

1 Verslag vergadering GMR

Datum	Woensdag, 10 april 2024
Tijd	19.30 uur
Locatie	Bestuurskantoor Mijdrecht

Aanwezig	Toermalijn	Gerald Knol	Voorzitter + ouder
	OBS Kudelstaart	Franciska Oudshoorn	Leerkracht
	Twister	Kim Smit	Leerkracht
	Zuidooster	Linda Janssen	Leerkracht
	Twister	Mark Smit	Ouder
	De Kajuit	Kees Hillenius	Ouder
	Willespoort	Inge Wijfjes	Ouder
	Wereldwijs	Ilona Verheul	Ouder
Teams	Samen Een	Tielke van der Wal	Ouder
Genodigd	Bestuurder	Christian van den Brink	
	Adviseur HR	Patty Hogenboom	
	Controller interim	Dennis Kasper	
		Sandra Sondaar	Notulist
Afwezig	De Pijlstaart	Marouane Iqrarouch	Ouder

4 1. Opening vergadering en voorstelronde

5 De voorzitter opent de vergadering om 19.35 uur en heet iedereen van harte welkom.

6 De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

7 2. Verslag en actielijst vergadering 13 februari 2024

8 Het verslag van 13 februari 2024 wordt ongewijzigd vastgesteld. Het verslag wordt
9 naar het bestuursbureau gestuurd voor publicatie.

10 11 Personeel & Organisatie

12 13 3. Kennismaken met Patty Hogenboom, adviseur HR en Dennis Kasper, interim controller

14 Er volgt een voorstelronde.

15 16 4. Bestuursformatieplan

17 Het bestuursformatieplan is voor besproken met de bestuurder en vier leden van de
18 GMR. De GMR geeft aan dat er geen vragen zijn en dat er ingestemd zal worden met
19 het bestuursformatieplan, indien de P-GMR met de werkdrukgeden zal instemmen.
20 Hierbij wordt aangegeven dat het niet altijd duidelijk is wat de rechten en plichten zijn.

26

27 De bestuurder bedankt de GMR-leden voor hun openheid en het in hem gestelde
28 vertrouwen. De bestuurder realiseert zich dat AURO zich in een turbulente fase
29 bevindt. Hij benadrukt dat het bestuursformatieplan in alle gelederen besproken wordt,
30 daarbij behoort ook de GMR. Daarbij wordt de bestuurder geadviseerd door HR,
31 directeuren en RvT.

32 De bestuurder geeft aan dat hij de werkdruk en de onrust voelt op de scholen. Hij stelt
33 voor dat de P-GMR goed naar de werkdrukgeden kijkt en adviseert daarbij goed te
34 overwegen dat elke verandering van de voorheen gemaakte keuzes consequenties
35 heeft.

36

37 De GMR geeft het belang aan dat de directeuren van alle scholen informatie en
38 nieuws eenduidig communiceren naar hun medewerkers zodat ruis voorkomen wordt.

39

40 De GMR geeft aan dat er een verschil is in de begroting 2025 in het aantal FTE's, een
41 verschil van ruim 3 FTE, namelijk 116,36 in plaats van de vorig jaar goedgekeurde
42 119,64. De interim controller zal dit checken.

43

44 **De GMR stemt in met het bestuursformatieplan na beantwoording over het**
45 **verschil in het aantal FTE's en een positief advies van de P-GMR over**
46 **werkdrukgeden.**

47

48 **5. Kweekvijverbeleid**

49 De GMR vraagt aan de bestuurder wat de procedure is als een medewerker een
50 studieovereenkomst sluit met Stichting AURO, maar er vervolgens geen interne
51 vacature is als betreffende medewerker de opleiding heeft afgerond.

52 De bestuurder en HR antwoorden dat een opleiding geen garantie geeft dat de
53 medewerker de gewenste functie krijgt. Als er na het afronden van de opleiding geen
54 interne vacature is, dan is de medewerker niet verplicht om voor AURO te blijven
55 werken. Natuurlijk hoopt AURO wel dat de medewerker uiteindelijk weer kiest om voor
56 AURO te komen werken.

57

58 Voor bepaalde functies wordt aan de sollicitanten gevraagd om een assessment te
59 doen. AURO heeft voor het afnemen van assessments een vaste partij.

