

Datum:	24-05-2023
Aanwezig:	Roland van Barneveld (voorzitter), Ineke van der Veer, Wout Damoiseaux, Jeroen Roose-van Leijden, Harry de Vink (bestuurder), Ingrid van Beurden (notulist)
Afwezig:	Paula de Vlaming, Willemien van Dijk (secretaris), Berber Klein

1. Opening door Roland van Barneveld

1.1. Welkom, opening en vaststellen agenda

Roland opent de vergadering en met een stukje uit de methode Trefwoord van de maand mei: 'orde en vrijheid'.

- Paula de Vlaming, Willemien van Dijk en Berber Klein zijn afwezig.
- Mirjam Jongbloed vond het een fijne vergadering en bespreekt met haar directie de ureninzet.
- Punt 5 van de agenda: 'presentatie uitslag Citotoetsen' wordt in de vergadering van juni gegeven. De presentatie zal dan inclusief de resultaten van 2023 zijn.

2. Notulen en actielijst

2.1. Verslag vergadering d.d. 05-04-2023

Naar aanleiding van het verslag: het afscheid van Ineke van der Veer is tijdens het etentje.

Het verslag wordt vastgesteld.

2.2. Actielijst

- Vragenlijst oudertevredenheid vanuit WMKPO: meerdere vragenlijsten invullen is mogelijk. Dit kan worden aangegeven bij de directie. De bedoeling van de vragenlijst is om antwoord te geven op hoe de onderwijskwaliteit wordt ervaren. Dat is iets anders dan hoe het lesgeven van de leerkracht wordt ervaren. In WMKPO zelf kan de keuze uit meerdere lijsten niet worden aangepast. De GMR vraagt of de instructie kan worden aangevuld met de vraag: wilt u een extra vragenlijst invullen, geeft u dit dan even door aan de directie'. Bestuurder zal dit actiepunt meenemen (**actie bestuurder**).
- Vragen scores Day a Week (DWS) school: als ouder kan je vragen om het scoreformulier als je kind wordt toegelaten. De GMR vraagt of dit scoreformulier standaard kan worden gegeven. Bestuurder vraagt dit na bij DWS en koppelt dit terug aan de GMR per e-mail (**actie: bestuurder**).
- De bemensing van de werkgroepen binnen de GMR gebeurt bij de startvergadering in het nieuwe schooljaar.

De actielijst wordt bijgewerkt.

3. Vanuit het bestuur

3.1. Mededelingen bestuur

- Telefoonvergoeding: de aanleiding van deze telefoonvergoeding kwam vanuit de personeelsgeleding van een MR. De vraag: 'de telefoon wordt vaker gebruikt voor het werk. Kan hier een vergoeding tegenover worden gezet?'. Hier is onderzoek naar gedaan. Met de komst van Visma zal ook de tweestapsverificatie worden geïntroduceerd. Hierdoor is besloten tot een telefoonvergoeding voor het gehele personeel. Een aparte telefoon kan niet, daar zijn teveel kosten aan verbonden. De PGRM stemt in met de telefoonvergoeding.
- Notitie richtlijnen beloning vervanging directie. Bestuurder vindt het belangrijk dat bijvoorbeeld in verband met langdurige afwezigheid van een directeur, dit intern zoveel mogelijk wordt opgelost. Dat gebeurt op dit moment ook en daarnaast volgt een aantal directieleden de opleiding interim-directeur. De notitie is in het DIRactief besproken waar de aanscherping werd gedaan dat zowel de D12 als D13 directeur in aanmerking komt voor een toelage. Het DIRactief heeft hierop een positief advies gegeven. De toelage stopt wanneer de verantwoordelijkheid weer wordt overgenomen bij volledig herstel van de zieke directeur. De GMR geeft een positief advies.

- Notitie huisvesting additionele middelen. Vanuit de meerjarenonderhoudsplanning (MOP) hebben scholen diverse wensen. Iedere school krijgt extra geld en van dat geld kan er iets extra's worden gedaan. Dit is twee jaar een pilot geweest en de directeuren zijn hier zeer tevreden over. Met de onderliggende notitie wordt de pilot omgezet naar formeel beleid.
Gevraagd wordt of er een discrepantie tussen nieuwe en oude gebouwen zit. Ook bij een nieuwe school kan het zijn dat de tekening anders is dan de werkelijkheid nodig heeft. Aanpassingen/wensen gelden zowel voor het schoolgebouw als voor het schoolplein.
De GMR geeft een positief advies
- Bouwstenen vakmanschap van de leerkracht en werkplezier
De aanpassingen vanuit de GMR zijn verwerkt. Het Koersplan bevindt zich in een afrondende fase. In de volgende GMR-vergadering zal het Koersplan worden geagendeerd en bij de vergaderstukken worden gevoegd (**actie: bestuurder**).
De GMR is geïnformeerd.
- Jaarverslag Preventie machtsmisbruik. Dit jaarverslag is een formeel document dat jaarlijks naar de GMR ter informatie wordt gestuurd. Bij punt 4.2 advies en aanbevelingen wordt aangegeven dat niet iedere school het formulier heeft ingeleverd. Door een andere werkwijze vanuit het CED is er bij Fluenta geen zicht op het binnenkomen van de vragenlijsten van de scholen. Hier zal verandering in worden aangebracht (**actie: bestuurder**). Daarnaast is het verzoek vanuit de GMR dat het prettig is als het voorgaande jaar qua cijfers ook wordt meegenomen. Er is dan een beter vergelijk. Dit zal worden meegenomen (**actie: bestuurder**).
De GMR is geïnformeerd.

