

Datum:	25-09-2024
Aanwezig gmr:	Ellemieke Pots (voorzitter), Mirjam Jongbloed (secretaris), Derk Jan van Bunnik, Renske de Groot, Rosalie de Jong, Mirelle van Minderhout, Naomi Buitenweg, Harry de Vink (college van bestuur), Ingrid van Beurden (notulist)
Afwezig:	Tirsa Smaling, Henric Wijnands, Anouschka van Leeuwen

1. Opening door Ellemieke Pots

Ellemieke opent de vergadering.

Een hartelijk welkom aan de drie nieuwe gmr-leden. Er volgt een korte voorstelronde.

Er is een nieuw vast punt op de agenda, te weten: standpuntbepaling van de gmr. Wanneer er advies of instemming wordt gevraagd van de gmr, biedt dit agendapunt de gelegenheid aan de gmr-leden om hier een standpunt in te nemen. Bestuurder verlaat voor dit punt de vergadering.

2. Notulen en actielijst

2.1. Verslag GMR-vergadering d.d. 04-07-2024

Verslag wordt vastgesteld.

2.2. Actielijst

Er staat nog een actiepunten open van vorig jaar, te weten het onderwerp overgang en menstruatie. Bestuurder neemt dit op met HR (**actie: bestuurder**).

3. Vanuit het bestuur

- Directiereglement

Het directiereglement is een verplicht document. Voorheen heette dit het managementstatuut van de stichting. Het directiereglement regelt de verhouding tussen de bestuurder en de directies en is opgesteld door een jurist. De blauwe teksten maken geen deel uit van het reglement maar zijn een toelichting of een nadere duiding op een artikel. Gevraagd wordt of het DIRactief ook besluiten kan nemen. Dit is voorbehouden aan het college van bestuur. Het DIRactief geeft een positief advies op bijvoorbeeld een beleidsstuk en stuurt de beleidsontwikkeling aan binnen de stichting. Een onderwijskundige visie wordt in beleidsstukken vastgelegd. Aanpassingen in beleidsstukken en nieuw beleid worden aan de gmr voorgelegd. Dit kan ter instemming zijn of ter advisering. Het directiereglement ligt voor ter advisering.

- Regeling verhuiskosten en pensioen

In een eerdere cao was een regeling opgenomen ten aanzien van verhuiskosten en pensioen. In de huidige cao is deze regeling niet meer opgenomen. De regeling zoals deze nu voorligt is de regeling zoals deze in de voorgaande cao's stond. Dit ligt voor aan de PGMR ter instemming.

4. Informeren

- Kaderbrief

De kaderbrief is nieuw binnen Fluenta en markeert de start van een nieuwe financiële cyclus voor het kalenderjaar 2025. In de kaderbrief wordt beschreven hoe het gehele proces verloopt om te komen tot het opstellen van de begroting en wie welke rol heeft.

- Jaarlijkse studiedag

Jaarlijks wordt door de stichting een Fluenta studiedag georganiseerd. Het voorstel is om de dag te handhaven (die wordt jaarlijks opgenomen in het Fluenta jaarrooster) maar de inhoudelijke organisatie van de studiedag het ene jaar aan de scholen over te laten en het andere jaar organiseert de stichting de studiedag. Voor dit schooljaar zouden de scholen aan zet zijn. Dit idee wordt door een werkgroep nader uitgewerkt. Het budget voor de studiedag wordt naar evenredigheid over de scholen verdeeld.

De inspectie geeft daarnaast aan dat een schoolweek van minder dan drie dagen niet gewenst is. Bij de planning van de studiedag voor schooljaar 2025-2026 zal hiermee rekening worden gehouden (**actie: bestuurder**).

- **Visitatierapport**

Bij de stukken zit het definitieve rapport van de PO-Raad over de visitatie die op 28 mei bij Stichting Fluentia heeft plaatsgevonden. Ellemieke Pots en Mirjam Jongbloed (vanuit de gmr) hebben deelgenomen aan het gesprek met de visitatiecommissie. Bestuurder vraagt of de gmr hierover in overleg wil gaan. Aangegeven wordt dat dit onderwerp van gesprek wordt in de gezamenlijke vergadering met de raad van toezicht.

- **Aannamebeleid**

Binnen Fluentia is er aannamebeleid zoals dat op de Fluentiascholen wordt gehanteerd.

Het kan gebeuren dat een school een toeloop van leerlingen krijgt, die niet kunnen worden geplaatst bijvoorbeeld doordat een schoolgebouw letterlijk geen plek meer heeft. In het voorliggende beleid zijn afspraken gemaakt hoe dan te handelen bij de volgorde van aanname van leerlingen.

