

Tijd: 19:30 – 21:30

Locatie: De Kameleon

Voorzitter: Daphne van Dop

Secretaris: Esther Janssens

Aanwezig: Kompas PG, Liereling PG, De Groene Oase PG, Pieter van der Plas PG, DIA P, Prins Maurits PG, Rehoboth PG, Hoeksteen OG, KJS P, Kameleon OG, Wegwijzer OG, Prins Willem Alexander OG,

Toelichting: CvB sluit aan om 20:15

1. Opening

De nieuwe driedelige vergaderstructuur en de agenda worden toegelicht.

- De vergadering is opgedeeld in drie hoofdonderdelen:
 - o **Voorbespreking:** Het inventariseren van vragen over de agendapunten.
 - o **Vragensessie:** Het stellen van de geïnventariseerde vragen in aanwezigheid van Myrte
 - o **Beraadslaging:** De interne discussie en besluitvorming na de vragensessie.

2. Vaststellen agenda

De agenda wordt vastgesteld

- OG merkt op dat het agendapunt over AVG en foto's, dat vorige keer was toegezegd, ontbreekt.
- o De voorzitter bevestigt dat hier geen ruimte voor was op de volle agenda en dat het punt is doorgeschoven.
- PG vraagt naar het 'rooster van aftreden'.
- o De voorzitter verduidelijkt dat de actie enkel was om dit in de Teams-omgeving in te vullen, niet om het te bespreken.
- o OG geeft aan problemen te hebben met de toegang tot de Teams-omgeving (Actiepunt 8). Vooraf bij de vergaderingen is de secretaris aanwezig voor vragen, neem je device mee waarmee je wilt inloggen

3. a. Notulen GMR-vergadering

Er wordt een verzoek gedaan om de notulen van de actiepuntenlijst te verbeteren voor meer duidelijkheid.

- PG stelt voor om in de notulen de actiepunten voluit te beschrijven in plaats van alleen te verwijzen naar een puntnummer (bv. "punt 3 afgehandeld").
- Dit voorkomt dat men de agenda van de vorige vergadering moet raadplegen om te begrijpen welk actiepunt wordt besproken.
- De suggestie is om de volledige actielijst op te nemen in de notulen, met daarachter de status van elk punt.

b. Actiepunten nalopen

- Actiepunt 1 betreft het bespreken van de deelname van medewerkers van het bestuursbureau aan de GMR-vergaderingen: Er wordt geopperd dat zij mogelijk kunnen aanschuiven bij vergaderingen wanneer onderwerpen hen specifiek betreffen, in plaats van bij elke vergadering aanwezig te zijn. Ze hebben dan geen stemrecht en kunnen spreektijd aanvragen. Bij aanwezigheid van Myrte wordt dit beaamt.
- Actiepunt 2 aanpassen van het GMR-reglement kan van de lijst, aangezien het vernieuwde reglement later in de vergadering uitgebreid besproken zal worden.
- Actiepunt 3 De kennismaking met de Raad van Toezicht (RvT) heeft plaatsgevonden en wordt daarom ook van de lijst gehaald, hoewel het als apart agendapunt (punt 4) nog terugkomt.
- Actiepunt 4 Taalschool notulen: de MR van de taalschool ontvangt de agenda en notulen van de GMR. Dit punt loopt en kan van de lijst.
- Actiepunt 5 doorsturen notulen: GMR-leden moeten de vastgestelde notulen doorsturen naar hun eigen MR. Dit kan na het vaststellen van de notulen gebeuren.
- Actiepunt 6 nieuwe medewerkersgids delen onder de GMR, deze zat in de bijlage van de agenda van 2 dec.
- Actiepunt 7 invullen rooster van aftreden: De voorzitter stelt vast dat nog niet iedereen het rooster van aftreden heeft ingevuld, graag nog invullen zodat het overzichtelijk wordt.

4. Info kennismaking RvT

De GMR bespreekt de voorbereiding van de halfjaarlijkse bijeenkomsten met de Raad van Toezicht (RvT).

