

NOTULEN (INCLUSIEF AGENDA-PUNTEN)

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
1. Opening en vaststellen van agenda Geen aanpassingen. De agenda wordt vastgesteld.	Mededeling	-	
2. Notulen vorige vergadering Met een aantal kleine aanpassingen zijn de notulen goedgekeurd.	Ter goedkeuring	Bijlage 1	Notulen medezeggenschapsraad GMR van vergadering 2018-12-11 - concept
Actiepunt:			
• SP maakt de notulen definitief, MH zal deze daarna op de website van het Nut plaatsen			
3. Update rondom proces duurzame toekomst Nut	Ter informatie en ter bespreking		<i>Terugblik ouderavond, wat te doen met de gestelde vragen van de ouders? Wat te doen met de vragen omtrent nut en noodzaak (eventueel te bespreken rondom de theorie rondom verandermanagement):</i>
		Bijlage 2A Bijlage 2B	Mail uitwerkingen van de 'mini-workshop' PARELS & PUZZELS Mail uitwerking Parels & Puzzels vanuit de teams en uitwerking van de ouderavond in Hofdael
		Bijlage 2C Bijlage 2D Bijlage 2E Bijlage 2F	puzzels en parels- uitwerking intern puzzels en parels- uitwerking ouders tafelkleden ouderavond – uitwerking Veranderen bij het Nut (theorie)
		–	<i>Vooruitblik en voorbereiding naar einde stemperiode:</i> Wie communiceert wanneer de uitslag (advies aan GMR) naar alle ouders en leerkrachten met welke boodschap?
		Nagekomen Bijlage 2G Bijlage 2H	<i>Vooruitblik en voorbereiding naar vergadering 21 februari: verhoudingen in de GMR (opvolging) en wijze waarop we een beslissing gaan nemen:</i> Uitkomst van stemming (24/1) Mail interim-bestuurder over invulling GMR Mail directeur BB over invulling GMR
			<i>Vooruitblik en voorbereiding op periode na gemaakte keuze voor een scenario:</i>

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
		–	Wie gaat invulling geven aan de gemaakte keuze. Welke (interim)bestuurder gaat dit oppakken? Hoe gaan te dit communiceren met de pers?

In eerste instantie wordt de telling van de subopties onder samenwerkingen besproken: het aantal stemmen bij een vorm van samenwerking (tweede kolom) kwam op een hoger totaal uit, dan het aantal ingevulde stemmen. Dit komt door het feit dat er bij samenwerking meer antwoorden gegeven mochten worden.

Alle ingevulde stemformulieren zijn aan het begin van de vergadering, volgens afspraak, door de bestuurder aan de voorzitter van de GMR overhandigd.

In het stuk puzzels en parels (de ruwe versie voor GMR) alsmede de opmerkingen vanuit de “tafelakens” vanuit de ouderavond komt een aantal items voor die we mee kunnen en moeten nemen in het advies van de GMR. We kunnen dit clusteren per thema en analyseren. Welke zaken komen duidelijk naar voren bij Nut blijft Nut en samenwerking met een andere school? JvZ zal dit in haar analyse en aanpak ook zo meenemen en benoemen.

De vraag is hoe nu verder? Willen we tot consensus komen? Nemen we het advies over? Moet het anders? Willen we anders? De kern is dat we de telling allemaal als advies zien en dat we bij voorkeur uit willen komen op consensus als GMR. Insteek van het uiteindelijke advies is wel om dit breder te brengen qua verwoording. Daarbij moet het Nut het helder hebben waarom een bepaald scenario gewenst is en wat het Nut hiermee wil bereiken. Wat is de stip op de horizon voor het Nut? Dat maakt de gesprekken met een eventuele partner beter en scherper. Deze stip op de horizon, van Het Nut, moet dus nader ingevuld gaan worden. Interim-bestuurder gaat hiertoe een voorstel maken. Er wordt een overzicht gemaakt, een soort stip aan de horizon, voor de gesprekken die gevoerd gaan worden met mogelijke partners. Een soort gespreksleidraad. Hierin niet alleen het wat, maar ook het hoe. Dit format, gebaseerd op de eerdere matrix, de tafelkleden en parels & puzzels, wordt tijdig aan de GMR aangeboden.

