tot één document als onderlegger voor de strategische koers.

De bestuurder verzoekt de GMR per email, via de vragenlijst of anderszins feedback te geven.

8. Rondvraag en sluiting deel met bestuurder

Vanuit de GMR wordt het belang van de lentekriebels week benadrukt. De bestuurder geeft aan dat dit bij de kerndoelen hoort. Het is echter een erg beladen onderwerp en ingewikkeld op scholen. Het curriculum is niet aangepast.

De GMR geeft mee bij commotie de kerndoelen te delen en te doen wat passend is bij de scholen.



De NAVO top eind juni zal voor overlast gaan zorgen. De bestuurder zegt een vergoeding van extra kosten hierdoor toe. Gevolgen voor reistijd zijn nog onbekend. Het punt heeft de aandacht, er zal coullance betracht worden en flexibel mee omgegaan worden.

De GMR mist algemene mededelingen van het bestuur.
De bestuurder zal dit voortaan schriftelijk en/of mondeling doen.

Naar aanleiding van de advertentie van de week van openbaar onderwijs herhaalt een GMR-lid zijn oproep te zorgen voor marketing en PR waar een strategie onder ligt.

Goed nieuws is er over de huisvesting van de Verrekijker. Tussen de zomer- en herfstvakantie komt er tijdelijke en tegen de kerstvakantie semi permanente huisvesting
Met de gemeente Katwijk vindt gesprek plaats over nieuwe huisvesting.

Bestuurder en bestuurssecretaris verlaten de vergadering

9. Opvolging vertrekkende GMR leden

De opvolging van vertrekkende GMR leden volgend schooljaar wordt besproken. Nog niet alles is ingevuld. Een van de GMR leden vertrekt na de zomer bij OBO waardoor een extra vacature ontstaat.

De nieuwe voorzitter vanaf volgend schooljaar zal aansluiten bij het vooroverleg met de bestuurder in juni. Een plaatsvervangend voorzitter zal na de zomer door de GMR in de nieuwe samenstelling gekozen worden.

10. W.v.t.t.k. en sluiting

- Gevraagde instemming PGMR op Notitie arbeidstoelagen Verrekijker

Er kan op dit moment niet ingestemd worden met het voorstel.

De voorkeur van de GMR gaat ernaar uit de arbeidstoelagen toe te kennen aan De Verrekijker en Daltonschool Katwijk, voor zover deze scholen daar recht op hebben. Het resterende bedrag kan vervolgens eerlijk worden verdeeld over de overige scholen.

De voorzitter geeft dit en de eerder gemaakte opmerkingen schriftelijk door aan de bestuurder.

- Gevraagde instemming PGMR op bestuursformatieplan

De PGMR kan op dit moment niet instemmen met het bestuursformatieplan.

De voorzitter geeft dit en de eerder gemaakte opmerkingen schriftelijk door aan de bestuurder.

Er wordt een commissie van drie GMR leden gevormd die het vervolg oppakt.

- Overige punten

- Een van de GMR leden verzoekt aandacht voor de vergaderdiscipline, met name tijdsbewaking, afronding van punten en voldoende tijd reserveren voor belangrijke punten.
- Het overleg met de RvT is verschoven naar 5 juni, een uur voorafgaand aan de GMR vergadering. Besprekspunten kunnen naar de voorzitter gestuurd worden.
- De bestuurssecretaris heeft een concept planning van de vergaderdata 2025-2026 gestuurd. Verzocht wordt de beschikbaarheid door te geven. De planning zal nog aangepast worden.

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	03-03-2025	Voor 2026 GMR begroting maken.	Penningmeester
3	15-04-2025	Nieuwe versie bestuursformatieplan ter instemming GMR vergadering 5 juni.	Bestuurder
4	15-04-2025	Niet instemmen PGMR arbeidsmarktoelagen en bestuursformatieplan schriftelijk doorgeven aan bestuurder.	Voorzitter
5	15-04-2025	Vanaf volgende vergadering schriftelijke en/of mondelinge algemene mededelingen doen.	Bestuurder
6	15-04-2025	Bespreekpunten RvT doorgeven aan voorzitter.	GMR leden
7	15-04-2025	Beschikbaarheid vergaderplanning doorgeven aan bestuurssecretaris.	GMR leden
8	15-04-2025	Agenderen volgende vergadering: – Algemene mededelingen bestuur – Instemming PGMR bestuursformatieplan – Instemming PGMR Notitie arbeidstoelagen	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.
4.	2025-03-03	De PGMR stemt in met het aangepaste beloningsbeleid.
5.	2025-03-03	De GMR stemt in met de aangepaste klachtenregeling.
6.	2025-03-03	De GMR stemt in met het huishoudelijk reglement.
7.	2025-03-03	De GMR stelt het GMR jaarverslag 2024 vast.