

Notulen VG 2026-06-24

Locatie: OBS Harlekijn, Wylrehofweg 11, 5912 PM Venlo
Datum: 24 juni 2026, 19.30-21.30 GMR vergadering
Aanwezig: Kim, Leon, Patrick, Sandra. Pascal, Limda, Bjorn, Orhan, Randolph, Bart, Asma
Afwezig: Denise, Joyce

1. **Opening (19.30u):** (indien nodig toelichting agenda)
Vice-voorzitter opent vergadering, heet alle aanwezigen welkom.

2. **Bestuur (19.35u):**

Projectgroep Koersplan (19:35 - 20:15):

- **Toelichting Koersplan door Directeur Onderwijskwaliteit, Directeur Krullebaar en Directeur Maasveld**

Projectgroep zet vervolgstap in het proces rondom nieuwe koersplan 2027–2031. Eerder is met GMR en RvT een eerste gezamenlijke verkenning gedaan van huidige stand van zaken en de gewenste richting. Vanavond wordt dit aangevuld met terugblik op reeds gedeelde informatie en een nadere duiding van het fundament van Akkoord!PO, waarin onder meer **openbare identiteit, duurzame onderwijskwaliteit, professionele organisatie en verbinding en samenwerking** centraal blijven staan.

Directeuren hebben twee sessies gehad; GMR volgt nu, daarna medewerkers en MR-leden. Brede ontwikkeling van kind, mede geïnspireerd door Biesta, blijft richtinggevend naast aandacht voor basisvaardigheden en nieuwe curriculum. Recent vastgestelde kernwaarden blijven uitgangspunt voor het nieuwe koersplan 27-31.

Proces kent fasering: afronding fase 1 (terugblik en analyse) en start van fase 2 (vooruitblik en bouwstenen verzamelen). GMR wordt gevraagd strategische input te leveren voor overkoepelende thema's, waaronder mogelijke onderwerpen als **onderwijskwaliteit, openbare identiteit, wereldburgerschap, inclusiever onderwijs en professionalisering**. Daarnaast wordt gevraagd om vooruit te kijken en richtinggevende uitgangspunten te formuleren voor nieuwe koersplanperiode. Thema's worden later geconcretiseerd tot bouwstenen met meetbare doelen. Input bij DT is reeds opgehaald. Kernvragen voor groepsopdracht:

- **Afronding huidige koersplan** — welke onderdelen uit huidige koersplan zijn volledig gerealiseerd of uitontwikkeld en kunnen worden afgesloten.
- **Behouden bestaande elementen** — welke onderdelen en uitgangspunten moeten worden voortgezet in nieuwe koersplanperiode.
- **Toevoegen nieuwe onderwerpen** — welke actuele ontwikkelingen of thema's, zoals digitale geletterdheid, ontbreken nog en dienen te worden toegevoegd.
- **Herformuleren van begrippen** — welke bestaande termen/thema's vragen om aangepaste of eigentijdse formulering, b.v. verschuiving van 'passend onderwijs' naar 'inclusiever onderwijs'.
- **Strategische hoofdthema's voor nieuwe koersplan** — welke overkoepelende thema's een plek moeten krijgen in nieuwe koersplan, inclusief mogelijke herschikking, samenvoeging of aanscherping van huidige vier hoofdthema's.
- **Herkenbaarheid van huidige koersplan** — welke elementen uit huidige koersplan de GMR herkent in de koers die de Akkoord!PO momenteel volgt.



primair openbaar onderwijs

Beesel Horst a/d Maas Peel en Maas Venlo Leudal

Secretariaat GMR p/a
Wylrehofweg 11
5912 PM Venlo
T 077 – 8500029
notulist@gmr-akkoord-po.nl

Privacy Officer (20:15 - 21:00)

- **Changemanagement en changemanagementproces (bijlage 1a+b+c)**

Privacy Officer (PO) geeft toelichting hierover. Benadrukt wordt dat alle systeemwijzigingen, ook degene uitgevoerd door CloudWise, onder verantwoordelijkheid van Akkoord!PO blijven. Changemanagement document bevat normatieve kaders die zorgvuldig moeten worden gevolgd.

CloudWise voert diverse stappen uit, waaronder testfasen, pilots en een gefaseerde uitrol. Akkoord!PO monitort deze processen en blijft eindverantwoordelijk voor correcte uitvoering en beveiliging.

GMR stelt vragen over; borging, continuïteit en taakverdeling. Voorzitter GMR wijst op vele taken die aan PO zijn gekoppeld en vraagt hoe risico's worden afgedekt bij uitval. PO; er is altijd een tweede persoon beschikbaar die taken kan overnemen. Erkend wordt dat specifieke kennis een kwetsbaarheid vormt en dat spreiding van verantwoordelijkheden wenselijk is. Documentatie is bedoeld om overdraagbaarheid te waarborgen.