Actiepunten:

- Voorzitter GMR bereidt een advies voor, gebaseerd op de dialoog van vanavond. De overige GMR leden zullen dit concept advies van commentaar voorzien, zodat hiermee een definitief advies opgesteld kan worden voor de bestuurder (in de vergadering van 21 februari)
- Interim-bestuurder maakt een eerste analyse ter bespreking, op basis van het definitieve advies van de GMR

4. Voorbereiding op periode na gemaakte keuze voor een scenario	Ter bespreking		<i>Meer aandacht voor het primaire proces binnen GMR (bijvoorbeeld op basis van 21e eeuwse vaardigheden):</i>
		Bijlage 3A	21e eeuwse vaardigheden – website
		Bijlage 3B	21e eeuwse vaardigheden – model

De voorzitter maakt graag meer ruimte in de (toekomstige) agenda om onderwerpen te bespreken die het primaire proces (onderwijs) raken. De overige GMR leden steunen deze suggestie. Dit zouden we eventueel kunnen doen aan de hand van het onderwerp “21^e eeuwse vaardigheden”. Verder wordt besproken dat het hiervoor ook van belang is om voor volgend schooljaar met een reguliere jaarplanning voor de GMR te gaan werken, ondanks dat het onderwerp “duurzame toekomst” nog wel voor een deel de agenda zal blijven bepalen. Verder wordt er ook afgesproken om eventuele input op te halen vanuit de afzonderlijke MR'en en daarbij te kijken welke bovenschoolse onderwerpen mogelijk op de GMR agenda geplaatst zouden moeten worden.

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
-----------	------	---------	-----------------------

Actiepunten:

- MR-leden doen navraag bij hun MR of er zaken zijn die we ook in GMR moeten bespreken.
- Voorzitter stelt voor volgend schooljaar een vergaderagenda op met onderwerpen die besproken moeten worden (te agenderen voor eerste vergadering na de schoolvakantie)

5. Maandrapportage	Ter informatie	Bijlage 4	maandrapportage - december 2018
--------------------	----------------	-----------	---------------------------------

Interim-bestuurder is bezig met een toezichtskader waarin allerlei kritische succesfactoren komen. Dit zou ook “voeding” kunnen zijn voor de GMR om zaken uit te pakken voor de agenda van de GMR (alsmede voor de directeuren, zodat deze weten waarop een RvT toezicht houdt). 5 februari is er een directeurenberaad. Hierna zal interim-bestuurder het delen met de GMR.

Actiepunt:

- Interim-bestuurder deelt het (concept) toezichtskader (met kritische succesfactoren) met de GMR (na 5 februari)

6. Begroting 2019	Ter bespreking	Bijlage 5A Bijlage 5B	Advies GMR over meerjarenbegroting - definitief Advies GMR over meerjarenbegroting - mail
-------------------	----------------	--------------------------	--

Toelichting interim-bestuurder op de adviesbrief van de GMR: Op het DBR van 5 februari worden de directeuren gevraagd om in overleg te gaan met hun MT over tips en tops rondom begroting (lessons learned). De adviesbrief is voorgelegd aan de RvT a.i. en zij nemen dit mee in hun te zetten stappen n.a.v. het advies voor een scenariokeuze. Een formele begrotingsijking kan alleen voor het nieuwe kalenderjaar. Een informele begrotingsijking kan middels een aanbevelingsbrief.

Actiepunt:

- Interim-bestuurder deelt de tips en tops (lessons learned) over het begrotingsproces met de GMR (na het directeurenberaad op 5 februari)

7. Beleid AVG (versie 0.3)	Ter bespreking	Bijlage 6A Nagekomen	Beleid AVG 2018 - concept 0.3 Verhelderingsvragen vanuit GMR (volgt)
----------------------------	----------------	-------------------------	---

Na beraad op allerlei wijzen is het voorstel van de GMR om het document 2.0 van Kennisnet (Template IBP beleid 2.0*) als startpunt, m.n. ter vervanging van het eerste deel van het huidige document, te gebruiken en dit als leidraad te nemen. De bestuurder stemt hiermee in. Het document is tweeledig. Zowel de belangrijkste basisbegrippen m.b.t. informatiebeveiliging en privacy worden hierin helder beschreven dit gebaseerd op de huidige normen omtrent informatiebeveiliging (zoals BIV classificatie en daarop risicogebaseerde maatregelen) als mede wettelijk (Europese) normen omtrent privacy.