- Er heeft een gesprek plaatsgevonden met Hennie, de voorzitter van de RvT, om de invulling van de tweejaarlijkse bijeenkomsten te bespreken en deze constructiever te maken voor beide partijen.
- De voorzitter van de RvT heeft voorgesteld om begin volgend jaar de 'samenwerking tussen de besturen' als agendapunt te behandelen. Dit is ook het onderwerp van een themabijeenkomst van de RvT en het bestuur in januari.
- De GMR wordt gevraagd om te inventariseren welke onderwerpen zij graag met de RvT zouden bespreken.
- Er wordt opgemerkt dat de RvT in deze gesprekken een gelijkwaardige partner is die toezicht houdt op het functioneren van het bestuur.
- Er wordt gesuggereerd om de speerpunten van de RvT op te vragen, naast het al genoemde punt over samenwerking.

- De GMR zou de gesprekken met de RvT beter moeten voorbereiden, eventueel met een korte presentatie, om vervolgens een inhoudelijk gesprek te voeren.
- Het onderwerp 'samengaan met besturen' wordt als een pittig, maar potentieel goed onderwerp gezien.

De GMR inventariseert concrete agendapunten voor de bijeenkomst met de Raad van Toezicht.

- Er wordt een nuance aangebracht: de voorzitter van de RvT sprak over 'samenwerking tussen besturen', niet over 'samengaan van besturen'. De precieze invulling van dit onderwerp is nog onduidelijk en zal mogelijk na de themabijeenkomst van de RvT duidelijker worden.
- Voorzitter zal navraag doen naar de precieze invulling van het agendapunt 'samenwerking tussen besturen'.
- Voorgestelde agendapunten vanuit de GMR:
 - o Evaluatie van het traject rond de keuze voor de nieuwe bestuurder en hoe de samenwerking nu wordt ervaren, zowel vanuit de GMR als vanuit de RvT.
 - o De aanpak en status van de 'vijf gelijke dagen' en hoe de RvT hierin staat en toezicht houdt op de uitvoering door het bestuur.

5. Voorbespreking

De begroting voor de komende jaren wordt besproken, inclusief de geplande afbouw van reserves.

De begroting toont bewust grote verliezen voor 2026 en 2027. Dit is om personeel, aangenomen tijdens de coronaperiode met subsidiegelden, langer aan te kunnen houden. Het plan is om de personeelsomvang af te bouwen via natuurlijk verloop, waarbij de reserves worden aangesproken.

Er is een duidelijk plan richting de scholen om de reserves af te bouwen naar een gezond niveau dat acceptabel is voor het ministerie.

Hoewel voor 2025 een negatief resultaat is begroot, wordt er een positief resultaat verwacht vanwege structurele meevallers.

De algehele conclusie is dat de begroting er goed uitziet en dat de Raad van Toezicht ermee heeft ingestemd.

Er is onduidelijkheid over de investeringsbegroting, met name de posten voor ICT en leermiddelen.

Functieprofiel voor adviseur kwaliteit.

Er is onvrede over het proces rondom agendapunten die werkgroepen aangaan, specifiek het niet vooraf betrekken van de relevante commissie. Het functieprofiel ligt ter instemming voor, maar het blijkt niet behandeld te zijn door de betreffende commissie, wat wel werd verwacht.

De afspraak was dat de GMR aan het begin van processen (zoals financiën, huisvesting, leermethoden) meegenomen zou worden door iemand van het bestuursbureau.

De wens is dat er een connectie is met de juiste persoon op het bestuur.

Het proces voor het doorzetten van stukken naar de juiste werkgroepen moet duidelijk worden vastgelegd.

Er wordt een fundamentele vraag gesteld over het mandaat van de werkgroepen: geven zij enkel advies aan de GMR, zodat het een hamerstuk wordt, of hebben zij een verdergaand mandaat?

