

Datum:	<b>11-12-2024</b>
Aanwezig gmr:	Ellemieke Pots (voorzitter), Mirjam Jongbloed (secretaris), Derk Jan van Bunnik, Tirsia Smaling, Naomi Buitenweg, Renske de Groot, Henric Wijnands, Rosalie de Jong, Yvonne Antonovic, Harry de Vink (bestuurder), Ingrid van Beurden (notulist)
Gast:	Miranda Verheul, manager bedrijfsvoering
Afwezig:	Mirella van Minderhout

Voorafgaand aan deze vergadering is de auditcommissie gmr bij elkaar geweest om de (meerjaren)begroting 2025-2028 te bespreken. De auditcommissie bestaat uit: Derk Jan van Bunnik en Yvonne Antonovic (gmr), Wim van der Wal en Miranda Verheul (Fluenta).

### 1. Opening door Naomi Buitenweg

Naomi Buitenweg opent de vergadering met een gedicht.

#### 1.1. Mededelingen en vaststellen agenda

De voorzitter geeft aan dat er twee ouders van één school vertegenwoordigd waren in de gmr. Dit is reglementair niet toegestaan. Anouschka Mulder heeft haar plaats afgestaan aan Yvonne Antonovic (oudergeleding De Ark) die reeds verbonden was aan de gmr als 'critical friend'. Yvonne had gereageerd tijdens dezelfde sollicitatieronde en was daarmee reserve kandidaat.

De agenda wordt vastgesteld.

Er volgt een voorstelrondje.

### 2. Notulen en actielijst

#### 2.1 Verslag gmr-vergadering 05-11-2024: naar aanleiding van

- Hoe zijn de verantwoordelijkheden geregeld voor de leerkrachten bij uitstapjes? Dit naar aanleiding van de berichtgeving over de wolf.  
Bestuurder geeft aan dat hier het zorgvuldigheidsbeginsel geldt (een besluit wordt zorgvuldig door de overheid voorbereid). Een directeur volgt de regels van de gemeente/provincie. Is het advies van de overheid om in het bos geen wandeling te doen met kinderen, dan hoor je dit advies op te volgen. Volg je de adviezen op, dan ben je als persoon niet aansprakelijk.
- Werkgroep werkkostenregeling (WKR). Rosalie de Jong zal vanuit de gmr deelnemen aan deze werkgroep.

Het verslag wordt vastgesteld.

#### 2.2 Actielijst

De actielijst wordt doorlopen en bijgewerkt.

De uitslag van het medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) wordt op dinsdag 17 december gepresenteerd in het DIRactief. Iedere school krijgt het eigen overzicht. Het rapport kan als bijlage worden opgenomen bij de volgende vergadering. Bestuurder kan hier – als dat wenselijk is – een presentatie over geven. De agendacie zal dit verder uitwerken (**actie: agendacie**).

De respons was hoog: 82% van alle medewerkers heeft het MTO ingevuld.

### 3. Vanuit het bestuur

Op de (meerjaren)begroting 2025-2028 en op het vakantierooster wordt een positief advies gevraagd.

#### (Meerjaren)begroting 2025-2028

Deze is voorbesproken in de auditcommissie voorafgaand aan de vergadering. Er wordt door de auditcie een terugkoppeling gegeven in de gmr-vergadering.

- Een advies van de auditcie was om het beter leesbaar te maken en duidelijker te beschrijven. Bestuurder pakt dit op als advies voor de volgende (meerjaren)begroting.
- Op financieel gebied is er veel beleid. Dit wordt gebundeld in een handboek financiën en beheer en wordt, indien nodig, deels herschreven. De nieuwe bekostigingssystematiek moet nog beschreven worden. De beleidsstukken zullen t.z.t. aan de gmr worden voorgelegd.
- Het weerstandsvermogen komt in 2028 uit rond de 10%.
- Bij het meerjarenonderhoudsplan wordt bij De Trompetvogel tot en met 2029 jaarlijks € 34.324 een dotatie gedaan voor groot onderhoud. Gevraagd wordt wat dit betekent. Bestuurder geeft aan dat dit een voorziening geld is waarvan zeker is dat dit moet worden uitgegeven. Dit wordt ook gecontroleerd door een accountant.

De gmr geeft een positief advies op de (meerjaren) begroting 2025-2028.

#### *Vakantierooster 2025-2026*

De richtlijn vanuit de rijksoverheid van alle verplichte vakantieweken, is overgenomen. Het vakantierooster wordt afgestemd met de scholen van het VO waarin rekening wordt gehouden met de examens in het VO. De scholen van Leersum passen zich aan, aan de scholen van het VO in Leersum.

Gevraagd wordt of 4 mei 2026 (maandag) een extra vrij dag wordt. Bestuurder geeft aan dat dit een schoolkeuze is. De MR moet hiermee instemmen.

De gmr geeft een positief advies.

