

Goedgekeurd verslag GMR-vergadering Stichting Fluenta

Datum:	15-06-2021
Aanwezig:	Roland van Barneveld (voorzitter), Tessa van den Boogerd (secretaris), Ada Blitterswijk, Jeroen Roose-van Leijden, Wout Damoiseaux, Ineke van der Veer, Joyce Blok (via Google Meet), Berber Klein (via Google Meet), Harry de Vink (college van bestuur), Ingrid van Beurden (notulist)
Afwezig:	Paula de Vlaming

1. Opening door Berber Klein

De opening wordt verzorgd door Berber Klein met een gedichtje van Jip.

1.1. Welkom en vaststellen agenda

Sinds de lockdown is dit de eerste fysieke vergadering voor de GMR

Roland heet iedereen welkom met een speciaal welkom aan Joyce Blok, nieuw lid GMR.

Er volgt een voorstelronde.

De agenda wordt vastgesteld.

2. Notulen en actielijst

2.1 Concept notulen GMR-vergadering 07-04-2021

De notulen worden ongewijzigd vastgesteld. Tessa zal dit verspreiden onder de MR-en, Ingrid plaatst het op het FPP (**actie Tessa/Ingrid**).

2.2 Actielijst

De actielijst wordt doorgelopen.

- Actiepunt overzicht eindopbrengsten: wordt geagendeerd voor de vergadering van 07-10-2021. Uit dit overzicht blijkt ook het landelijk gemiddelde rekenonderwijs. Het actiepunt 'informatie landelijk gemiddelde rekenonderwijs' komt daarmee te vervallen.
- Actiepunt verdelen MR-en: dit wordt opgepakt in de startvergadering van de GMR.
- Actiepunt voorstel tekst Jaarverslag: Tessa en Jeroen pakken dit samen op.

De actielijst wordt bijgewerkt.

3. Vanuit het bestuur

3.1 Mededelingen bestuur

- Ontwikkeling nieuw Koersplan.
Bestuurder licht de notitie 'ontwikkeling nieuw Koersplan 2023-2027' toe. Er wordt een stuurgroep ingericht met een brede samenstelling vanuit de organisatie. De stuurgroep heeft een coördinerende rol. Het Koersplan wordt opgebouwd aan de hand van vier thema's. Er worden komend schooljaar bijeenkomsten georganiseerd waar leerkrachten/ouders voor worden uitgenodigd. Tijdens de studiedag Fluentabreed staat het Koersplan centraal. Bestuurder vraagt hoe de GMR hierin betrokken wil worden. Bij punt 7. wordt dit nader besproken door de GMR. De GMR is geïnformeerd.
- Protocol veilig internet, social media en e-mail.
Dit protocol is opgesteld aan de hand van de AVG-richtlijnen. Opgemerkt wordt dat in de tabel op bladzijde 4, onderaan bij de don'ts een strakke formulering staat, te weten: 'stuur geen vriendschapsverzoeken naar de leraren van stichting Fluenta of studenten'. Een leraar of student kan ook een buurvrouw/buurman zijn. Belangrijk is om aan te geven dat het gaat om de professionele relatie. Bestuurder zal een korte zinsnede voorstellen om de professionele relatie te beschrijven (**actie: bestuurder**).
Er wordt nu geen instemming/advies gevraagd. Dit document zal met deze aanpassing opnieuw voorgelegd worden in de vergadering van 07-10-2021 ter instemming/advies (**actie: bestuurder**).
- Visie op leren.
Het oorspronkelijk stuk 'visie op leren' was in samenwerking met een ICT-bureau opgesteld. Dit document voldeed niet aan een visie zoals de stichting deze voor ogen had. Het leerteam 'ontwikkel een visie op leren' heeft aan de hand van de goedgekeurde opdrachtformulering in het DIRactief onderhavig stuk opgesteld. Hierbij is een externe deskundige betrokken. Het beleidsstuk 'visie op leren' heeft een verbinding met het nieuw op te stellen Koersplan en ligt ter advisering aan de GMR voor.