GMR vraagt naar rol directeuren en andere collega's binnen bestuurskantoor. PO geeft aan dat directeuren nadrukkelijker meegenomen moeten worden over procedures, b.v. bij aanvragen en beheren van apparaten en beheerprogramma's. Privacy Team wordt verder geprofessionaliseerd en uitgebreid.

GMR adviseert om verantwoordelijkheden binnen ICT-beheer en changemanagement breder te beleggen, om afhankelijkheid van één functionaris te verminderen en processen efficiënter te laten verlopen. Ook wordt geadviseerd om structureel toezicht te houden op externe partners en om interne protocollen helder te communiceren.

Formeel geformuleerde GMR-adviezen:

- **Borging van continuïteit** — Verminder afhankelijkheid van één functionaris door structurele kennisdeling, documentatie en opleiding van vervangers.
 - **Verbreding van verantwoordelijkheden** — Beleg taken binnen changemanagement en ICT-beheer breder binnen bestuurskantoor en bij directeuren.
 - **Transparante procescommunicatie** — Communiceer procedures voor reguliere en complexe wijzigingen helder binnen Akkoord!PO.
 - **Monitoring van externe partners** — Houd periodiek toezicht op door CloudWise uitgevoerde wijzigingen en toets deze aan veiligheids- en kwaliteitsnormen.
- **Bewaartermijnen beleid en bewaar- en vernietigingsproces (bijlage 2a+b)**
Privacy Officer (PO) licht bewaartermijnen beleid toe en benadrukt dat bijlage 2b instemming GMR vereist, omdat deze direct betrekking heeft op bewaren en vernietigen van **persoonsgegevens**. Wettelijke bewaartermijnen zijn strikt en vormen uitgangspunt van beleid. Uit document blijkt onder meer: "*Uitgangspunt is dat verzamelen en bewaren van persoonsgegevens de uitzondering is en niet de regel.*"
Enkele programma's hebben dat al van zichzelf geregeld en dan kunnen alle gegevens met wettelijke bewaartermijnen gemakkelijk via een druk op de knop verwijderd worden. PO geeft aan dat systemen steeds meer geautomatiseerd verwijderen, maar dat bewustwording bij medewerkers noodzakelijk blijft. Het bewaartermijnenoverzicht van Kennisnet dient als hulpmiddel voor personeel en leidinggevenden.



primair openbaar onderwijs

Beesel Horst a/d Maas Peel en Maas Venlo Leudal

Secretariaat GMR p/a
Wylrehofweg 11
5912 PM Venlo
T 077 – 8500029
notulist@gmr-akkoord-po.nl

Formeel geformuleerde GMR-adviezen:

- **Realistische uitvoerbaarheid** — Leg vast dat beleid moet aansluiten bij wat praktisch uitvoerbaar is binnen Akkoord!PO, zonder afbreuk te doen aan wettelijke verplichtingen.
- **Bewustwording medewerkers** — Stimuleer structurele bewustwording via periodieke opschonings momenten en duidelijke richtlijnen voor e-mail, documenten en digitale opslag.
- **Verantwoordelijkheden leidinggevenden** — Neem op dat directeuren verantwoordelijk zijn voor toezicht op naleving van bewaartermijnen en opschonings procedures.
- **Automatisering verwijder processen** — Versnel automatisering van verwijder processen om menselijke fouten te beperken.

Accountbeheer en cyberveiligheid vormen het grootste risico binnen Akkoord!PO. Zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens is essentieel om datalekken te voorkomen en om te voldoen aan wettelijke verplichtingen. Privacybeleid heeft een hoge prioriteit binnen Akkoord!PO.

GMR vraagt aandacht voor behapbaar maken bewaartermijnen beleid voor medewerkers. Voorstel: maak een gefilterde, onderwijsgerichte lijst, zodat medewerkers alleen de voor hen relevante bewaartermijnen hoeven te raadplegen. PO neemt dit mee als verbeterpunt.

Fysieke leerlinggegevens (b.v. toetsresultaten) worden tijdelijk bewaard zonder duidelijke richtlijnen. GMR vraagt om duidelijke instructies voor veilige opslag en vernietiging van dergelijke gegevens.

Privacy Team ontwikkelt diverse bewustwordings instrumenten, waaronder een "escape room" waarin medewerkers privacy-risico's leren herkennen. Daarnaast wordt in 2027 het Phished-programma (awareness programma van CloudWise) ingevoerd, met onder andere phishing-simulaties en mystery-guest-controles.