60

61 **6. Functiebeschrijving medewerker huisvesting, facilitair & ICT**

62 De GMR stemt in met de functiebeschrijving voor medewerker huisvesting, facilitair &
63 ICT.

64

65 Wederom wordt opgemerkt dat er in de functiebeschrijving een aantal afkortingen
66 staan. Dit is niet wenselijk, omdat niet alle sollicitanten op de hoogte zijn van de
67 betekenis van de afkortingen.

68

69 Het uiteindelijk aantal FTE op het bestuursbureau zal 3,6 worden.



AURO_{voor}
Openbaar
Primair Onderwijs

71 **7. Mededelingen bestuurder**

72 - **Ouderbrief toekomstbestendig onderwijs Kudelstaart**

73 De GMR vraagt of het mogelijk is dat de scholen in Kudelstaart gaan samenwerken in
74 plaats van naast elkaar te bestaan.

75 De bestuurder antwoordt dat een samenwerking mogelijk is, maar dat de scholen wel
76 naast elkaar blijven bestaan. Voor een samenvoeging is het bestuurlijk gezien een
77 grote ingreep die niet zomaar kan plaatsvinden.

78 De ouders worden geïnformeerd over het huidige beleid en de toekomstplannen van
79 de school.

80

81 - **Kwaliteitskaart IBP**

82 De bestuurder meldt dat er een datalek is geweest die op tijd (binnen 72 uur) bij de
83 autoriteit persoonsgegevens is gemeld.

84

85 - **Functiereeksen**

86 De GMR stelt geen vragen over de functiereeksen.

87

88 **Bestuurlijk**

89 **8. Bestuursrapportage februari en maart 2024**

90 De bestuurder meldt dat op alle scholen een kwaliteitsonderzoek heeft
91 plaatsgevonden c.q. zal plaatsvinden. Het laatste kwaliteitsonderzoek is bij de
92 Toermalijn.

93

94 De GMR informeert of er al een uitkomst is van de risicoanalyse. De bestuurder
95 reageert dat het eindrapport nog niet ontvangen is, maar dat bij het opstellen van dit
96 rapport, dit punt niet tot een discussie heeft geleid.

97

98 **Kwaliteit & Onderwijs**

99 Er zijn geen onderwerpen voor Kwaliteit & Onderwijs.

100

101 **Financiën & Bedrijfsvoering**

102 **9. Bestuursverslag 2023**

103 De bestuurder meldt dat het bestuursverslag 2023 bij de accountant ligt. Indien de GMR nog
104 inhoudelijke punten heeft om door te geven, dan is dit mogelijk, maar wel met spoed.

105

106 De concept jaarrekening wordt nog met de oudercommissie en met de accountant besproken.
107 De definitieve versie verschijnt in juni 2024.

108

109 De bestuurder verlaat de vergadering om 20.50 uur, waarna de leden nog een aantal GMR
110 aangelegenheden bespreken.

111

112

113

114 **GMR aangelegenheden**

115 De GMR wil de bestuurder adviseren om het intranet te gebruiken om nieuwe medewerkers
116 voor te stellen aan de organisatie, bijvoorbeeld door middel van een voorstelverhaal.

117 Momenteel staan de nieuwe medewerkers met naam genoemd, waardoor niet duidelijk is
118 waar en welke functie betreffende medewerker heeft.

119

120 **10. Vergaderrooster 2024 - 2025**

121 De volgende data zijn gepland voor GMR vergaderingen:

122 - Woensdag 22 mei – **komt te vervallen**

123 - Dinsdag 4 juni, **16.00 uur – GMR training**

124 - Woensdag 5 juni – **verzet naar vrijdag 5 juli, 16.00 – 18.00 uur vervolgens diner**

125 - Woensdag 18 september

126 - Woensdag 16 oktober

127 - Woensdag 11 december

128

129 Voorgesteld wordt om de vergaderingen op wisselende dagen te houden. De voorzitter
130 van de GMR zal hiernaar kijken.

131

132 **11. Jaarverslag GMR 2023**

133 Er worden geen op-/aanmerkingen gemaakt bij het jaarverslag GMR 2023.

134

135 **12. Rondvraag**

136 Er zijn geen punten voor de rondvraag.

137

138 **13. Afsluiting**

139 De voorzitter sluit de vergadering om 21.40 uur.

140