Er wordt gesproken over de uitbreiding van FTE op het bestuursbureau in relatie tot het nieuwe functieprofiel. PG merkt op dat het nieuwe functieprofiel een uitbreiding van het bestuursbureau betekent, dat al bijna 14 FTE telt voor 15 scholen.

Er wordt een vergelijking gemaakt met scholen, waar bij krimp wordt bezuinigd (bv. één directeur voor twee kleine scholen), terwijl het bestuursbureau lijkt te groeien. Dit leidt tot de zorg dat het bestuur verder van de scholen af komt te staan.

Hoewel de specifieke functie als waardevol wordt gezien, is er een algemene zorg over de groei van het bestuursbureau ten koste van personeel in de scholen.

Er wordt geopperd dat een overzicht van alle functies op het bestuursbureau nuttig zou zijn.

De procedure en achtergrond van de vacature 'Groeikracht' worden besproken.

De vacature is ontstaan doordat Elseline (kwaliteit) en Tessa (groeikracht) zijn uitgevallen.

Er wordt opgemerkt dat de rol van Elseline jaarlijks door de GMR bevestigd moest worden, wat op een gegeven moment niet meer is gebeurd.

Het GMR-reglement wordt besproken, waarbij de focus ligt op de aanpasbare (gele) delen.

Het GMR-reglement is grotendeels een vaststaand document. Het document ligt ter instemming voor.

Vraag over de vereiste dat GMR-leden ook in een MR moeten zitten.

Er wordt geconcludeerd dat het juridisch is toegestaan dat een GMR-lid niet in een MR zit.

De vraag wordt opgeworpen of het mogelijk is om, bij het selecteren op expertise, twee GMR-leden van dezelfde school te hebben, een idee dat eerder tijdens de verkleining van de GMR werd besproken. De voorzitter bevestigt dat dit volgens het huidige reglement niet kan.

- a. Hoewel het idee om op expertise te selecteren eerder als positief werd gezien, is men juridisch teruggefloten.
- b. Er bestaan mazen in de wet die dit in grote scholengemeenschappen via clustering mogelijk maken, maar dit wordt als discutabel en onwenselijk beschouwd voor een scholengemeenschap van 14-15 scholen.

De regels rondom zittingstermijn, opvolging bij tussentijds vertrek en de verhouding ouder/personeel worden verduidelijkt.

Er wordt besproken over de zittingsduur: men kan kiezen voor een systeem waarbij leden jaarlijks kunnen vertrekken (wat jaarlijkse werving vereist) of een systeem waarbij na twee jaar de helft van de leden tegelijk vertrekt (wat een grotere wervingsinspanning in één keer vraagt).

Bij het tussentijds vertrek van een GMR-lid (ouder of personeel) moet de opvolger van dezelfde school en uit dezelfde geleding (ouder/personeel) komen om de termijn af te maken. Als er meerdere kandidaten zijn die niet gekozen waren, moet er geloot worden wie de resterende termijn mag volmaken.

De standaard zittingstermijn is vastgesteld op drie jaar, met een maximale termijn van zes jaar. Dit kan aangepast worden naar vier en acht jaar.

De termijn voor het indienen van agendapunten en de vergaderfrequentie worden geëvalueerd.

Checken of de termijn van zes weken voor het indienen van stukken wettelijk verplicht is of dat dit flexibeler kan, bijvoorbeeld naar acht weken of een "redelijke termijn".

De bestuurssecretaris heeft aangegeven dat de huidige vergaderfrequentie (vijf keer per jaar) te laag is om instemmings- en adviesverzoeken tijdig te kunnen behandelen. Er wordt voorgesteld om in de toekomst te kijken naar een hogere vergaderfrequentie, bijvoorbeeld door tussen de vijf fysieke vergaderingen door vijf online vergaderingen te plannen, die alleen doorgaan als er agendapunten zijn.

6. **Bespreking met Myrte**

Het proces voor het opstellen van de begroting is herzien voor een logischere volgorde en betere afstemming.

