

Verslag vergadering GMR

Datum	Woensdag, 4 februari 2026		
Tijd	19.30 uur		
Locatie	Bestuurskantoor		
	Toermalijn	Denise van der Steen	Interne begeleider
	Pijlstaart	Joanneke van Ginkel	Leerkracht
	De Kajuit	Jeroen Drost	Ouder
	Willespoort	Inge Fritschy	Ouder
	Samen Een	Tielke van der Wal	Ouder
	Twister	Marilou van Ginkel	Ouder
	Wereldwijs	Vacature	Personeelsbegeleiding
	Wereldwijs	Elly Spaargaren	Leerkracht
		Christian van den Brink	Bestuurder
	Agendapunt 6.2	Patty Hogenboom	HRM
		Sandra Sondaar	Notulist
Afwezig	OBS Kudelstaart	Franciska Oudshoorn	Leerkracht
Genodigden	Raad van Toezicht	Patricia Spuijbroek	Voorzitter
	Raad van Toezicht	Judith Godschalx	Vice-voorzitter
	Raad van Toezicht	Thomas Bot	Stagiair

1. Opening vergadering

- 5 De voorzitter opent de vergadering om 19.30 uur. Drie leden van de Raad van Toezicht (hierna RvT) zijn het eerste uur van de vergadering aanwezig. In dit uur wordt agendapunt 6.2 met Patty Hogenboom, HRM, besproken en zal er een kennismaking met de nieuwe GMR plaatsvinden.

- 10 Het agendapunt 6.2 Bestuursformatieplan wordt direct na de opening van de vergadering besproken,

De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

Kennismaking RvT-GMR, waarbij de volgende punten besproken worden:

- 15 • De GMR vertelt dat op 27 januari jl. de GMR samen met bijna alle MR'en heeft deelgenomen aan een cursusavond van VOO. Onderwerp van deze cursus was rechten en plichten binnen de medezeggenschapsraad.
- 20 • De RvT benadrukt het belang van een goed functionerende driehoek tussen bestuur, RvT en GMR. Wanneer deze drie partijen in balans samenwerken, kan het beste resultaat voor de scholen en de leerlingen worden bereikt. Een voorbeeld is de gemaakte kwaliteitsslag, waarbij leerkrachten ondersteunend personeel enthousiasmeren om een PABO-opleiding te volgen.

- De GMR speelt een belangrijke rol door het bestuur te stimuleren het niveau hoog te houden en nieuwe inzichten aan te dragen.
- 25 • De RvT meldt dat ze tweemaal per jaar aanwezig zijn bij een GMR-vergadering. De GMR kan vooraf aangeven welke onderwerpen zij besproken wil hebben, zodat de juiste afvaardiging van de RvT hierbij aanwezig is.
- De bestuurder geeft aan regelmatig bij GMR-vergaderingen aanwezig te zijn, maar dit is niet verplicht. Indien de GMR overleg wenst zonder aanwezigheid van de
- 30 bestuurder, is dit eveneens mogelijk.
- Naar aanleiding van de vraag uit een vorige GMR-vergadering wat de bespreekonderwerpen van de RvT zijn, reageert de RvT dat de onderwerpen waar zij zich mee bezighoudt, grotendeels overeenkomen met de agenda van de GMR. Dit onderstreept de goede samenwerking tussen de drie gremia Bestuur, GMR en
- 35 RvT.
- De RvT bezoekt regelmatig een van de scholen. Tijdens deze bezoeken geeft een schooldirecteur een toelichting op een zelfgekozen onderwerp of een presentatie over de eigen school.
- Daarnaast behandelt de RvT onderwerpen zoals de rol van de vertrouwenspersoon en de accountant. Ook worden regelmatig externe sprekers uitgenodigd,
- 40 bijvoorbeeld op het gebied van IT.
- Jaarlijks stelt de RvT een stagiair aan en wordt er verslag gedaan van de gevolgde opleidingen van de RvT-leden om deskundigheid en actualiteit te waarborgen.
- De RvT bestaat uit vijf leden en een stagiair. De benoemingstermijn bedraagt vier
- 45 jaar met de mogelijkheid tot herbenoeming voor nog eens vier jaar. De leden worden benoemd door drie gemeenteraden. Daarnaast vindt er eenmaal per jaar overleg plaats met de wethouders.
- De bestuurder benadrukt dat transparantie belangrijk is en dat er inzage is in relevante documenten. Tevens geeft hij aan het op prijs te stellen dat de GMR met
- 50 een eigen jaarplan komt waarin de speerpunten voor het komende jaar worden vastgelegd.
- Tot slot wenst de RvT de GMR veel succes en plezier.