Voor de gmr is dit ter informatie. Mocht dit op een school van toepassing zijn, dan heeft de oudergeleding van de MR van de school hier instemmingsrecht op.

- **Besturingsfilosofie**

De besturingsfilosofie beschrijft hoe de bestuurder vindt dat de stichting bestuurd moet worden. Hierin neemt je op wat je minimaal doet en ook wat gedaan moet worden als er iets aan de hand zou zijn binnen de stichting. In het geval van een eenhoofdig college van bestuur is het belangrijk dat er een besturingsfilosofie is. Gevraagd wordt in hoeverre de besturingsfilosofie samenhangt met het visitatierapport. Bestuurder geeft aan dat dit voor een deel samenhangt. Er is bewust gewacht met het schrijven van de besturingsfilosofie tot het visitatierapport klaar was.

- **Studiereis**

De vraag over een studiereis kwam vanuit de groep directeuren. Een werkgroep werkt dit verder uit.

Voorwaarde van de bestuurder was dat het een studiereis moet zijn zowel voor directie als voor leerkrachten en dat het cyclisch is.

- **Meerjarenactiviteitenplan**

Het DIRactief werkt met een meerjarenactiviteitenplan. In dit meerjarenactiviteitenplan is ook opgenomen een werkgroep die de werkkostenregeling (WKR) nader uitwerkt. De Op dit moment wordt er nog geen maximaal gebruik gemaakt van de WKR. Het verzoek aan de gmr is op één lid af te vaardigen hiervoor. De naam kan worden doorgegeven aan Ingrid (**actie: gmr-leden**).

- **Schoolgidsen 2025-2026**

In het nieuwe schooljaar wordt de schoolgids gegenereerd vanuit Vensters.nl (Scholen op de kaart). Per school wordt er een flyer (drieluik) ontwikkeld als PR-middel voor de school.

- **Medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO)**

In de tweede week na de herfstvakantie wordt een MTO (digitaal) uitgezet binnen Fluentia voor alle medewerkers. De uitslag hiervan wordt gedeeld in de gmr (**actie: bestuurder**).

- **Notitie regeling werk gebonden personenmobiliteit**

De Rijksoverheid verplicht een organisatie van meer dan 100 medewerkers te rapporteren over het zakelijke verkeer en het woon-werkverkeer van medewerkers. Naar aanleiding hiervan was de vraag vanuit de gmr of de opvraag van gegevens AVG proof is. Gevraagd wordt aan de medewerkers via Visma aan te geven: het aantal kilometers wat er is gereisd, het soort vervoer en eventueel het brandstoftype. Dit komt overeen met wat de regeling vraagt om uit te voeren en voldoet daarmee aan de grondbeginselen van de AVG. Dit dient jaarlijks te worden opgegeven.

- **Q2 verzuim**

De gemiddelde duur van het verzuim van een medewerker is bij Fluentia langer dan het landelijke cijfer.

Daartegenover staat dat het percentage nulverzuim (medewerkers die niet verzuimd hebben in één jaar) hoger is dan het landelijk gemiddelde. Het percentage verzuim laat een iets dalende trend zien. Gevraagd wordt of de daling te maken heeft met de nieuwe aanpak. Dit is inderdaad aan elkaar te verbinden. Deelname aan de tpc vanuit de gmr zal worden nagevraagd.

Bestuurder verlaat de vergadering.

5. Standpuntbepaling door de gmr

- Directiereglement

De gmr geeft een positief advies.

- Regeling verhuiskosten en pension

De pgmr stemt in met de regeling verhuiskosten en pension.

6. Vanuit de gmr

6.1. Vacature oudergeleding

De vacature oudergeleding is vervuld. Hiermee is de gmr volledig op sterkte.

6.2. Voorbereiding gmr-rvt op 5-11-2024

Mirella van Minderhout en Ellemieke Pots bereiden dit voor met de voorzitter van de raad van toezicht, Janneke Louisa-Muller.

6.3. Organisatie cursus (g)mr voor beginners

Vandaag is een e-mail uitgezet onder alle MR-en met de vraag wie er belangstelling heeft voor de beginnerscursus MR. Er komen al aanmeldingen binnen.

7. Vanuit de MR-en

Er zijn geen vragen binnen gekomen.

8. Rondvraag

De gmr wil graag uitzoeken wat de verhouding is tot de directies. Welke doelgroepen vertegenwoordigt de gmr en dekt dit de lading. Deze vraag zal ook worden gesteld bij de cursus MR.

8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering om 21.50 uur.