Bestuurder: privacy-bewustzijn wordt onderdeel van onboarding nieuwe medewerkers en bepaalde rechten (zoals die van stagiaires) zijn reeds beperkt om risico's te verkleinen.

Bestuurder (20:15 - 20:30)

Bestuurder kijkt met trots terug op afgelopen schooljaar dat als intensief maar positief ervaren werd. Binnen formatief vraagstuk en mobiliteitsvraagstuk zijn belangrijke stappen gezet. Inzet op interne en vrijwillige mobiliteit wordt gezien als juiste ontwikkeling.

Jaarlijkse JPRA-gesprek met Onderwijsinspectie heeft plaatsgevonden. Gesprek verliep positief, Akkoord!PO is "in control", pijnpunten worden proactief benoemd en aangepakt. Onderwijsinspectie geeft aan dat Akkoord!PO klaar is voor bestuurs bezoek. Vindt plaats tussen herfstvakantie en kerst. Tijdens dit bezoek wordt ook een rol van de GMR verwacht. Directeur Onderwijskwaliteit licht dit toe in eerste GMR-vergadering van nieuwe schooljaar.

Onderwijsinspectie voert onaangekondigde bezoeken landelijk op. Directeuren bereiden zich hierop voor. Scholen werken met waarderingsskader om hun huidige positie te bepalen; parallel hieraan werken bestuurder en Directeur Onderwijskwaliteit aan het bestuurskwaliteitskader. Er blijkt binnen Akkoord!PO nog geen gedragsprotocol te bestaan; dit wordt ontwikkeld en in eerste GMR vergadering aangeboden.

Bestuurder zoekt naar nieuwe manier om medewerkers actiever te informeren, omdat eerdere "spiekbrief" weinig werd gelezen; dit wordt onderdeel van nieuwe koersplan.



primair openbaar onderwijs

Beesel Horst a/d Maas Peel en Maas Venlo Leudal

Secretariaat GMR p/a
Wylrehofweg 11
5912 PM Venlo
T 077 – 8500029
notulist@gmr-akkoord-po.nl

3. GMR (21.00u):

- **Punten vanuit bestuur**

Bewaartermijnen beleid en bewaar- en vernietigingsproces (Bijlage 2a+b). GMR benoemt dat PO veel rollen vervult. GMR vraagt zich af hoe afgegeven adviezen worden verwerkt en hoe vervolgacties worden geborgd. Advies GMR:

- Zoek ondersteuning voor PO
- Beleg medeverantwoordelijkheid bij directeuren
- Voorkom afhankelijkheid van 1 persoon
- Zorg dat document praktisch toepasbaar blijft

GMR vraagt aandacht voor implementatie van beleid, gezien omvang en feit dat dit versie 1.0 is. Tevens wordt besproken of implementatie door PO zelf wordt uitgevoerd of (deels) bij directeuren wordt belegd. Akkoord!PO moet tevens duidelijke richtlijnen geven om verschillen tussen scholen te voorkomen. GMR stemt in met toevoeging van eerder gegeven adviezen.

Toelichting Koersplan. GMR bespreekt terugkoppeling op koersplan. Handiger als van tevoren was aangegeven dat koersplan 23-27 besproken zou worden, dit i.v.m. voorbereiding. Aandacht voor communicatie en vormgeving van koersplan boekje: voor wie het bedoeld is en hoe het aantrekkelijker en duidelijker kan worden gepresenteerd. GMR ervaart sessie als nuttig, passend bij beginfase waarin vrij kan worden meegedacht. GMR zou graag input leveren in werkgroep overleg koersplan.

- **Invulling vacature ouderlid.**

Voorzitter heeft kandidaat gesproken. Kandidaat wil eerst een GMR-vergadering bijwonen. Er is nog een ouderlid nodig. Er bestaan twijfels over huidige wervingsflyer. In start schooljaar opnieuw bekijken en onder de aandacht brengen.

- **Etentje GMR zaterdag 5 september**

Gereserveerd om 19:30 bij "De Beejekurf" in Venray.

4. Actielijst (21.20u)

Actielijst bevat nodige openstaande acties. Deze wordt gezamenlijk bekeken. Enkele acties worden op gereed gezet.

5. Rondvraag (21.25u)

OGMR: Vergaderdata schooljaar 26-27. Notulist mailt overzicht naar GMR leden en nieuw GMR lid en maakt folder structuur aan op drive.

Notulist: Activiteitenplan 26-27 is nog niet geagendeerd dit schooljaar. Voorzitter agendeert deze in nieuwe schooljaar. Notulist bereid alvast activiteitenplan voor.

6. Sluiting (21.30u):