

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
1. Opening en vaststellen van agenda (20:00 – 20:05) Agenda is vastgesteld.	Mededeling	-	
2. Notulen vorige vergadering (20:05 – 20:15)	Ter goedkeuring	Bijlage 1	Notulen GMR van vergadering 2018-02-21 – concept (gezien omstandigheden zijn de notulen nog in conceptfase, worden later bijgewerkt)

Voorzitter GMR heeft de notulen waar nodig aangepast. Na deze vergadering is er de gelegenheid om nog aantekeningen op deze notulen te maken. Voorzitter GMR heeft ook deze punten meegenomen. Na controle en goedkeuring, zal de notulen zonder initialen gepubliceerd worden op de website.

3. Update rondom proces duurzame toekomst Nut (20:15 – 20:45)	Ter advies en ter bespreking	-	Toelichting door interim-bestuurder.
---	------------------------------	---	--------------------------------------

Vanuit het lijstje van mogelijke kandidaten tot samenwerking, zijn er twee afgevallen, aangezien in eerste instantie de voorkeur uitgaat naar PO identiek (de andere twee partijen hadden een katholieke achtergrond). Alle benaderde kandidaten staan open voor een gesprek. Afspraken zijn of worden nog gepland.

Een update over de uitkomst van het proces, na de laatste RvT vergadering, zou volgen via de e-mail aan alle ouders en leerkrachten. In het directeurenberaad is besloten, dat de directeuren dit zouden mailen naar de collega's. Dit is nog niet gebeurd. Interim-bestuurder zal de directeuren opnieuw mailen met een update.

De interim-RvT heeft het advies van de GMR overgenomen. Zij gaven aan dat het proces prettig is verlopen.

Over de kinderopvang van het Nut, kan nog geen verdere informatie gedeeld worden.

De interim-RvT heeft besloten in de laatste vergadering om af te treden. Het doel is om in de vergadering van 1 juli een nieuwe RvT aan te stellen. Interim-bestuurder geeft aan dat het lid RvT op voordracht van GMR ook zal aftreden, maar is wel herkiesbaar. Voorzitter GMR geeft aan dat het niet nodig is dat dit lid eerst aftreedt. Naast dat het niet nodig is, heeft het ook veel voordelen om niet af te treden m.b.t. roulatieschema van RvT en gewenste continuïteit. Voorzitter van GMR zal contact opnemen met betreffende lid, ook om wederzijdse verwachtingen uit te spreken over wel of niet met elkaar verder te willen gaan.

Interim-bestuurder geeft aan dat er is besloten om extern te werven. Hiervoor zijn offertes aangevraagd. Voorzitter GMR vraagt naar de kosten omtrent het

Onderwerp

Type

Bijlage

Toelichting op agenda

werven en waarom er voor extern werven gekozen is. Interim-bestuurder geeft aan dat extern werven garandeert dat er objectiviteit is.

De GMR heeft wettelijk adviesrecht op de profielen. In de statuten, die gevolgd worden, staat dat er in de BAC twee leden van de RvT, CvB en één medewerker van de organisatie plaats zullen nemen. Ouders zijn hierin niet vertegenwoordigd. Interim-bestuurder is van mening dat dit nu niet veranderd kan worden. Misschien is het een optie om een medewerker, die ook ouder is, toe te voegen.

Lid OGMR vraagt of er aandacht besteed kan worden aan de verschillende termijn voor de nieuwe RvT, zodat continuïteit beter gewaarborgd is (bij opvolging nieuwe RvT leden bij het verlopen van termijnen).

De bestuurder geeft aanvullend aan te zullen blijven totdat er een nieuwe bestuurder is aangesteld. De nieuwe RvT zal deze nieuwe bestuurder benoemen.

Het verzoek om bovenstaande ook met de MR-en te delen. Wel wordt er gevraagd om m.b.t. eventuele samenwerkingspartners geen namen te noemen en/of te delen buiten de GMR.

4. Maandrapportage (20:45 –
21:00)

Ter informatie

Bijlage 3

Maandrapportage - februari 2019

Lid PGRM vraagt om meer duidelijkheid over de punten onderaan de rapportage. Dit gaat over het jaarverslag, meerjarenformatieplan en meerjarenbeleidsplan. De volgende toelichting wordt door interim-bestuurder gegeven:

Jaarverslag:

Het is verplicht om het jaarverslag door een externe accountant te laten controleren. De cijfers komen vanuit het administratiekantoor. Andere cijfers die toegevoegd worden zijn de getallen van ziekteverzuim, cito e.d. Dit verslag dient uiterlijk 1 juli ingediend te worden bij Rijksoverheid. In de vergadering van 29 mei zal de conceptversie besproken worden.