* https://maken.wikiwijs.nl/bestanden/775707/IBP-beleidsplan2.0_formeel_toelichting.pdf

Bestuurder stelt voor om, gezien het verzoek van de GMR om een deel aan te passen, het document nu in tweeën op te leveren. Het eerste deel (kennisnet 2.0) op 21 februari. Het andere deel met daarin bijvoorbeeld voorbeeldbrieven voor werknemers en ouders op 2 april. Verder wordt er nog besproken of het inderdaad nodig is of alle werknemers alle (voorbeeld)documenten (zoals nu opgenomen in versie 0.3) inderdaad moeten ondertekenen. Verzoek van de GMR aan de

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
<p>bestuurder is om dit aspect nog even goed te bekijken. Interim-bestuurder geeft wel aan het ondertekenen van deze documenten wel aangeraden wordt door de belangenorganisaties. GMR geeft aan dat er dan nog wel gezocht zal moeten worden naar exacte formulering en (her)indeling van het document of de documenten (zodat ze ook in lijn zijn met het nog aan te passen deel I).</p>			

GMR zal ook een samenvatting maken van de actiepunten die reeds via de e-mail (op basis van “verhelderingsvragen” over versie 0.3) op schrift zijn gesteld.

Actiepunten:

- Interim-bestuurder levert voor de vergadering van 21 februari deel I van het AVG beleid op
- Interim-bestuurder levert voor de vergadering van 2 april deel II (in lijn met deel I) op.
- Interim-bestuurder bekijkt of het echt noodzakelijk is dat alle huidige (voorbeeld)documenten inderdaad ondertekend moeten worden door alle werknemers
- GMR maakt een overzicht van eerder afgesproken (detail)actiepunten (op basis van e-mailcorrespondentie)

8. Samenstelling/vacatures GMR	Niet van toepassing	–	Zie agendapunt 3 en Bijlage 2G Bijlage 2H. Agendapunt niet van toepassing voor vergadering 30 januari.
--------------------------------	---------------------	---	--

Actiepunt:

- Voorzitter GMR doet navraag of er afspraken liggen en vastgelegd zijn m.b.t. oud GMR-leden die moesten aftreden en weer lid willen worden van de GMR.

9. Ingekomen en verzonden correspondentie (post/e-mail/internet)	Niet van toepassing	–	Zie bovenstaande agendapunten. Geen ingekomen of verzonden correspondentie (die niet in andere agendapunten reeds opgenomen zijn), agendapunt niet van toepassing voor vergadering 30 januari.
--	---------------------	---	--

Niet van toepassing.

10. Rondvraag en evaluatie van de vergadering			<i>Projectmatige aanpak nieuwe website Nut (doelstellingen, vereisten, techniek, communicatie en implementatie):</i>
	Bijlage 7A		Nieuwe websites Nut - mail MH
	Bijlage 7B		Nieuwe website Nut - Brochure - Social Websites – v5
	Bijlage 7C		Onjuiste cijfers in Parnasyss ouderportaal

Enquête ouders: hierover zijn vragen. Afgesproken is om deze via de MR te laten lopen. Dit houden we, voorlopig uit de GMR. JvZ geeft aan dat het, voor nu, in ieder geval conform beleid is uitgevoerd.

Onderwerp

Type

Bijlage

Toelichting op agenda

Is het mogelijk om het projectmatige werk meer te professionaliseren? Leerkrachten hebben lesgeven als kerntaak, al het andere doen ze erbij? Is daar een bepaalde andere modus in te vinden?

Actiepunt:

- Interim-bestuurder neemt dit aspect mee bij de verder uitwerking van duurzame toekomst van het Nut.