Bestuurder geeft een nadere uitleg over referentieniveaus en de scores 1F en 2F/1S. Er zal een voetnoot worden toegevoegd aan dit beleidsstuk met nadere uitleg (**actie: bestuurder**).

In de oktobervergadering zal bestuurder een presentatie geven over de referentieniveaus in combinatie met het agendapunt 'eindopbrengsten' (**actie: bestuurder**).

Bestuurder geeft aan dat er tevens een beleidsstuk 'Kwaliteitsbeleid en kwaliteitszorg in beeld' is opgesteld door de werkgroep Kwaliteit. Het DIRactief heeft hier positief advies op gegeven. Dit wordt geagendeerd voor de vergadering van 07-10-2021 (**actie: bestuurder**).

- Beleidsstuk 'ziektevervangingsformatie'.
Dit beleidsstuk ligt ter informatie voor aan de oudergeleding en ter instemming aan de personeelsgeleding. Op een aantal scholen is een pilot geweest om een budget toe te kennen aan de formatie van waaruit een 'vaste' invaller kan worden bekostigd. De scholen die aan deze pilot hebben meegedaan zijn overwegend tevreden met de uitkomst. Er zijn minder klassen naar huis gestuurd bij ziekte van een leerkracht en een 'vaste' invaller is vertrouwd binnen de school. Aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie is besloten de pilot uit te breiden naar alle scholen en onderhavig stuk is een uitwerking van het beleid. Dit beleid wordt lopende het jaar geëvalueerd. De PGMR stemt in met het beleid 'ziektevervangingsformatie'.
- NPO gelden: voortgang.
Bestuurder licht toe. Fluenta heeft de NPO gelden in een vroeg stadium beschikbaar gesteld aan de scholen. Een deel van de middelen wordt in het formatieplan van de school verantwoord en de inhoudelijke keuzes die gemaakt zijn worden in de jaarplannen verantwoord. Beide documenten worden ter instemming aan de MR-en voorgelegd.
- Vacatures leerkrachten/directies.
Het merendeel van de vacatures voor leerkrachten is ingevuld. Er is zorg op dit moment bij de invulling van de vacatures van Het Avontuur. De directiefuncties zijn nagenoeg allemaal ingevuld. Op dit moment loopt de procedure voor een directeur op De Zonnewijzer nog.
- Bestuursverslag/Jaarrekening/concept accountantsverslag/concept risicoanalyse.
Op 25 juni om 09.00 uur komt de auditcommissie (Jeroen, Wout, bestuurder en controller) bij elkaar om deze stukken te bespreken. Vragen kunnen via de mail voor deze datum worden doorgegeven aan Wout en Jeroen die dit zullen meenemen in het gesprek. Volgend jaar zal de auditcommissie voor de laatste vergadering worden uitgenodigd. Agenda technisch lukte dit niet dit jaar (**actie: bestuurder**).
- Jaarverslag Preventie Machtsmisbruik en klachtafhandeling.
Er zijn geen klachten voor de klachtencommissie gebracht. Wel komt het voor dat een ouder belt naar de bestuurder om zorg te uiten. Bestuurder koppelt dit terug naar de school. Het jaarverslag wordt op de nieuwe website van de stichting geplaatst. Alle voor de ouders relevante documenten worden op de website van de stichting geplaatst zodat scholen de link naar de website kunnen opnemen. Daarmee staat alle informatie op één plek en hoeft het derhalve maar op één plek te worden bijgehouden. De linkjes naar de diverse documenten zullen nog voor de zomervakantie worden verspreid naar de directies (**actie: bestuurder**).
- Kwartaalrapportage Financiën.
Wordt ter kennisgeving aangenomen
- Kwartaalrapportage Ziekteverzuim.
Het vierde en eerste kwartaal geeft altijd het hoogste ziekteverzuimcijfer weer, in het tweede kwartaal is dit minder en in het derde kwartaal ligt het ziekteverzuim over het algemeen het laagst. Er is een vijftal (jonge) collega's langdurig ziek door corona. Het herstel gaat langzaam.
- Corona.
Fluenta volgt het protocol van de PO-Raad. Cohorten in de klas blijven nog bestaan. Ten aanzien van de mondkapjes geldt: scholen mogen stoppen met het dragen van mondkapjes (alleen personeel onderling) mits er voldoende afstand kan worden gehouden en er ruim voldoende draagvlak is binnen het team. Dit is nadrukkelijk niet geldend voor ouder-personeel ontmoetingen binnen de school.