#### *Gmr-reglement en traject gmr-verkiezing*

Aan het gmr-reglement zal als bijlage het traject bij vacature gmr worden toegevoegd. Dit beschrijft een stappenplan wanneer er een vacature ontstaat in de gmr. Dit document is een nadere uitwerking van het gmr-reglement. Bij langdurig verzuim mag na een periode van twee maanden een vervanger worden gezocht.

Aangegeven wordt dat niet duidelijk is hoeveel tijd je als gmr-lid kwijt bent, wat er van je wordt verwacht, wat je moet kunnen en wat de criteria zijn? Het advies is bij de verkiezingscommissie aan te geven wat gemist is. Yvonne mailt een aantal tips naar de verkiezingscommissie (**actie: Yvonne**).

#### **4. Informeren**

##### *Onderwijsregio Midden-Nederland*

Door de bestuurder wordt een presentatie gegeven over onderwijsregio Midden-Nederland met als doelstelling dat de gmr meer weet waarom er onderwijsregio's zijn ingericht. Dit komt vanuit het ministerie en zij zien dit onder andere als een oplossing voor het lerarentekort. Er wordt samengewerkt in de samenwerkingsverbanden, pabo's, scholen po en vo en de mbo's. De geldstromen (€ 50,00 per leerling, 90.000 leerlingen in totaal) gaan lopen via de onderwijsregio's in plaats van naar de besturen.

De scholen in Leersum vallen onder een andere onderwijsregio. Voor de scholen in Leersum geldt eveneens een bedrag van € 50,00 per leerling.

De presentatie zal worden nagestuurd (**actie: notulist**).

##### *Advies inrichting cvb*

In deze notitie adviseert het cvb aan de rvt voor een eenhoofdig college van bestuur. Het MT is inmiddels volledig ingericht. Bestuurder gaat 0,1 fte minder werken. De rvt besluit over dit advies in haar vergadering op 12 december 2024.

##### *Q3 rapportage ziekteverzuim*

Het overzicht van langdurig zieken is – op verzoek van de gmr – in dit overzicht opgenomen. Het ziekteverzuim daalt binnen Fluenta. Het traject van Falke & Verbaan lijkt/is hierop van invloed.

##### *Studiereis Scandinavische driehoek*

De studiereis is ontstaan vanuit de behoefte van een aantal directeuren. De voorwaarde van de bestuurder was dat deze studiereis ook open staat voor leerkrachten. Een belangrijk doel van de studiereis is dat er geleerd wordt op de bouwstenen van het Koersplan, met name vakmanschap en leiderschap. Het programma wordt op dit moment nader uitgewerkt.

##### *Studiedag Fluenta 2026*

Een bestuur uit Rivierenland heeft Fluenta benaderd om leerkrachten van de scholen van dat bestuur, de Flentascholen te laten bezoeken. De leerkrachten waren hier enthousiast over. Een werkgroep binnen Fluenta heeft dit idee verder uitgewerkt. Om alle scholen van Fluenta in de gelegenheid te stellen dit ook te doen bij collega besturen, is het voorstel om in 2026 drie studiedagen te reserveren. Zo kan 1/3 van de scholen van Fluenta een dagdeel een school bij een collega-bestuur bezoeken en een dagdeel een school binnen Fluenta.

Gevraagd wordt of er rekening mee wordt gehouden dat deze studiedagen niet meer in een gebroken week worden gepland (minder dan drie dagen onderwijs). Hier wordt rekening mee gehouden. Bestuurder zoekt uit wat de reden van deze regel is door de inspectie van het onderwijs en komt hierop terug (**actie: bestuurder**).

Over de overige stukken die ter informatie zijn opgenomen bij deze agenda, zijn geen vragen.

De gmr is geïnformeerd.

Er is een kleine attentie voor de oudergeleding van de gmr. Bestuurder deelt dit uit met dank voor hun inzet in het afgelopen jaar. De leerkrachten krijgen deze attentie via de schooldirectie.

Bestuurder en Miranda Verheul verlaten de vergadering.

## **5. Vanuit de gmr**

### *5.1. Vanuit de werkgroepen: zichtbaarheid gmr*

Er vindt een gesprek plaats over de zichtbaarheid en profilering van de gmr. Deze komt vanuit de vraag: 'is het wenselijk dat de gmr-leden meer zichtbaar zijn op de verschillende scholen en richting de verschillende mr-en?'. Vanuit dit gesprek wordt het besluit genomen om – na iedere vergadering - een e-mail te sturen naar alle mr-en en medewerkers van Fluenta met daarin opgenomen wat de punten zijn, die aan de orde zijn gekomen in de vergadering. In de e-mail zal tevens een link naar de notulen worden opgenomen (**actie: secretaris**). Aan het einde van het schooljaar zal dit geëvalueerd worden.

De werkgroep zichtbaarheid wordt hiermee opgeheven.

## **6. Vanuit de MR-en**

Er zijn geen vragen binnen gekomen vanuit de MR-en van Fluenta.

## **7. Rondvraag en mededelingen**

Hier wordt geen gebruik van gemaakt.

## **8. Voorbespreking volgende vergadering.**

Is dit keer niet nodig.

## **9. Sluiting**

De voorzitter sluit de vergadering om 22.00 uur.