

NOTULEN VAN VERGADERING 21 FEBRUARI

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
1. Opening en vaststellen van agenda	Mededeling	-	
Toevoeging aan de agenda: het anonimiseren van notulen. Agenda is hiermee vastgesteld.			
2. Notulen vorige vergadering	Ter goedkeuring	Bijlage 1	Notulen GMR van vergadering 2018-30-01 – concept Afspraken over notulen (op basis van opmerking MH over informatie GMR op website bespreken)

Lid PMR geeft aan dat anonimiseren handig is, omdat de notulen op de website geplaatst worden. Voorstel is om notulen te anonimiseren voor op de website, maar dat het officiële stuk wel voorzien blijft van (afkortingen) van namen. Alternatief zou kunnen zijn dat er gewerkt gaat worden met een losse actie- en besluitenlijst. Eventueel zouden de actiepunten ook toebedeeld kunnen worden aan de functie die iemand bekleedt i.p.v. toebedeeld worden aan een persoon. Interim-bestuurder vindt een niet-herleidbare versie op de website een vereiste, voorkomen dient te worden dat iemand ooit last krijgt door iets wat tijdens een GMR vergadering is gezegd.

Besluit:

- Er komen twee versies, een versie met initialen en een anonieme versie voor de website.

Opmerking over aanwezigen in vorige notulen: leerkracht regenboog (ML) was aanwezig, deze functie is niet langer vacant.

Actiepunten (overzicht uit vorige notulen):

Agenda-punt 4:

- 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

Agenda-punt 5:

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

Agenda-punt 6:

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

Vanuit de MR'en is ook een bevestiging ontvangen dat er geen bezwaar is tegen het benoemen van het nieuwe GMR lid. Dit lid is ook lid geweest van de vorige GMR, maar voor een zeer korte periode en is niet (actief) betrokken geweest bij de crisis.

3. Update rondom proces duurzame toekomst Nut	Ter advies en ter bespreking	Bijlage 2A Bijlage 2B Bijlage 2C	Advies GMR toekomstbestendig Nut – definitief Controle stembiljetten inzake advies toekomstbestendig Nut (mail bestuurder) Controle stembiljetten advies voor een toekomstbestendig Nut (mail voorzitter)
---	------------------------------	--	---

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
		Bijlage 2D	ED - 2019-02-06 - Nutscholen Geldrop fusie niet aan de orde
		Bijlage 2E	Uitwerking samenwerkingsvoorstellen
		Bijlage 2F	Inventarisatie gesprekspartners

Dit onderwerp is vorige keer uitgebreid besproken. Conceptversie is reeds afgestemd. Het advies vanuit de GMR geeft weer wat er de vorige keer besproken is. Aanvulling hierop: neem de punten vanuit de ouders mee die voor Nut blijft Nut hebben gekozen. Ga tevens aan de slag met het aangaan van samenwerking met een andere school.

Interim-bestuurder is erg blij met het concept. Het is zorgvuldig tot stand gekomen. Uit de tafellakens en de tips en tops zijn de speerpunten gehaald. Zaak is om naar voren te halen wat voor hen belangrijk is. Het advies is definitief, hier kan interim-bestuurder mee aan de slag.

Lid PMR vindt de lege vakjes opmerkelijk. Interim-bestuurder gaat er vanuit dat het welbevinden van de kinderen hoog hebben zitten. Was waarschijnlijk te vanzelfsprekend. Gevraagd wordt: "Wat willen wij in onze onderwijskwaliteit zien?" Interim-bestuurder geeft aan dat het wettelijk kader geen concessies toestaat. Directeuren hebben een sessie, waarna ze met het team aan de slag kunnen. Dit kan schoolspecifiek zijn. Er hoeft geen consensus te ontstaan op dit punt. Helder is in ieder geval wat wij zelf doen en waar we iets slims op moeten bedenken. De scholen mogen een eigen invulling geven, want het zijn drie verschillende scholen. Zolang alles maar conform het wettelijk kader uitgevoerd wordt.