2. Verslag vergadering 1 december 2025 + Actie- en besluitenlijst GMR

- 55 Tijdens de gevolgde GMR/MR cursus op 27 januari 2026 is het onderwerp privacy aan de orde gekomen. Naar aanleiding hiervan wordt besproken hoe de GMR wil omgaan met het vermelden van namen in verslagen.

De conclusie is dat de huidige werkwijze passend is en gehandhaafd kan blijven.

- 60 Het verslag wordt ongewijzigd vastgesteld.

Actielijst

De actielijst wordt doorlopen.

3. Mededelingen

70 AURO beschikt over een opleidingsschool in Midden-Nederland. Dit is in samenwerking met de Hogeschool Utrecht en de Marnix Academie. Er komt (zo goed als zeker) een derde opleidingsschool bij in Noord-Nederland in samenwerking met de IPABO, ingaande per augustus 2026.

4. Communicatieplan 2026

75 AURO is bezig met de voorbereiding van een communicatiecampagne. Ouders en geïnteresseerden worden uitgenodigd om kennis te maken met de scholen tijdens de Week van het Openbaar Onderwijs van 16 – 20 maart 2026. In het kader hiervan zal AURO zichtbaar zijn in bushokjes (abri's).

80 Er worden twee 'mystery guests' ingezet. Deze zullen telefonisch contact opnemen en vervolgens een afspraak maken met de scholen om te ervaren hoe wordt omgegaan met ouders die informatie willen.

5. Bestuurlijk

5.1 Informatieve bestuursrapportage

85 De bestuursrapportage wordt doorlopen.

Pagina 2: Op vrijdag 16 januari heeft de bestuurder samen met een medewerker Onderwijs & Kwaliteit (Esther Buchner) deelgenomen aan de eerste bijeenkomst in het kader van de bestuurlijke visitatie vanuit de PO-Raad. Hiermee is het traject richting de zelfevaluatie officieel gestart.

90 **Er is een visitatiedag gepland op dinsdag 2 juni. Op deze dag zal tevens een gesprek plaatsvinden met enkele leden van de RvT en de GMR van 10.45 tot 11.45 uur.** Nadere informatie over de invulling van dit gesprek volgt via de bestuurssecretaris.

5.2 Handboek Governance

95 Het Handboek Governance is een informatief document en dient als leidraad voor wat is uitgevoerd en wat nog uitgevoerd dient te worden.

5.3 Memo input bestuursperiode

100 De bestuurder meldt dat hij een aanstelling voor vier jaar met AURO is aangegaan en dat er een intentie is deze te verlengen. In de bijlage behorende bij dit agendapunt wordt aan de GMR gevraagd om een aantal vragen te beantwoorden om de leiderschapsbehoefte in kaart te brengen. Dit traject is nauw verbonden aan de ontwikkeling van het koersplan 2027 – 2031.

105 **De RvT zal in de zomer besluiten of de samenwerking wordt voortgezet. De bestuurder geeft aan het op prijs te stellen om de input vanuit de GMR rond de voorjaarsvakantie te ontvangen.**

6. Personeel & Organisatie

6.1 Inzet GMR bij vacature D13 Directeur (besluit)

In verband met de vacature voor de functie van directeur D13 is de mogelijkheid besproken om te werken met twee directeurs. De GMR wordt gevraagd hierin een rol te vervullen door het wervings- en selectieproces te volgen en te toetsen of dit zorgvuldig verloopt. Daarnaast wordt één GMR-lid gevraagd een actieve bijdrage te leveren aan het proces. **Marilou van Ginkel zal namens de GMR hierbij aansluiten.**

De reactietermijn voor de vacature sluit in de week van 9 februari 2026. De gesprekken met kandidaten staan gepland op 26 februari 2026.

6.2 Bestuursformatieplan

6.2 Bestuursformatieplan 2026 – 2027

- Patty licht toe dat het bestuursformatieplan verder is verdiept en nu volledig aansluit op de begroting. Het document is hierdoor beter leesbaar en overzichtelijker geworden.
- Bij het opstellen van het bestuursformatieplan is gekeken naar de formatie per 1 augustus 2026.
- Het bestuursformatieplan vormt de uitwerking van de formatiekadernota en is een dynamisch document: vanuit de vastgestelde kaders is de formatie uitgewerkt, met behoud van enige speelruimte. Positief wordt genoemd dat het plan al in februari gereed is.
- Ten aanzien van de subsidie Basisvaardigheden wordt toegelicht dat De Pijlstaart deze subsidie later heeft ontvangen dan andere scholen en een bedrag van € 650 per leerling toegekend heeft gekregen, terwijl andere scholen € 1.000 per leerling hebben ontvangen.
- Het bestuursformatieplan is besproken in een overleg tussen de GMR en HRM.