4. Topstructuur Stichting Fluenta

Door bestuurder wordt een presentatie gegeven over de verandering in topstructuur bij Stichting Fluenta. Uit het rapport van Beekveld & Terpstra kwam de aanbeveling om de topstructuur (kantoor) anders in te richten. Deze aanbevelingen zijn besproken met een klankbordgroep bestaande uit een aantal directeuren en stafleden van het kantoor. In het nieuwe organogram is de 'bestuursmanager' vervangen door 'bestuurskantoor'. Er worden drie domeinen ingericht, te weten: mens, onderwijs en bedrijfsvoering die elk een (meewerkend) leidinggevende krijgen waarmee er een managementteam ontstaan. Mochten de veranderingen binnen kantoor niet het gewenste resultaat geven, dan kan overwogen worden tot de aanstelling van een tweede college van bestuur. Dit laatste is echter aan de raad van toezicht. Vanuit de GMR wordt de vraag gesteld of de leidinggevende van onderwijs en mens een uitbreiding is? Nee, dit is geen uitbreiding van het aantal fte's. Voor de HR-afdeling is, op advies van Beekveld en Terpstra wel een uitbreiding gerealiseerd van 0,8 naar 1,0 in de persoon van Herco Buik, HR-adviseur. Op het gebied van onderwijs zal komend najaar de onderzoeksvraag zijn: wat is er nodig als ondersteuning voor directies/bestuur ten behoeve van het onderwijs op de scholen?
Een voorstel vanuit de GMR is om afwisselend de drie leidinggevendenden mee te nemen in de GMR-vergaderingen.
Voor de business controller zal de werving na een positief advies van de GMR direct gestart worden met behulp van een extern bureau.
De GMR geeft een positief advies.

5. Uitslag Cito toetsen

Wordt uitgesteld naar de volgende vergadering.

6. Informeren

Lerarentekort

Ongeveer 80% tot 90% van de vacatures is ingevuld. Er wordt gekozen voor de beste oplossing wat niet altijd de meest ideale oplossing is. Een deel wordt opgevangen door uitbreiding van de werktijdfactor van de bestaande leerkrachten. Op een aantal scholen is het knellend wanneer er een extra zieke bijkomt. Het Avontuur is sterk gegroeid in leerlingenaantal en komende jaren komen daar ongeveer nog 85 leerlingen bij.

Koersplan

In het Koersplan wordt een algemeen deel opgenomen waarin het proces wordt beschreven, de visie en de missie van de stichting en de uitwerking van de vier bouwstenen. De intentie is om in de laatste GMR en RvT-vergadering het Koersplan te bespreken.

Alle doelen zullen één op één worden overgenomen in de schoolplannen. De ambities kunnen de scholen – naast de eigen onderwerpen – zelf invullen. De GMR zal bij de evaluatie van het koersplantraject worden betrokken (**actie: bestuurder**).

Belangstellingspercentage

Het belangstellingspercentage geeft aan hoe de scholen van de stichting het doen ten opzichte van de omgeving. In algemene zin doet Fluenta het goed. De raad van toezicht heeft gevraagd of bij de opstelling van de volgende belangstellingspercentage ook een nadere duiding kan worden gegeven. Dit wordt meegenomen door de bestuurder. De volgende vragen worden gesteld door de GMR.

- Er zijn in totaal 163 leerlingen meer dan 2022. Wat betekent dit formatief? Bestuurder geeft dat 20 leerlingen ongeveer één leerkracht is. Op de personeelskosten worden een krimp verwacht van 1,2 miljoen. Dit wordt onder andere veroorzaakt door subsidie die komt te vervallen en het aflopen van de NPO-middelen waar veel mensen op zijn benoemd. De scholen werven op basis van de leerlingtelling van de eerste schooldag.
- Gemist wordt een pagina van de gehele stichting over meerdere jaren. Dit komt omdat de instroom over meerdere jaren van andere stichtingen niet meer beschikbaar is op het internet (DUO).

De GMR is geïnformeerd.

7. Vanuit de GMR

7.1. Vacatures GMR en overig

- Op dit moment is er één reactie van een ouder binnen. Berber overlegt met de oudergeleding om verdere stappen af te stemmen.
- Voor wat betreft de personeelsgeleding is er één kandidaat die interesse heeft maar op dit moment nog ziek is. Als zij is hersteld zal opnieuw contact met haar worden gezocht. Eén lid van de oudergeleding is langdurig ziek tot aan de vakantie.
- Gewacht wordt nog op antwoord van Mirjam Jongbloed.
- E-mailbox GMR. Roland heeft gevraagd of Ingrid de e-mail van de GMR wil beheren. Zij heeft hiermee ingestemd.
- Een concept jaaragenda voor het schooljaar 2023-2024 zal door Ingrid worden gemaakt. De jaaragenda wordt geagendeerd voor de vergadering van 22 juni 2023.

8. Vanuit de MR-en

Jeroen Roose-van Leijden stopt per 1 september in verband met het aanvaarden van een andere functie. Hij zal bij de Beatrixschool informeren wie er interesse heeft. Jeroen zal (net als Ineke) afscheid nemen van de GMR tijdens het etentje dat gepland wordt in de maand september.

Gevraagd wordt of het een idee is om de vacaturetekst rechtstreeks naar alle MR-en te sturen. Hier wordt mee ingestemd. Jeroen zal een aangepaste tekst opstellen en deze mailen naar Ingrid (**actie: Jeroen**).

9. Rondvraag en mededeling.

Er wordt geen gebruik gemaakt van de rondvraag.

10. Voorbespreken volgende vergadering

Er zijn geen punten om te bespreken.

11. Sluiting

Roland sluit om 21.50 de vergadering.