1. De nieuwe procedure houdt in dat de kaderbrief eerst wordt voorgelegd aan de GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad).
2. Vervolgens wordt op basis van deze uitgangspunten de begroting met de scholen opgemaakt.
3. Daarna wordt de begroting ter informatie gedeeld met de GMR en ter goedkeuring voorgelegd aan de RVT (Raad van Toezicht).

De begroting toont een aanzienlijk, maar verklaarbaar, tekort van één miljoen euro.

De begroting is al positief beoordeeld door de accountant, wat de kans op goedkeuring door de Raad van Toezicht vergroot.

Het tekort van één miljoen is logisch omdat de subsidies afnemen, terwijl de wens is om de formatie (personeel) die met die subsidies is opgebouwd, te behouden.

De oproep is om de bestaande reserves te besteden, aangezien er een percentage is waarboven reserves teruggestort moeten worden.

De risico-inventarisatie is breder en met meer betrokkenheid uitgevoerd dan voorheen.

De risico-inventarisatie, die aan het einde van het proces plaatsvindt, is dit jaar uitgebreider aangepakt.

Er zijn sessies gehouden met directeuren en staf om risico's te identificeren en te prioriteren, waar dit voorheen enkel door de controller werd gedaan.

Deze bredere betrokkenheid wordt gezocht om als organisatie gezamenlijk de risico's te beoordelen.

De prioritering uit de risico-inventarisatie zal worden meegenomen in het jaarplan en bij het bepalen van de inzet van reserves.

Er wordt een vraag gesteld over de daling in de investeringsbegroting voor leermiddelen en ICT.

Een vraag van PG (blz. 13, paragraaf 3.4) betreft de lagere begroting voor leermiddelen en ICT, terwijl de licentiekosten in de praktijk stijgen.

Uitleg: De post 'ICT-investeringen' omvat voornamelijk hardware. De stijgende licentiekosten vallen onder een andere post en zijn dus niet in deze cijfers meegenomen.

De verantwoordelijkheid voor personeelsuitgaven en het gebruik van reserves ligt primair bij de scholen zelf.

Er wordt een vraag gesteld of scholen die veel personeel hebben aangenomen met subsidiegelden nu worden bevoordeeld.

Antwoord: Dit wordt niet als een voordeel gezien, omdat de kosten uiteindelijk betaald moeten worden.

Scholen hebben eigen reserves die ze hiervoor kunnen aanwenden.

De meeste scholen hebben voldoende reserves; er is momenteel slechts één school die dit niet zelfstandig kan opvangen.

Wat is het aanlevertermijn van documenten voor de agenda.

Er wordt geopperd dat stukken twee weken voorafgaand aan een vergadering beschikbaar moeten zijn, zoals vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

Als alternatief wordt een reactietermijn van zes weken vanaf het moment van aanbieden voorgesteld, om voldoende tijd voor voorbereiding te garanderen.

De verhouding tussen de omvang van het bestuursbureau en de formatie op scholen wordt besproken, met aandacht voor de personele bezetting op kleine versus grote scholen.

Volgens PG kan dit ertoe leiden dat het bestuursbureau groter wordt en de teams op de scholen relatief kleiner, waardoor de afstand tot de werkvloer toeneemt. CvB erkent dat de organisatie organisch is gegroeid zonder een duidelijk functieboek en dat de complexiteit is toegenomen. Er wordt gezocht naar een passende inrichting en er is een verantwoording richting de Raad van Toezicht (RvT) over de besteding van middelen. De interim bestuurssecretaris heeft de opdracht gekregen om te analyseren welk deel van het budget naar bovenschoolse zaken gaat en welke taken op schoolniveau belegd moeten worden. Het doel is een ondersteunend en dienend bestuurskantoor te zijn voor de scholen.

De rol van kwaliteitszorg wordt toegelicht, met de nadruk op datagedreven werken en het organiseren van gezamenlijk leren.