Interim-bestuurder staat open voor alle suggesties, maar (voorlopig) zal er nog geen specifieke uitvraag plaatsvinden bij alle personeelsleden. Het is duidelijk dat er geen concessies ten aanzien van het wettelijke kader worden gedaan, en dat iedere school eigen verantwoordelijkheid daarin aanvullend moet nemen.

Er wordt gevraagd of we iets missen vanuit de teams gezien en of wat er staat juist en goed is weergegeven, zowel voor ouders als voor personeel. Nieuwbouw Beneden Beekloop belangrijk item. Gemeente heeft besloten dat Nut gaat samenwonen met Eenbes. Opgemerkt wordt dat onderwerpen waar je als organisatie als stip op de horizon iets mee wilt mager lijken naast de onderwerpen uit de andere kolommen. Er wordt aangegeven dat sommige ook tegenstrijdig lijken. Twee parttime bestuurders die elkaar aanvullen qua competenties is een wens van de ouders. De interim-bestuurder zal het lijstje niet integraal bespreken tijdens de kennismaking met eventuele nieuwe samenwerkingspartners.

Opgemerkt wordt dat indien je een samenwerkingspartner vindt, die veel samen wil doen, dat je dan als bestuurder ook niet alle kennis zelf in huis te hebben, want die kan je dan halen bij de ander. Sparren tussen bestuurders moet uiteraard ook gewoon mogelijk zijn, dit werd vroeger ook gedaan tussen de bestuurders.

De lijst met wensen voor samenwerking kan natuurlijk tussentijds wijzigen, op basis van nieuwe inzichten, daar zullen we voor open moeten staan. GMR en interim-bestuurder zullen dialoog blijven voeren of voortgang en eventuele tussentijdse aanpassingen. Conclusie kan zijn dat je meer dingen ziet die je samen kan doen (bijv. delen van een professional).

Onderwerp

Type

Bijlage

Toelichting op agenda

Er wordt gevraagd aan de interim-bestuurder: is het zinvol om de wensen te prioriteren? Interim-bestuurder heeft hier over nagedacht, maar hierover momenteel nog geen besluit genomen. Dus vooralsnog besloten om het niet te doen. Misschien is later, op basis van de eerste kennismakingsgesprekken een betere prioritering aan te brengen.

GMR vraagt welke onderwerpen mogelijk wel en welke mogelijk niet besproken zullen worden in eerste kennismakingsgesprek. Interim-bestuurder geeft aan dat in principe alles kan bespreken. Wel moet duidelijk zijn dat de samenwerkingspartner niet gaat over de benoeming van de nieuwe bestuurder, alsmede of aspecten als exploitatie en budgetten. In het gesprek zal worden duidelijk benoemd worden wat beide partijen zien in een partnerschap.

Er zal gewerkt worden met een "longlist" en na de eerste kennismakingsronde met een "short-list" waarmee verder gesproken zal worden. Gevraagd wordt of er een scenario is waarbij je voor meerdere partners zou kiezen? Kwantiteitsvoordeel zou je zo kunnen behalen. In Boxtel zit bijv. zo'n samenwerking, er zijn daar vijf besturen waar ze samen beleid maken. Interim-bestuurder geeft aan in eerste instantie op zoek te gaan naar 1 of 2 partners, dat zal al een uitdaging worden. Interim-bestuurder heeft wel de hoop dat zoiets ooit groeit, maar dat is nu nog niet aan de orde. Een samenwerkingsverband sluit de andere samenwerking niet per definitie uit. Zolang dit gebeurt zonder de eigen eigenheid in gevaar te brengen.

