

Datum: 26 september 2022

Plaats: Obs De Oleander te Stadskanaal

Aanvang: 19.30 uur

Aanwezig: Oudergeleding: Maike van der Vlugt, Nienke Aten, Jos Baas, Peter Loppersum en Rik Ruiter
Personeelsgeleding: Dorieke Drenth, Patricia Dokter en Anja Hilbolling

1. Opening, vaststelling agenda.

De voorzitter opent de vergadering. De agenda wordt vastgesteld.
Er vindt een korte voorstelronde plaats.

2. Waarborgen informatie GMR.

Naar aanleiding van opnieuw grote wisselingen in de GMR vraagt de bestuurder zich af hoe de kennis uit het gevolgde professionaliseringstraject dat de afgelopen tijd aan de GMR is aangeboden wordt geborgd. Onder andere de vraagstelling in de voorbereiding op deze vergadering triggerde die zorgen, maar ook het gesprek dat de bestuurde voerde met inspectie en RvT over de continuïteit in de GMR.

De vraag ontstaat of de rol van de GMR voor alle leden duidelijk is. OPRON wil de GMR graag faciliteren in de rolvastheid.

De GMR zou ook graag wat anders willen opereren, waarbij een meer pro-actieve houding, waarbij ze ook de perspectieven vanuit de ouders en medewerkers naar voren brengen gewenst is. De bestuurder geeft aan dat het contact onderhouden met de achterban is een belangrijke rol is van de GMR. Wanneer de GMR zichtbaar is voor de achterban, kan de bestuurder beter gevoed worden over hetgeen er leeft op de werkvloer en bij ouders. De bestuurder geeft aan dat ze de afgelopen jaren herhaaldelijk gevraagd heeft om dit in te richten. De GMR geeft aan dit te begrijpen en te delen en bespreekt in de nazit van deze vergadering de verdeling van de GMR contactpersonen over de scholen om dit zo vorm te gaan geven.

Voorheen was de GMR goed vertegenwoordigd in de actieteams, deze participatie is er op dit moment helaas niet. De HR manager geeft opnieuw aan dat deze participatie wel wenselijk kan zijn, zodat de GMR meer op de voorhand betrokken kan zijn bij de totstandkoming van het beleid. De GMR deelt deze wens.

De GMR-leden kunnen werken in de SharePointomgeving; hierdoor kunnen de leden zien welke relevante documenten beschikbaar zijn en waar deze vindbaar zijn.

3. Verslag vorige vergadering.

Het scholingsbeleid zal door wijzigingen in de wet- en regelgeving op termijn worden geactualiseerd. Op- en aanmerkingen van de GMR kunnen dan opnieuw worden opgenomen in dit beleidsstuk.

4. Voortgangsrapportage bestuur juni/juli/start schooljaar.

N.a.v.:

- De nieuwe onderwijskundig adviseur wordt, zoals al aangegeven in de vorige voortgangsrapportage, de komende periode voor één dag per week begeleid door de vorige onderwijskundig adviseur, waardoor er sprake is van een warme overdracht en een goede inwerkperiode.
- In de MARAP staat vermeld dat er investeringen worden uitgesteld. Deze uitgestelde investeringen hebben vooral betrekking op Inventaris Lang en dan vooral bij één school. Deze investering is begroot per januari 2022, maar in p4 nog niet gerealiseerd. Dit wordt aan het einde van het jaar wel verwacht. De investeringen in ICT-kort zijn nagenoeg in p4 gerealiseerd, dit betreft laptops, computers en andere devices. De investeringen in het OnderwijsLeerPakket (methodes) blijft ruimt achter omdat er stichtingsbreed vaak andere keuzes worden gemaakt, nl. niet voor boeken maar voor digitale jaarlijkse licenties.
- Hoe staat het bestuur tegenover de gemeente die over de huisvesting gaat? Wat doet OPRON aan de kwaliteitsnormen en duurzaamheid?
De gemeenten maken de IHP's; OPRON kan geen beleid maken op het bouwen van schoolgebouwen. Bij nieuwbouw wordt er op schoolniveau en met externe begeleiding een programma van eisen opgesteld; daar ligt de invloed van de scholen.
Bij nieuwbouw zijn de contacten met de gemeenten intensief.
Indien een bestaand schoolgebouw verduurzaamd wordt, en de plannen passen binnen de wet- en regelgeving, kan een schooldirecteur dit meenemen in de begrotingsgesprekken.

5. Verslag directieberaad.

De jaarplanning zal door de secretaris van de GMR met de overige leden worden gedeeld.

6. Managementvoortgangsrapportage.

De heren Baas en Loppersum geven aan vooraf in gesprek te willen met de controller als voorbereiding op de MARAP.

Het is niet de gewoonte dat een GMR in gesprek gaat met de controller over iedere MARAP. Afgesproken wordt dat, indien gewenst, er een afspraak met de controller van OPRON kan worden gemaakt om specifieke en diepgaandere financiële vragen met betrekking tot de begroting en de jaarrekening te stellen, ter voorbereiding op de bijbehorende GMR-vergadering. Overige vragen over de cijfers kunnen worden neergelegd bij de bestuurder. Op de volgende vergadering ligt de begroting voor. Misschien is het een goed idee om dan door de controller meegenomen worden.

Het traject van de totstandkoming van de begroting wordt door de bestuurder toegelicht. Een directeur moet zijn/haar begroting kunnen toelichten aan de medezeggenschapsraad van de school, aangezien het de directeur is die zelf de keuzes maakt in deze, in afstemming met de controller.

7. Wervingsprocedure.

In de wervingsprocedure voor de benoeming van een nieuwe bestuurder, wordt OPRON ondersteund door een externe partij.

Aan de hand van de functiebeschrijving is een vacaturetekst opgesteld. De RvT heeft ingestemd met de vacaturetekst, maar inhoudelijke accenten kunnen worden toegevoegd. De GMR vindt het van belang dat de te benoemen bestuurder een visie heeft over het primair onderwijs in onze regio.

In de nabespreking van de GMR worden de accenten die de GMR aangebracht wil zien in de vacature besproken; deze kunnen tot uiterlijk 27 september 13.00 uur worden ingediend bij de HR-manager.

8. Rondvraag.

- Het strategisch beleidsplan loopt tot en met 2023. De nieuwe bestuurder zal het traject om te komen tot een nieuw strategisch beleidsplan opstarten.
- Cursus nieuwe leden: het Onderwijsbureau Meppel (OBM) organiseert jaarlijks een aantal cursussen voor (G)MR'en. Op de website van OBM is hierover informatie te vinden.
- Stand van zaken PGMR-leden. Aan de directeuren wordt gevraagd om te inventariseren of er medewerkers beschikbaar zijn voor de PGMR-geleding. De GMR-contactpersonen zullen ook contact leggen met de directeuren voor het invullen van vacatures.