



Verslag GMR vergadering 9 december 2025

Aanwezig: Peter Steltman (VZ), Marit van Geen, Stephanie de Kroon, Sandra Bakker, Leonie Ursem, Angelica Duursma

Gast: Elselien Smit, Lizette Jak (vanaf 21.00 uur)

Afwezig met bericht: Judith Bos - Hauwert, Lenneke Reede

Notulist: Koos Schipper

Overleg met Bestuurder

1. Opening en welkom

De voorzitter heet allen welkom. Een speciaal welkom voor het nieuwe ouderlid.

1.b. Vaststellen agenda

De agenda zoals opgenomen in de drive wordt ongewijzigd vastgesteld. M.u.v. agendapunt 7 (verwachtingen over en weer / casuïstiek). Onderwerp komt volgende vergadering terug.

2. Sessie Strategisch beleidsplan (o.l.v. mw Smit)

Mw Smit licht toe dat zij Allure ondersteunt in het opstellen van het strategische beleidsplan 2027-2031 (werktitel: Ons Plan 3.0). Door middel van sessies haalt zij input op bij diverse gremia, waaronder de GMR. De denkrichting daarvoor is: wat hebben onze leerlingen nodig richting 2030 en wat betekent dat voor Allure de komende jaren?

Aan de hand van een aantal scenario's en werkvormen gaan de GMR-leden in tweetallen aan de slag. Na iets meer dan een uur is heel wat informatie en input vergaard, waar mw Smit verder mee aan de slag kan gaan. Zij bedankt de GMR-leden voor hun bijdrage aan dit proces in deze fase.

3. Vastgesteld verslag en actielijst

De verslagen van de GMR vergaderingen van 16 september en 4 november 2025 zijn reeds via emailverkeer vastgesteld.

Actielijst:

- ook elk PGMR-lid wordt gekoppeld aan een cluster. Komt terug bij agendapunt 10.
- grote respons van de MR'en op het verzoek om te stemmen op de kandidaten voor de oudergeleding.
- bericht plaatsen in het Prikbord t.b.v. de medewerkers over de samenstelling van de GMR (is nu voltallig!). De ouders worden geïnformeerd via de scholen, waarbij de directeuren een bericht sturen via Parro. (Noot: Prikbord verschijnt op 22 januari 2026).

De voorzitter levert een tekstvoorzet aan voor deze communicatie (naar info@stichtingallure.nl).

De scholingsbijeenkomst voor de GMR (door de VOO) is op woensdag 18 februari 2026, locatie De Dubbele Punt.

Actie (secr): opnemen in het data-overzicht van de GMR.

4a. Mededelingen bestuur:

De bestuurder introduceert de nieuwe managementassistent / bestuurssecretaris, die per 1-2-2026 in dienst treedt. Zij zal de nieuwe ondersteuner voor de GMR vanuit het kantoor zijn. Er volgt een voorstelrondje.

4b. Vragen aan de bestuurder

Geen.

5. Meerjarenbegroting en bestuursformatieplan

5.a. Begroting

Meerjarenbegroting is ter informatie. De portefeuillehouders Financiën van de GMR zijn in gesprek gegaan met de manager bedrijfsvoering. Vragen zijn beantwoord en aanbevelingen ter harte genomen.

Vraag: wat is het beleid van Allure m.b.t. het delen van de schoolbegroting met de MR? De ervaring bij veel scholen is namelijk dat de begroting op de avond zelf ter tafel komt en ter plekke wordt toegelicht. Het zou verder helpend zijn als de notitie van de manager bedrijfsvoering ook wordt gedeeld met de MR'en aangezien die een goede toelichting geeft op het financiële beleid van de stichting.

Antwoord bestuurder: er is geen beleid, er is een wettelijke rol voor de MR m.b.t. de schoolbegroting. Die moet zich daarop kunnen voorbereiden en dat betekent dus ook tijdig kennis nemen van de begroting. De bestuurder neemt de input mee richting de directeuren.

5.b Bestuursformatieplan

Besluit GMR: instemming verleend door de (personeelsgeleding van de) GMR.

6. Bezetting GMR

6.a. Uitslag stemming MR'en

De voorzitter deelt de uitslag van de stemming mee.

6.b Benoeming nieuwe leden OGMR

Vanaf heden zijn de nieuwe ouderleden benoemd als GMR-lid. Heel fijn dat zij zich beschikbaar hebben gesteld en dat hiermee de GMR weer voltallig is.

7a en 7b:

Besluit GMR:

Kwaliteitskaart Ziekteverzuimprotocol Allure: instemming verleend door de personeelsgeleding van de GMR.

Besluit GMR:

Aangepaste Kwaliteitskaart vaste aanstelling nieuwe medewerker: instemming verleend door de personeelsgeleding van de GMR.

De secretaris geeft aan dat kwaliteitskaarten waarvoor instemmingsrecht of adviesrecht voor (een geleding van) de GMR geldt elk jaar worden geëvalueerd en dus de GMR passeren, ook als er geen voorgestelde wijziging m.b.t. de kwk is.

8. Verwachtingen GMR - bestuur

Wordt doorgeschoven naar de vergadering van februari. De GMR-leden en de bestuurder hebben de gelegenheid om vooraf casuïstiek in te brengen (document in de drive).

Actie (secr): opnemen op agenda komende vergadering

De bestuurder verlaat de vergadering.

9. Jaarplan GMR

Geen bijzonderheden, is in het vooroverleg uitgebreid besproken.

10. Verdeling portefeuilles

Wordt in de volgende vergadering besproken en vastgesteld in het bijzijn van alle leden; er is een conceptverdeling gemaakt.

Actie (secr): opnemen op agenda komende vergadering

11. Verdeling MR'en over de diverse GMR-leden

Is nog niet helemaal afgerond, er is wel een basisopzet gemaakt. Idem volgende vergadering bespreken en vaststellen.

De nieuwe verdeling zal ertoe leiden dat GMR-leden deels gekoppeld worden aan andere MR'en dan nu het geval is. Graag aandacht voor de communicatie, dwz afscheid nemen via een email van de oude MR en met de nieuwe MR een eerste afspraak maken voor kennismaking / bijwonen vergadering.

Actie (secr): opnemen op agenda komende vergadering, met als vervolgactie de communicatie in gang zetten door de individuele GMR-leden.

12. Rondvraag:

- Taken verdelen inzake opstellen jaarverslag GMR

Actie (voorzitter): aanleveren verslag rvt bijeenkomst en GMR gezamenlijk avond

Actie: PGMR lid (-) levert overige input aan.

(Noot: deadline is 3 februari en graag mailen naar info@stichtingallure.nl).

- agenda volgende keer

Zie actielijst n.a.v. de doorgeschoven punten van deze vergadering. De voorzitter wil het onderwerp (stand van zaken) actualisering website Allure graag op de agenda terugzien, echter zal hierover eerst afstemmen met de bestuurder in het agendaoverleg.

Actie (secr): opnemen op agenda komende vergadering

Sluiting:

De voorzitter sluit de vergadering.