Er wordt gevraagd naar de redenen om een controller op de wensenlijst op te nemen. Aanvullend wordt gevraagd of, als je (budgettaire) keuzes moet maken dan niet eerder gezocht zou moeten worden naar ondersteuning op het vlak van project-management of HR. Interim-bestuurder sluit dit niet uit, maar helaas is dit niet altijd makkelijk te bekostigen in een kleinere stichting. Interim-bestuurder geeft als voorbeeld dat zij voor de zomer bestuurder was van 19 scholen en ook daar was geen budget ondersteuning op die vlakken. Lid OMR vraagt of een projectmanager niet goedkoper zou kunnen uitvallen dan een controller. Interim-bestuurder geeft aan dat de wens op controller aan te stellen niet direct een wens is vanuit onszelf, maar meer vanuit (afgeleide wettelijke) verplichtingen omtrent het opstellen van de jaarrekening. De wens om ondersteuning op het vlak van projectmanagement of HR in te zetten, wordt echter wel door iedereen in de vergadering ondersteund.

Besluit:

- Aan de lijst van wensen voor toekomstige samenwerking wordt ook de wens om een (gedeeld) projectmanager (en/of HR ondersteuning) aan te stellen toegevoegd.

Interim-bestuurder geeft een verdere toelichting op deze lijst van mogelijke samenwerkingspartners. Dit betreft voornamelijk zelfstandig uitgevoerd desk-research. Van de mogelijke samenwerkingspartners kent de interim-bestuurder er een aantal (en een aantal niet). Het betreffen allemaal mogelijke samenwerkingspartners in de regio Brabant. Gevraagd wordt of sommige mogelijke samenwerkingspartners niet op te grote geografische afstand liggen van het Nut. Interim-bestuurder geeft aan dat het binnen de marges valt.

Actiepunt:

- Alle leden GMR delen eventuele aanvulling op deze lijst met mogelijke samenwerkingspartners (inzake bijzonder neutraal onderwijs) met de interim-bestuurder

GMR geeft aan groen licht te geven voor de eerste kennismakingsrondes, voor zover überhaupt hiervoor toestemming nodig zou zijn van de GMR. De interim

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

bestuurder heeft de verwachting dat de interim-RvT dit eveneens zal accorderen op 18 maart, aangezien zij hebben aangegeven akkoord te zijn met elke uitkomst zolang het proces is doorlopen volgens de gemaakte afspraken. Mocht onverhoopt de interim-RvT niet akkoord gaan, dan zal de interim-bestuurder dit onverwijld melden aan de voorzitter van de GMR. Interim-bestuurder zal hierover ook terugkoppeling geven aan de teams en ouders.

Actiepunt:

- Interim bestuurder informeert leerkrachten en ouders z.s.m. over het definitieve besluit na de RvT vergadering van 18 maart

4. Maandrapportage	Ter informatie	Bijlage 3	Maandrapportage - januari 2019
--------------------	----------------	-----------	--------------------------------

GMR vraagt of de aanstelling van de definitieve RvT afhankelijk is van het gekozen toekomstscenario. Interim RvT gaat aftreden en er gaat op een nader te bepalen moment geworven worden voor een definitieve RvT. Interim-bestuurder geeft aan dat dit onderwerp op de RvT agenda staat van 18 maart 2019. Opvolgers zullen worden benoemd door de aftredende interim-RvT. In de huidige interim-RvT is momenteel namens de GMR een RvT lid benoemd. Interim-bestuurder geeft verder dat het lid op voordracht van de GMR, ook aftreedt, maar herbenoembaar is indien beiden dat wensen. Voorzitter GMR geeft aan dat het aftreden van dit lid (wettelijk) gezien niet noodzakelijk is en ook niet de voorkeur heeft. De wet kent namelijk geen “tijdelijke” leden en herbenoeming is dus ook niet nodig.

In kader van AVG wordt gesproken of het nodig is dat aan de contracten van de personeelsleden straks een aantal bijlagen toegevoegd gaan worden (die nu als bijlage bij het AVG beleid opgenomen zijn).

