

AGENDA OVERLEGVERGADERING GMR

Datum: 24-09-2025

Locatie: Dorpshuis D'n Bond, Rapportstraat 29, 5504 BN, Veldhoven

Tijdstip: 19.30 uur – 21.30 uur

Voorzitter	LS
Leden	Afgemeld: Afwezig zonder kennisgeving:
Bestuur	RS
Notulist	WH

19.30U – 20.00U: VOOROVERLEG ZONDER BESTUURDER

1. Punten ter bespreking

Indiener / inleider	(Oud) DB
Doel	Praktische zaken regelen
Benodigde stukken	Ledenlijst
Verwacht tijdsduur	15 minuten
Notulen	<ul style="list-style-type: none">• Aanstellen voorzitter en secretaris; dit agenda punt blijft open staan. Er zijn geen concrete aanmeldingen. Wie pak het op???• Aanvullen ledenlijst; telefoonnummers en adressen zijn toegevoegd van diegene die dat wilden.• Appgroep; de ledenlijst wordt meegestuurd met de notulen en in de GMR map op sharepoint gezet. Maken jullie zelf een app groep aan indien gewenst?.• MR cursussen inventariseren; graag belangstelling voor basis- en of verdiepingscursus inventariseren bij de MR leden. Daarna contact opnemen met Michiel Bakker (cursusleider: onderwijsmeneer@gmail.com).• Jaaragenda 2026; er komt een nieuwe agenda met aanpassingen/toevoegingen van data .

- Groepje meedenken onderwijskwaliteit. Dit item komt terug op de agenda met als doel samen nadenken over de invulling/inhoud van dit groepje.

HD (Lkr Belhamel)

SW(Ouder Sleutelaar)

Evt PS (Lkr Regenboog)

Evt AW (Lkr 't Lange)

Evt EvS (Ouder De Beuk)

2. Stukken ter voorbereiding: Inspectierapport

Indiener / inleider	(Oud) DB
Doel	Vragen inventariseren m.b.t. inspectierapport
Benodigde stukken	Inspectierapport
Verwacht tijdsduur	15 minuten
Notulen	Er worden verschillende vragen gesteld; die komen terug in de notulen in het gesprek met bestuurder. De overkoepelende vraag is; 'Wat gaat het bestuur nu doen nav de beoordeling van de inspectie?' Om de GMR leden wat meer inzicht te geven in hoe zo'n toezichtskader eruit ziet verstuurt AW een link van dit toezichtskader ter info.

20.00U – 21.30U: VERGADERING MET BESTUURDER

1. Opening; voorstelronde bestuurder – leden GMR

Indiener / inleider	(Oud)Voorzitter GMR
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	De voorzitter opent de vergadering en heet alle leden welkom. Aansluitend vindt een voorstelronde plaats waarin ieder zich kort voorstelt.

2. Verslag vergadering 16-04-2025

Indiener / inleider	(Oud)Voorzitter GMR
Doel	Ter vaststelling
Benodigde stukken	Notulen 16-04-2025
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	De notulen van de vorige vergadering zijn per abuis niet eerder verzonden aan de leden. Deze zullen alsnog worden nagezonden. Eventuele vragen naar aanleiding hiervan kunnen gesteld worden aan KJ. (indien je opmerkt dat bij het versturen van een agenda stukken ontbreken, reageer dan tijdig, dan kunnen we het voor de vergadering nog toesturen)

3. Inspectierapport

Indiener / inleider	(Oud)DB
Doel	Vragen stellen ter verduidelijking van het inspectierapport; wat betekent dit voor Fluks/de scholen/de GMR. Welke acties worden uitgezet.
Benodigde stukken	Inspectierapport