Dit gesprek moet gevoerd worden op basis van data en diverse gegevensbronnen, zoals:

- a. Tevredenheidsonderzoeken
- b. RI&E (Risico-Inventarisatie & -Evaluatie)
- c. Productresultaten

Het doel is om scholen bij elkaar te brengen, bijvoorbeeld via audits, zodat ze van elkaar kunnen leren en de organisatie als geheel zich ontwikkelt.

De vacature voor deze kwaliteitsrol wordt tegelijkertijd intern en extern uitgezet.

De ontwikkeling van het 'Groeikracht'-programma en de bijbehorende vacature voor een coördinator/projectleider worden besproken.

CvB licht toe dat de organisatie al jaren deelneemt aan 'Groeikracht', een interbestuurlijke samenwerking. Voorheen was dit vraaggestuurd, wat leidde tot hoge kosten en veel organisatorisch werk met een wisselende opbrengst.

De focus van Groeikracht ligt nu op basisprincipes zoals waarderend leiderschap, het inductieprogramma en de doorontwikkeling van leernetwerken naar professionele leergemeenschappen (PLG's) met een meer onderzoeksmatige aanpak.

Er is behoefte aan een coördinator die als aanspreekpunt fungeert en de communicatie verzorgt.

Er wordt overwogen om de rol van Groeikracht-coördinator te combineren met de rol van projectleider voor de Lokale Educatieve Agenda (LEA), een functie die voorheen door Elzeline werd vervuld.

De vacature kan pas worden uitgezet nadat er een besluit is genomen en er een samenwerkingsovereenkomst is opgesteld.

De herziening van reglementen, waaronder het MR-statuut, wordt aangekondigd, waarbij de rol van de nieuwe bestuurssecretaris wordt benadrukt.

CvB benadrukt de toegevoegde waarde van de nieuwe bestuurssecretaris in dit proces.

De bestuurssecretaris is aangenomen met de interim-opdracht om de passendheid van

haar rol te onderzoeken en haar juridische en arbeidsrechtelijke kennis in te zetten.

Zij heeft de reglementen opnieuw bekeken om helderheid te scheppen in de procedures.

De maximale omvang van de Medezeggenschapsraad (MR) wordt vastgesteld op zes leden om de effectiviteit te waarborgen.

Het handhaven van een maximum van zes leden is bedoeld om de effectiviteit te behouden.

Scholen krijgen de mogelijkheid om binnen de kaders van het reglement (de "gele stukken") eigen accenten aan te brengen, waardoor de MR een eigen karakter kan krijgen.

De mogelijkheid wordt besproken om vandaag in te stemmen met het statuut en het GMR-reglement voor een ingangsdatum per januari.

Het MR-reglement zal vervolgens naar de scholen worden gestuurd.

Actiepunten:

Nr	Datum	Onderwerp	Wie	Wanneer
7	28-10-2025	Rooster van aftreden invullen rooster van aftreden GMR.docx We zorgen er met elkaar voor dat deze is ingevuld	GMR	Lopend
8	2-12-2025	Beleid foto's op de agenda	AVG	
9.	2-12-2025	Elzeline verwijderen startersgids	HR Stafbureau	Gemeld
10	2-12-2025	Het proces voor het doorzetten van stukken naar de juiste werkgroepen moet duidelijk worden vastgelegd.	Secretaris	
11	2-12-2025	Overzicht opvragen van alle functies met FTE stafbureau	Secretaris	
12	2-12-2025	Nachecken of de termijn van zes weken voor het indienen van stukken wettelijk verplicht is of dat dit flexibeler kan, bijvoorbeeld naar acht weken of een "redelijke termijn".	Voorzitter bij bestuurssecretaris	

Vergaderdata

- Do 26 februari Liereling
- Ma 11 mei
- Di 30 juni

Overleg met auditcommissie GMR en RvT (via Teams 19:30)

- Di 26 mei concept jaarrekening/ bestuursverslag
- Di 9 juni definitieve jaarrekening/ bestuursverslag