Meerjarenformatieplan scholen:

Dit gaat over het aantal kinderen en het geld en de verdeling hiervan. Interim-bestuurder geeft op stichtingsniveau uitleg aan de GMR. De MR'en van de scholen gaat over de invulling van de fte's.

Meerjarenbeleidsplan:

Dit gaat over de topics/thema's die aangesneden willen en moeten worden. In ieder geval is het belangrijk om naar een aantal beleidsstukken te kijken, omdat deze verouderd zijn of ontbreken. Dit heeft prioriteit. De GMR zal dit op stichtingsniveau doen en de MR-en op schoolniveau. Lid PGMR vraagt over de jaarplanning van de MR. Wat moet er in? Je kunt hiervoor de jaarplanning van de GMR nemen. De 2 bovenste grijzen balken gelden voor de MR. Daarnaast kun je nog eigen thema's aanvullen. Lid OGMR vraagt wat precies de adequate bedrijfsvoering (stap 9) inhoudt. Dit is het toezichtmodel van de RvT. Dit is inmiddels geüpload. Dit wordt gebruikt om alle aspecten van de scholen in het vizier te hebben. Bij punt 6 wordt hier verder op ingegaan.

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

Nieuwe schoolplannen worden gemaakt vanuit WMK. Wat boven de streep staat zal gezamenlijk voor de drie scholen opgenomen worden. Onder de streep is schoolafhankelijk. Interim-bestuurder maakt hiervoor een format.

5. Beleid AVG (21:00 – 21:15)	Instemming	Bijlage 4	Instemming GMR beleid AVG deel I
-------------------------------	------------	-----------	----------------------------------

De laatste versie van het AVG document is aangeboden. De GMR heeft (onder voorbehoud) instemming gegeven op deel I. Deel II dient nog verder uitgewerkt te worden en staat op de planning voor volgend jaar. Deel I kan (na laatste aanpassingen) beschikbaar worden gesteld.

Lid OGMR vraagt of er nog onduidelijkheden zijn over haar toevoegingen. Interim-bestuurder geeft aan dat alles duidelijk is. Voorzitter GMR vraagt of lid PGMR zijn kennis dan zou kunnen delen met alle betrokkenen. Er is wat onduidelijkheid over het gebruik van Facebook. Dit mag nog wel als PR-middel gebruikt worden. De BB heeft al aangegeven dat de Facebookpagina uit de lucht gaat. Dit loopt niet synchroon met de andere scholen.

Als je Facebook gebruikt als PR-middel kun je ervoor kiezen om geen reacties toe te laten, de scholen blijven namelijk verantwoordelijk voor alle reactie/foto's die ook door derden worden geplaatst. Om te voldoen aan de AVG zou je de reactie moeten modereren (voordat ze geplaatst kunnen worden). Dit zou veel tijd kosten, die mogelijk beter besteed kan worden. Dit is een discussie, die op schoolniveau gevoerd moet gaan worden. Interim-bestuurder maakt een e-mail over het Facebookgebruik voor de directeuren.

6. Toezichtskader RvT (21:15 – 21:30)	Ter informatie	-	Toelichting door interim-bestuurder. Document nog te ontvangen.
---------------------------------------	----------------	---	---

Toezichtskader is inmiddels beschikbaar gesteld (geüpload naar vergaderportaal) door interim-bestuurder. Dit kader moet er voor zorgen dat alle aspecten van de scholen in het vizier zijn. Dit format wordt gevuld per school. Overleg met directeuren is hiervoor noodzakelijk. Het doel is gemakkelijk verantwoording af te kunnen leggen en zorgen voor transparantie en rust ("check and balances"). De realisatie per periode kunnen een trend laten zien. Wanneer er onduidelijkheden zijn of trend achterblijft bij de norm, kunnen er vragen over het proces en de realisatie gesteld worden. Transparantie wordt hiermee geboden voor meerdere partijen, zoals GMR en RvT). De stichting is hierdoor transparant/in het vizier/ bevragebaar.