Verwacht tijdsduur	20 minuten
Notulen	<p>Het inspectierapport is ter voorbereiding met de leden gedeeld. De bestuurder licht de positieve punten toe en benoemt de onderdelen die als onvoldoende zijn beoordeeld, waarmee de eindconclusie wordt onderbouwd. Daarbij wordt stilgestaan bij de vragen: <i>Wat moet beter? Wat kan beter?</i></p> <p>De bestuurder geeft aan dat de inhoud in grote mate herkenbaar is en dat de ontwikkelpunten vooral gezien worden als kansen om te verbeteren.</p> <p>De verbeteringen zijn onderdeel van het strategische programma kwaliteitscultuur versterken. De uitgangspunten daarbij zijn om persoonlijk, met openheid, in dialoog en met een gedeelde visie met elkaar te werken.</p> <p>Tijdens de vergadering wordt verder ingezoomd op de positieve resultaten van de herstelopdrachten bij enkele scholen binnen de stichting gedurende het afgelopen schooljaar. De bestuurder spreekt hierbij zijn vertrouwen uit dat óók de resultaten van het bestuur onderzoek volgend jaar voldoende zullen zijn.</p> <p>Vragen vanuit de GMR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In het rapport wordt gesproken over expertiseteams; gaan deze nu weer opnieuw bestaan? <ul style="list-style-type: none"> > Er wordt beleid gevormd op inhoud en daarvoor worden specialistische groepen ingericht. Welke groepen dit precies zijn, hoe ze benoemd worden en welke vorm ze krijgen binnen Fluks, wordt later verder uitgewerkt. - Worden er financiële middelen beschikbaar gesteld voor besturen na constatering van de onvoldoende? <ul style="list-style-type: none"> > Niet via de reguliere bekostiging. In de begroting van 2026 wordt bekeken wat dit financieel betekent. - Hoe wordt de balans tussen autonomie en sturing bewaakt, en welke veranderingen zijn hierin te verwachten? <ul style="list-style-type: none"> > De autonomie van de school blijft belangrijk. Tegelijkertijd gaat autonomie altijd gepaard met wederzijdse afhankelijkheid. Er wordt gezocht naar een balans: er blijft veel ruimte voor kindcentra en directeuren, maar op onderdelen zijn centrale kaders nodig en mogen er per locatie keuzes worden gemaakt. Dit spanningsveld vraagt om voortdurende afstemming en dialoog.

4. Organisatiestructuur

Indiener / inleider	(Oud)DB
Doel	Weten wat de stand van zaken m.b.t. de veranderende organisatiestructuur is.
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	<p>De evaluatie van de organisatiestructuur stond dit schooljaar gepland en valt samen met de benoeming van Ron en het daarmee wegvallen van de functie van groepsdirecteur. Om input en ideeën op te halen uit de lijn van directeuren en staf, werd een enquête uitgezet. In het directiebestuur van begin september is de (tijdelijke) organisatiestructuur besproken. De bestuurder licht toe dat voor dit moment gekozen is voor een meer verticale verdeling waarbij de vacature van groepsdirecteur voorlopig niet ingevuld zal worden. Daarbij komt de staf dicht bij de lijn te staan, worden directeuren meer/anders in positie gebracht en zal de bestuurder meer zichtbaar zijn. De tijdelijke organisatiestructuur wordt momenteel verder uitgewerkt, inclusief de planning van evaluatiemomenten en afstemming met de betrokken belanghebbenden.</p> <p>Vraag vanuit de GMR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat gebeurt er met de middelen die ontstaan door het niet vervangen van de functie van groepsdirecteur? <ul style="list-style-type: none"> > Deze middelen komen ten goede aan het resultaat van de stichting. Bij het opstellen van de begroting voor 2026 worden de bovenschoolse kosten bepaald, waarbij het streven onverminderd blijft om zoveel mogelijk middelen rechtstreeks ten goede te laten komen aan de scholen.

5. Bestuursformatieplan

Indiener / inleider	(Oud)DB
Doel	Inzicht in de stand van zaken op de scholen m.b.t. de invulling van formatie (LB/LC verdeling)
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	De scholen zitten momenteel (grotendeels) binnen de formatieruimte. Het aantal LC leerkrachten is nog steeds hoog in relatie tot streefformaties.