Inzake kinderopvang wordt gesproken dat het Nut nu reeds samenwerkt met Potje Knor, dit staat verder los van de kennismakingsgesprekken met de mogelijke samenwerkingspartners. Als de toekomstige partner ook kinderdagverblijven exploiteert, is het de bedoeling dat de samenwerking met Potje Knor blijft bestaan. Fusie kinderopvang het Nut is wel een scenario, maar dit kan momenteel nog niet besproken worden in de GMR. Voor kinderdagopvang van het Nut zijn drie zaken volgens interim-bestuurder JvZ van belang: 1) verantwoordelijk voor baanbehoud, 2) het uitdragen van de visie van het Nut voor wat betreft kinderopvang en 3) tevens het bieden van opvang voor kinderen tussen de 2 en 13 jaar oud. Verder moet kinderdagopvang van het Nut bestempeld worden als commercieel bedrijf. Wordt besproken met een kleine geleiding van de OR van kinderdagopvang in een ingelast spoedoverleg. Wellicht kan hier de volgende vergadering al meer over gedeeld worden. Het streven is de vergadering van 2 april. De GMR heeft aan het fijn te vinden dat de interim-bestuurder hier later op terug zal komen.

Actiepunt:

- Interim-bestuurder geeft een nadere toelichting omtrent kinderdagopvang op een moment dat dit mogelijk is

5. Beleid AVG	Ter goedkeuring en ter bespreking	Bijlage 4A Bijlage 4B	Beleid AVG 2018 - concept 0.4 (bestaande uit algemeen beleid ter goedkeuring [hoofdstuk 1 t/m 6] en bijlagen [hoofdstuk 7 t/m 11] ter bespreking) Actiepunten AVG - detail - vanuit vorige vergaderingen
---------------	-----------------------------------	--------------------------	---

Voorzitter GMR bedankt interim-bestuurder voor de flexibiliteit en het doorvoeren van de gewenste aanpassingen in het beleid. Deel I van het beleid staat nu op 10-04-19

Onderwerp

Type

Bijlage

Toelichting op agenda

de agenda. GMR stelt vast dat deel I van het beleid is nu overeenkomstig de geldende standaarden is opgesteld (en is afgeleid van het standaardmodel zoals aangeboden door Kennisnet). Gesproken wordt over een hoe nu verder (procesvoorstel). Interim-bestuurder geeft aan dat het beleid door GMR goedgekeurd moet worden, maar dat het aan de bestuurder is op welke wijze hier uitvoering aan gegeven wordt. Interim-bestuurder geeft aan de bijlagen bij het AVG-beleid als een groeimodel te beschouwen. Als voorbeeld wordt gegevens het toestemmingsformulier die, voorafgaand aan de volgende uitvraag, geüpdatet zal worden.

Voorzitter GMR geeft aan dat van het begin de gehele set als beleid is aangeboden aan de GMR en dat daarom ook de gehele set in scope was bij de beoordeling van het beleid door de GMR. De uitdaging is nu om de bijlage consistent met de algemene beleid verder uit te werken en onderlinge consistentie in de bijlagen te bereiken. De WMS is duidelijk: "vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel" moeten ter instemming voorgelegd worden aan zowel PMR als OMR. De definitief van "regeling" is waar nu over gesproken wordt. Vallen de bijlagen onder de "regeling"? Interim-bestuurder geeft aan dat dit bij andere beleidsterreinen ook niet op deze manier te willen uitvoeren, maar geeft ook aan dat de aanpak bij de AVG inderdaad anders is gelopen vanaf het begin. GMR geeft aan dat de reeds verzamelde opmerkingen wel van waarde kunnen zijn bij het verder uitwerken van de bijlagen. Er wordt gesproken dat er misschien een advisering van de GMR gewenst is voor de bijlagen (in plaats van instemming). Interim-bestuurder geeft ook aan dat de reeds aangeleverde opmerkingen over de bijlagen niet verloren mogen gaan en vraagt om alle "fouten en inconsistenties" graag te ontvangen.

