

Datum:	05-11-2024
Aanwezig gmr:	Ellemieke Pots (voorzitter), Mirjam Jongbloed (secretaris), Derk Jan van Bunnik, Tirsa Smaling, Naomi Buitenweg, Anouschka van Leeuwen, Mirella van Minderhout, Renske de Groot, Henric Wijnands, Ingrid van Beurden (notulist)
Aanwezig rvt:	Esther Reinders, Manon Vanderkaa, Richard Kemper
Afwezig:	Rosalie de Jong, Janneke Louisa Muller (voorzitter rvt), Harry de Vink (cvb)

1. Raad van toezicht/gmr

Deze gezamenlijke vergadering is voorbereid door Mirella van Minderhout, Ellemieke Pots, Janneke Louisa Muller en Esther Reinders. Janneke Louisa Muller is verhinderd.

In deze gezamenlijke vergadering van de raad van toezicht en de gmr, worden twee aanbevelingen uit het visitatierapport van de PO-Raad besproken, te weten:

- de commissie adviseert om (meer) verantwoordelijkheid te geven aan de professionals in de organisatie (directeuren en stafmedewerkers). Hiermee kan ruimte worden gecreëerd in de bestuurlijke agenda;
- de commissie moedigt aan om meer te experimenteren. De organisatie is gedreven en betrouwbaar, maar innovatieve mogelijkheden en denkrichtingen kunnen verder verkend en ontwikkeld worden.

Men gaat door middel van een speeddate uiteen om met elkaar de volgende vragen te bespreken.

- Herken je de aanbevelingen en waar zie je het terug in de principes?
- Wat roept de aanbeveling bij je op?
- Aan welke invulling zou je kunnen denken en wat geef je hierin mee aan de bestuurder?
- Welke ontwikkelingen zie jij in de toekomst voor je waar deze aanbevelingen belangrijk voor zouden kunnen zijn?

Beide geledingen ervaren dat er een mooi gesprek is gevoerd. De conclusie is blij vooruit kijken om die mooie stichting, die Fluenta is, te laten floreren.

De gegeven input door de gmr wordt door de leden van de rvt meegenomen.

2. Opening door Mirjam Jongbloed

Mirjam Jongbloed opent met een spiegelverhaal: 'Echo'.

2.1. Mededelingen en vaststellen agenda

Besloten is tijdens de agendavoorbereiding dat de bestuurder bij deze vergadering niet aanwezig is omdat er geen beleidsstukken ter instemming op de agenda staan. De stukken die ter informatie zouden worden voorgelegd, worden geagendeerd voor de vergadering van 11-12-2024. Rosalie de Jong is verhinderd.

De agenda wordt vastgesteld.

3. Notulen en actielijst

3.1 Verslag gmr-vergadering 25-09-2024

Het verslag wordt goedgekeurd.

De afspraak rondom het goedkeuren van het concept-verslag door gmr-leden per e-mail, is als volgt.

Het verslag wordt per e-mail goedgekeurd. Het verzoek is om dit binnen één week via de e-mail te doen naar de notulist (inhoudelijk en tekstueel). Na één week (de datum 'reactie voor' wordt opgenomen in de e-mail) worden de notulen verspreid onder de MR-en en het voltallige personeel van Fluenta.

3.2. Actielijst

De actielijst wordt doorlopen.

4. Informeren

Q3 verzuimcijfers

De trend in het verzuimpercentage is licht dalend. Gevraagd wordt de daling— naast de zomervakantie — ook kan worden toegeschreven aan de trainingen van Falke & Verbaan. Daarnaast is men benieuwd wat de directies van de trainingen vinden. Dit zal de volgende gmr-vergadering aan de bestuurder worden gevraagd. In de rapportage kan men niet zien hoeveel mensen er in het langdurig verzuim zitten. Dit zal de volgende vergadering worden nagevraagd aan de bestuurder.

5. Vanuit de gmr

5.1. Vanuit de werkgroepen

- 360 graden feedbackgesprek
Ellemieke Pots is uitgenodigd door de rvt (de remuneratiecommissie) om -naast directeuren en stafmedewerkers – in een gezamenlijk gesprek input te geven aan de rvt ter voorbereiding op het 360 graden gesprek dat zij met de bestuurder gaan voeren. Zij heeft ook de vraag gesteld waar de directeuren hun klankbord vinden. Dat is gedekt door HR. Directeuren ervaren daar veel steun aan. Het werd gewaardeerd dat de gmr deze vraag heeft gesteld.
- Auditcommissie. Hier is nog een vacature naast Derk Jan van Bunnik. Tijdens de verkiezingen voor een gmr-lid, is er gesolliciteerd door een aspirant lid. De vacature in de gmr was reeds vervuld. Dit aspirant-lid heeft aangeboden een critical friend van de gmr te willen zijn. Het gmr-reglement laat dit toe. De secretaris zal haar benaderen (actie: secretaris) en vervolgens de contactgegevens doorsturen naar het secretariaat.
- Zichtbaarheid gmr. Hoe gaan we dit verder vormgeven. Dit wordt geagendeerd voor de vergadering van 11-12-2024.
- Voorbereiding gezamenlijk vergadering gmr/rvt: Mirella van Minderhout en Anouschka van Leeuwen.
- TPC: Tirsia Smaling
- Auditcommissie gmr: voorkeur voor een fysieke bijeenkomst bijvoorbeeld voorafgaande aan de vergadering van 11-12-2024.

Er wordt nog iemand gezocht vanuit de gmr die mee wil denken met de werkgroep werkkostenregeling. Deze komt maximaal twee keer bij elkaar. Gevraagd wordt aan de HR-manager om een korte uitleg te geven via de e-mail aan de personeelsgeleding (actie: notulist). Graag door middel van een reply je deelname doorgeven (actie: gmr-leden).

5.2. Samenstelling gmr

Er is behoefte aan een stappenplan bij het ontstaan van een vacature in de gmr. De sollicitatiecommissie komt hiertoe met een voorstel in de volgende vergadering dat als hamerstuk zal worden ingebracht.

5.3. Terugblik gmr/rvt

Mooi gesprek met goede werkvorm.

6. Vanuit de MR-en

Er zijn geen specifieke vragen vanuit de MR-en bij de secretaris binnen gekomen.

Gevraagd wordt hoe de verantwoordelijkheden zijn geregeld voor de leerkrachten bij uitstapjes, zoals bijvoorbeeld een herfstwandeling in het bos. De aanleiding hiervoor is de berichtgeving omtrent de wolf. Dit is geen specifiek onderwerp voor de gmr maar dient te worden nagevraagd bij de schooldirecteur. Als de directeur het antwoord niet weet, kan hij de bestuurder hiernaar vragen. De voorzitter zal de bestuurder door middel van een e-mail attenderen op het punt van de rondvraag.

7. Rondvraag en mededelingen

Voor de cursus MR wordt nog een reminder uitgestuurd (actie: secretaris).

8. Voorbespreking volgende vergadering

Agenderen voor 11-12-2024:

- hamerstuk werving & selectie bij vacature gmr;
- zichtbaarheid.

9. Sluiting

De vergadering wordt gesloten om 22.10 uur