6. Begroting

Indiener / inleider	(Oud)DB
Doel	Vooruitkijken naar begrotingsproces
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	<p>Het begrotingsproces gaat binnenkort van start. De bestuurder licht toe dat de stichting groeit, waarbij sprake is van zowel krimpscholen als groeischolen.</p> <p>De verdeling van middelen vindt plaats op basis van de leerlingenaantallen per 1 februari. In het allocatiemodel zijn verschillende 'wielmpjes' beschikbaar om aan te draaien.</p> <p>In oktober wordt het materiële deel van de begroting opgesteld; de definitieve begroting dient uiterlijk 1 januari 2026 te zijn vastgesteld. In het voorjaar volgt de verdeling van de formatie. Vanuit de GMR wordt gevraagd of het haalbaar is om het allocatiemodel voorafgaand aan de formatieverdeling verder te finetunen. De bestuurder geeft aan dat dit voornemen er is en dat de GMR hierop advies kan uitbrengen.</p> <p>Voor 2026 wordt de voorziening voor de meerjarenonderhoudsplannen vanuit solidariteit op stichtingsniveau begroot op 1,8%. Hiermee wordt geborgd dat de reservering voor onderhoud niet ten koste gaat van de schoolbegrotingen.</p> <p>Vraag vanuit de GMR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Energie wordt geregeld op schoolniveau, in hoeverre kan dit op stichtingsniveau ingekocht worden? <ul style="list-style-type: none"> > We hebben een partij die ons hierin ondersteunt, waarbij we toch gebruik kunnen maken van collectieve regelingen.

7. Onderwijskwaliteit

Indiener / inleider	(Oud)DB
Doel	Groepje is gevormd; weten hoe nu verder?
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	Dit punt werd besproken bij agendapunt 3. Inspectierapport. De GMR heeft eind vorig schooljaar een groep gevormd rond het thema onderwijskwaliteit. Deze sluit nu goed aan bij de actuele ontwikkelingen uit het inspectierapport. Er wordt besproken dat deze groep inhoudelijk kan aanhaken als vertegenwoordiging vanuit de GMR, of dat een afvaardiging deelneemt. Met het verzoek aan de GMR om hier een intern besluit over te nemen.

Rondvraag / WVTK

Wat is het proces van de notulen en wanneer mogen deze gedeeld worden?	De secretaris verspreid de notulen binnen de GMR. Vervolgens kunnen de leden deze delen binnen hun eigen MR. Daarnaast worden de notulen ook op de website van Fluks geplaatst.
Vertrouwen in het positieve verhaal en de plannen!	Fijn 😊
De DB rollen in de GMR zijn nog vast te stellen en blijven open staan in de actielijst	De oud voorzitter en oud secretaris waren vandaag voor het laatst aanwezig en geven het stokje graag over. Heb je interesse, laat het weten.
De OPR van het SWV De Kempen zoekt een ouder afvaardiging, om samen met Koos, namens Fluks deel te nemen.	KJ vraagt aan de GMR leden om dit bij de ouders in de MR onder de aandacht te brengen. Koos stuurt een filmpje mee. Verdere info is ook hier te vinden: Ondersteuningsplanraad (OPR) PO de Kempen
Gelet op ontwikkelingen en plannen zijn de overlegmomenten in de concept agenda beperkt	De bestuurder stelt voor om 2 data toe te voegen aan de planning en zal hiertoe met een voorstel komen.
Binnen de P-GMR van een school bestaat onduidelijkheid over de toepasbaarheid van de DZI regeling	Fluks volgt hierin de uitgangspunten uit de cao en heeft dit uitgewerkt in de 'regeling duurzame inzetbaarheid'. Deze is beschikbaar op SharePoint en geeft richting aan de locaties, met vooral ruimte voor de dialoog.

----- SLUITING VERGADERING -----

ACTIE- EN BESLUITENLIJST

24-09-2025		
1	AW stuurt voorbeeld van toezichtskader rond	AW
2	GMR stellen zelf een voorzitter/secretaris aan	allen
3	Rondsturen ledenlijst	KJ
4	Appgroep aanmaken indien gewenst	allen
5	Map sharepoint openzetten voor iedereen	KJ
16-04-2025		
1	Aanvullen ledenlijst met opvolgend komend schooljaar	Allen
2	Doorgeven interesse voorzitterschap / secretaris	Allen
3	Bevestigen deelname groepje onderwijskwaliteit	Allen
4	Advies bestuursformatieplan	PGMR
5	Advies herzien functiehuis	PGMR