Verder wordt nog inhoudelijk gesproken over deel I:

- Pagina 9: nummer 2 van par. 5.2 grondslagen (6) worden niet genoemd, wellicht handig om toch te benoemen. Het lijkt erop dat de grondslag "verkrijgen van toestemming" nu overal voor gebruikt wordt, terwijl een andere reeds grondslag aanwezig is (of logischer is). Interim-bestuurder geeft aan over deze toevoeging te zullen gaan nadenken.
- Pagina 13: in het overzicht met rollen binnen de organisatie lijkt de medewerker te ontbreken. Interim-bestuurder zegt toe dit te zullen aanvullen.

Meer in detail wordt nog gevraagd en beantwoord:

- Pagina 12: Wie stelt de privacyverklaring vast? Functionaris Gegevensbescherming (FG) of Directie? Interim-bestuurder geeft aan dat de directie de privacyverklaring op en vaststelt, waarna de FG zorgt voor de uitvoering ervan.
- Pagina 13: Lay-out technisch ziet het er niet mooi uit. Mogelijk als gevolg omdat er een PDF bestand van is gemaakt. Wordt later opgelost.

Besluit:

- Deel I: wordt onder voorbehoud van bovengenoemde twee punten (pagina 9 en 13) goedgekeurd door de GMR.

Actiepunten:

- Deel II: GMR zal alle opmerkingen verzamelen en aanbieden aan de interim-bestuurder
- GMR stelt een formele instemmingsbrief op m.b.t. bovenstaand besluit en actiepunt.
- Openstaande punten (m.b.t. deel I en II) zullen later door interim-bestuurder opgepakt worden.

6. Ingekomen en verzonden

Niet van toepassing Bijlage 5A

Opvragen financiële gegevens door GMR, MR en OR

Onderwerp

Type

Bijlage

Toelichting op agenda

correspondentie
(post/e-mail/internet)

Interim-bestuurder geeft aan al een toelichting aan voorzitter GMR te hebben gegeven m.b.t. vragen die gesteld worden aan het administratiekantoor door individuele OR/MR/GMR leden. Er is een mogelijkheid om via een directeur of via interim-bestuurder gegevens op te vragen bij het administratiekantoor. Het verzoek is om niet meer rechtstreeks vragen te stellen aan het administratiekantoor. De GMR kan zich vinden in deze aanpak, zolang een snelle opvolging gegarandeerd kan worden, waarbij vragen niet onnodig lang blijven liggen bij een directeur of de interim-bestuurder voordat ze doorgezet worden aan het administratiekantoor. Interim-bestuurder geeft aan dat niet alle vragen wellicht doorgezet hoeven te worden, indien antwoorden door directeuren zelfstandig geraadpleegd kunnen worden in de financiële administratie (Exact).

7. Rondvraag en overige
mededelingen vanuit bestuurder

Gevraagd wordt naar de onderwerpen die vanuit de MR'en opgehaald zijn en mogelijk in de GMR geagendeerd moeten worden. Volgende onderwerpen worden benoemd:

- Jaarlijks terugkerende onderwerpen op de jaaragenda te stellen
- Ouders zijn niet helemaal tevreden over de manier van communicatie tussen van de scholen en de ouders. Zij vroegen zich af of dit op andere scholen ook speelt of bovenschools ook speelt? Interim-bestuurder had opdracht gegeven aan de directeuren om de uitslag (stemming toekomst Nut) te communiceren. Ouders die niet in de OR / MR zitten kwamen er via een krantenartikel achter. Dit is uiteraard niet handig. Dit is slechts 1 onderwerp, er lijkt meer te spelen. GMR betreurt deze gang van zaken en hoopt op verbetering in de toekomst, maar stelt vast dit (nu nog) niet als bovenschools onderwerp te agenderen in de GMR vergadering.

8. Evaluatie van de vergadering

Wat ging er goed en wat kon er beter?

PMR lid geeft de suggestie om te werken met een voorafvastgestelde beschikbare tijd per onderwerp, zodat we nog beter binnen de tijd de vergadering kunnen afronden. Voorzitter GMR geeft aan dit in de volgende agenda te zullen opnemen.

Actiepunt:

- Per agendapunt indicatie van benodigde tijd opnemen