4. Vanuit de GMR

4.1. Vacatures GMR

Alle vacatures zijn ingevuld en hiermee is de GMR compleet met tien leden.

4.2. Stavaza werkgroep pauzetijden

Door de GMR is een enquête uitgezet aan alle leerkrachten. De volgende vergadering kan Paula de Vlaming hier meer over toelichten (**actie: Paula**).

4.3. Stavaza werkgroep profilering

De nieuwe website is op vrijdag 11 juni online gegaan. De contacten tussen de GMR en de tekstschrijver Anke Lagendijk zijn goed verlopen. Op de nieuwe website stellen de GMR-leden (met foto) zich voor. De volgende vergadering zal van iedere aanwezige een foto worden gemaakt met allemaal dezelfde achtergrond (**actie: GMR**). De wens is om de notulen aan de website toe te voegen. Dit vraagt om een snellere goedkeuring. Voorstel is om de notulen rond te sturen en binnen een week reactie te geven. Is er geen reactie, dan kunnen de notulen worden gepubliceerd.

De volgende opmerkingen worden gemaakt:

- Er staat een oud communicatieplan op de website. Het communicatieplan van de GMR is het Jaarplan van de GMR opgenomen. Het verzoek is om het communicatieplan van de website te halen en het Jaarplan van de GMR toe te voegen (**actie: bestuurder**).
- Toevoegen op de website GMR -reglement en Jaarverslag GMR zoals dit is opgenomen in het bestuursverslag van Stichting Fluenta (**actie: bestuurder**).
- Opgemerkt wordt dat in de samenstelling van de GMR het OOP niet is vertegenwoordigd. Bestuurder doet uitvraag bij andere stichtingen hoe de samenstelling van de GMR is en komt hierop terug (**actie: bestuurder**).

4.4. Indeling opening vergaderingen 2021-2022

Voorzitter maakt een indeling. Dit wordt onder de agenda van de vergadering van 07-10-2021 opgenomen.

4.5. Planning startbijeenkomst en etentje

De startbijeenkomst zal digitaal worden gehouden op 21 september om 20.00 uur. Deze bijeenkomst is alleen voor GMR-leden.

Het etentje wordt gepland op woensdag 15 september om 18.00 uur. Ineke van der Veer neemt de organisatie op zich. De nieuwe ouder zal hiervoor worden uitgenodigd (**actie: Ineke van der Veer**).

5. Vanuit de MR-en

Er zijn geen vragen vanuit de MR-en.

6. Rondvraag en mededelingen

Hier wordt geen gebruik van gemaakt.

Bestuurder verlaat de vergadering

7. Voorbespreken volgende vergadering

Bij dit agendapunt wordt besproken hoe de GMR wil worden geïnformeerd en worden betrokken bij de ontwikkeling van het Koersplan. Men wil graag in het nieuwe schooljaar een vast agendapunt 'Koersplan' op de agenda (**actie: voorzitter**). Jeroen Roose-van Leijden geeft aan dat hij wil aansluiten wanneer betrokkenheid van ouders wordt gevraagd. Als hij dit ruim van te voren weet dan kan hij dit inplannen (**actie: bestuurder**).

8. Sluiting

Voorzitter dankt iedereen voor zijn/haar aanwezigheid. Het was goed om sinds lange tijd weer fysiek bij elkaar te kunnen komen en sluit de vergadering.