Daarbij zijn de volgende punten aan de orde gekomen:

- De gedwongen noodzaak om niet bevoegd personeel in te zetten om de formatie rond te krijgen is niet wenselijk, ook los van de instroomgroepen. Tijdens het gesprek GMR-HRM zijn de keuzes hierover goed onderbouwd.
- Enkele tekstuele aandachtspunten zijn benoemd en inmiddels aangepast.
- De GMR spreekt haar waardering uit voor het plan en is positief over de inhoud.
- De bestuurder geeft aan dat scholen operationeel moeten blijven. Daarom kan het, ondanks het beleid om geen zzp'ers meer aan te stellen, in uitzonderlijke situaties toch nodig zijn om tijdelijk zzp'ers in te zetten.
- Met betrekking tot het werkverdelingsplan en werkdrukvermindering wordt toegelicht dat eerst de uitgangspunten voor het personeel zijn vastgesteld. Vervolgens worden de schoolformatieplannen opgesteld.
- Begin maart vindt een overleg plaats met de schoolleiders om te bespreken hoe de formatie er na de zomervakantie uit ziet en hoe de beschikbare middelen worden ingezet om de werkdruk te verminderen.

- 155 • Patty geeft aan dat momenteel een medewerkerstevredenheidsonderzoek loopt. De
verwachting is dat hierin al zichtbaar wordt hoe medewerkers de ingezette
maatregelen ervaren. Een GMR-lid geeft aan op twee scholen werkzaam te zijn en
het onderzoek slechts eenmaal te hebben kunnen invullen. Dit mag alsnog
tweemaal worden ingevuld; hiervoor ontvangt zij een aanvullende link.
- 160 In de toekomst zal hier beter in worden voorzien door het verstrekken van twee links
of een duidelijke instructie.
- Patty meldt dat de ouder- en leerlingonderzoeken in voorbereiding zijn.
 - Tot slot spreekt de RvT haar waardering uit en noemt zij het een compliment voor de
leerkrachten dat ondersteunend personeel een PABO-opleiding gaan volgen.

165

De GMR stemt in met het Bestuursformatieplan 2026–2027.

7. Kwaliteit & Onderwijs

7.1 Werkproces BK inkomende klachten

- 170 Het werkproces BK voor inkomende klachten wordt besproken.
De GMR geeft aan dat het positief is dat dit werkproces duidelijk is vastgelegd.
Besproken wordt de situatie waarin een ouder of betrokkene een klacht is gestart, maar
deze later wil intrekken. Belangrijk is dat dit mogelijk moet zijn, zonder dat de ouder het
gevoel krijgt te worden tegengehouden. Er wordt voorgesteld om een expliciete
175 checkvraag op te nemen in het document, bijvoorbeeld op het moment dat de emoties
zijn gezakt: *“Is het voor u goed zo of wilt u het traject voortzetten?”*
Er wordt benadrukt dat klachten vaak ontstaan vanuit emotie en het gevoel niet gehoord
te worden. Wanneer dit gevoel wordt weggenomen, kan de behoefte om de klacht voort
te zetten verminderen.

180

7.2 Evaluatie huidige koersplan door GMR

De GMR is gevraagd om te helpen met evalueren in het huidige koersplan. Dit formulier
zal onderling ingevuld, daarnaast zal de GMR het formulier waarin gevraagd wordt naar
leiderschapsbehoefte invullen, zie agendapunt 5.3.

185

8. Financiën & Bedrijfsvoering

8.1 Beleidsnotitie ‘Vormen van reserves’

- De beleidsnotitie ‘Vormen van reserves’ wordt besproken. Hierbij is toegelicht dat de
algemene reserve, ook wel het weerstandsvermogen genoemd, minimaal 10% van de
190 totale baten moet bedragen. Dit percentage ligt hoger dan het wettelijke minimum van
5% zoals gehanteerd door het ministerie van OCW.
Het percentage wordt periodiek herijkt om de continuïteit van de organisatie te
waarborgen.

195

8.2 Vermogensvisie

De bestuurder licht toe dat AURO beschikt over een minimaal eigen vermogen,
waarmee voldaan wordt aan de ondergrens van financieel gezonde bedrijfsvoering.