Eind schooljaar zal dit worden ingevuld. Interim-bestuurder geeft aan dat zij als wens heeft om er 1 jaar mee te werken om daarna, als het bevalt, te digitaliseren. Lid PGMR geeft aan dat een collega op de GB erg handig is met spreadsheets en hiervoor gevraagd zou kunnen worden. Lid OGMR en lid PGMR willen graag weten wat de 0-meting zal zijn. Interim-bestuurder geeft aan, dat ze de realisatie, die er zijn zal invullen, maar formeel is de 0-meting 1 augustus 2019.

Lid OGMR vraagt waarom er alleen met kleuren gewerkt wordt en niet met waardes. Interim-bestuurder geeft aan dat er percentages/cijfers in de kleuren komen, mits deze relevant of passend zijn. Lid PGMR geeft aan dat Cito scores alleen rood (onder) of groen (boven) zijn. Soms zijn er punten waarbij een interpretatie gevraagd wordt. Voorzitter GMR vindt het een mooie innovatie en geeft aan tevreden te zijn met deze voorgestelde werkwijze. Het is goed voor de scholen.

7. Jaarplanning GMR 2019-2020	Ter bespreking	Bijlage 6A	Jaarplanning GMR 2019-2020 - concept
-------------------------------	----------------	------------	--------------------------------------

Onderwerp	Type	Bijlage	Toelichting op agenda
(21:30 – 21:45)		Bijlage 6B	Concept vergaderschema GMR 2019-2020
<p>Het vergaderschema met de vergaderdata voor komend schooljaar is definitief. De inhoud van de GMR jaarplanning wordt ook gevoed vanuit de jaarplanning van de interim-bestuurder. Hiermee hebben we een overzicht welke onderwerpen op welk moment geagendeerd zijn en kunnen op basis hiervan onderling taken toe wijzen om werklast te verdelen. Individuele voorkeuren worden hierin zo veel als mogelijk meegenomen. Het vakantierooster mag eerder op de agenda komen.</p> <p>Toetsingskader inspectie mag van de planning af. De verslagen van een bezoek zijn uiteraard wel ter kennisname beschikbaar voor de GMR. Vergaderingen met RVT worden als wens in september en maart/april opgenomen. Lid OGMR wil weten wat het 'uitgangspunt taakbeleid' is. Dit is het werkverdelingsplan vanuit de CAO. Directeuren moeten collega's vragen waar de wensen liggen. Dit is i.p.v. het overleg- of basismodel. De MR-en zullen dit evalueren en nagaan of collega's tevreden waren. Tips en tops hierover worden gedeeld in GMR en geborgd.</p>			
8. Ingekomen en verzonden correspondentie (post/e-mail/internet)	Niet van toepassing	-	
Niet van toepassing			
9. Rondvraag en overige mededelingen vanuit bestuurder (21:45 – 21:55)	Ter bespreking	-	<p>Openstaande actiepunten vanuit vorige notulen, die niet opgenomen zijn in 1 van bovenstaande agendapunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Interim-bestuurder deelt de tips en tops (lessons learned) over het begrotingsproces met de GMR (na het directeurenberaad op 5 februari). Document nog te ontvangen.
<p>De tips en tops over het begrotingsproces worden nog gemaïld. Inmiddels is de mail ontvangen door de GMR. Interim-bestuurder vraagt over de term "overdue" m.b.t. actielijst (in bijlage) bij instemmingsbrief AVG-beleid. Voorzitter GMR geeft aan dat dit overzicht van actiepunten 1 op 1 is overgenomen uit een eerder geagendeerd vergaderdocument, waarop toen geen commentaar is gegeven. Het document tracht dus een overzicht te geven van alle eerder besproken/afgesproken actiepunten. Interim-bestuurder geeft aan dat ze hierdoor het idee gekregen heeft dat ze een afspraak niet was nagekomen, terwijl dit in haar optiek niet zo is. De interim-bestuurder heeft actie gevraagd in de organisatie, alleen is dit kennelijk nog niet uitgevoerd, daarom herkent ze zich er niet in.</p>			
10. Evaluatie van de vergadering (21:55 – 22:00)			Wat het overleg heeft opgeleverd voor de leerlingen, ouders en medewerkers?
<p>21.45 uur wordt de vergadering gesloten. Nadien worden de taken voor de GMR voor komend schooljaar verdeeld. En wordt er op een prettige manier gesproken over de toekomst.</p>			