Dit biedt voldoende ruimte voor de korte termijn, maar beperkt de wendbaarheid op de langere termijn. Het formuleren van een vermogensvisie is nodig om bewust om te gaan met deze positie en om richting te geven aan de financiële beleidskeuzes. De vermogensvisie dient als kompas voor de komende jaren.

9. GMR aangelegenheden

9.1 Evaluatie scholing VOO 27 januari 2026

De GMR geeft aan dat de scholingsdag langer duurde dan verwacht, tot ongeveer 21.00 uur. Er was gecommuniceerd dat de dag zou duren tot 20.30 uur. Daarbij was er enige onduidelijkheid over wie er aanwezig zouden zijn en over de catering, wat voor enige verwarring zorgde.

De opkomst was goed; van de aanwezige MR'en waren er twee afwezig.

De inhoud van de cursus werd als interessant ervaren en er zijn waardevolle tips meegegeven.

De GMR geeft aan graag een vervolg aan deze scholing te willen geven.

9.2 Noodzakelijkheid extra (G)MR Start cursus april 2026

De startcursus die gepland staat voor april 2026 is oorspronkelijk vooral bedoeld voor MR-leden. Deze keuze is bewust gemaakt om een cursus te bieden die geschikt is voor zowel GMR- als MR-leden.

De MR van de Willespoort, die bij de cursusdag op 27 januari niet aanwezig was, heeft aangegeven graag in april de cursus te willen volgen.

Er wordt nagevraagd of er nog meer geïnteresseerden zijn voor deze extra startcursus. Inge zal een definitieve datum in april vastleggen zodra deze bekend is.

9.3 Verdiepende (G)MR cursus 15 september 2026 of slechts cursus aan select aantal GMR leden

- De cursus op 15 september 2026 is oorspronkelijk bedoeld als verdiepende training, bijvoorbeeld in situaties van frictie met de bestuurder. De voorzitter stelt voor om een cursus te organiseren gericht op effectief vergaderen.
- De GMR bepaalt zelf hoe zij het beschikbare budget voor scholing wil inzetten. Daarbij is het belangrijk om te overwegen welke scholingsbehoeften er nog zijn voor 2026 en wat eventueel uitgesteld kan worden naar 2027. Er is dit jaar nog budget beschikbaar voor een tweede basiscursus, terwijl een verdiepende cursus gepland staat voor het volgende schooljaar.
- Voorgesteld wordt om jaarlijks een basiscursus aan te bieden voor nieuwe GMR en MR leden en deze basiscursus te organiseren op een vast moment in het jaar.
- **De datum van 15 september blijft staan voor alleen de GMR, met als thema's 'effectief vergaderen' en 'proactief medezeggenschap voeren'.**

9.4 jaarverslag maken

De voorzitter zal het jaarverslag verzorgen. De deadline is 18 maart 2026.

245

10. Rondvraag en sluiting

- Er wordt geïnformeerd wat de richtlijnen zijn voor het gebruik van Chat GPT. De bestuurder antwoordt dat er op dit moment nog geen formeel beleid opgesteld is. Wel wordt er gewerkt aan de implementatie van een Chat GPT-tool specifiek voor de AURO-omgeving, genaamd 'Notebook LM'. De verwachting is dat dit eind 2026/begin 2027 wordt geïmplementeerd. De bestuurder wijst er op dat het niet toegestaan is om persoonlijke of gevoelige informatie via Chat GPT te delen.

250

255

- **De vergadering gepland op 8 april zal gehouden worden op de Pijlstaart.**

- De vraag wordt gesteld of de GMR-vergaderingen openbaar zijn en of er geïnteresseerden uitgenodigd mogen worden. De bestuurder reageert dat de vergaderingen openbaar zijn, behalve de punten waar vertrouwelijke informatie wordt besproken. Het is dus toegestaan om geïnteresseerden uit te nodigen.

260

11. GMR onderling

De bestuurder verlaat de vergadering om 21.30 uur. De GMR overlegt onderling de volgende twee punten:

265

- De formulieren voor het koersplan en leiderschap worden gezamenlijk ingevuld via een teamsvergadering op 11 februari om 20.00 uur. Aan alle leden wordt gevraagd van te voren de formulieren zo goed als mogelijk in te vullen, zodat ze tijdens het overleg gecombineerd kunnen worden.
- Op 25 maart om 19.30 uur is er een extra GMR vergadering om diverse GMR aangelegenheden te bespreken, waaronder de commissies. Dit overleg wordt gehouden bij Marilou van Gelder.

270

12. Sluiting

275

De voorzitter sluit de vergadering om 22.00 uur.

De volgende vergadering is gepland op 8 april 2026.