

# Notulen

## Overlegvergadering



De Haagse  
Scholen

GMR

1 juli 2024

Afwezig oudergeleding: 2

Afwezig personeelsgeleding: 2

Notulist: Liesbeth Ellenbroek

Voorzitter: Manish Dixit

Opening: Vergadering geopend door de voorzitter om 17:04

### 1. Notulen vorige vergadering

De notulen van vorige vergadering zijn zonder wijzigingen vastgesteld

### 2. Postboek

Geen vragen of opmerkingen

### 3. Onderzoek naar medezeggenschap

- Lage respons
  - Onderzoek heeft destijds een beperkte respons opgeleverd. Dit heeft geleid tot verlenging van de invultermijn en aanvullende groepsgesprekken.
  - Conclusie: er was een pragmatische invulling van medezeggenschap per school, met duidelijke verschillen.
- Opvallendheden
  - Interpretatie: verschillende interpretaties van rollen en verantwoordelijkheden binnen de MR.
  - Kennisdeling: tijdens groepsgesprekken bleek animo voor kennisdeling, ondanks dat dit in de enquête niet naar voren kwam.
  - Nieuwe leden: veel nieuwe MR-leden zorgden voor uitdagingen in het begrip van medezeggenschap.
- Aanbevelingen
  - Elke MR krijgt een eigen e-mailaccount

- CvB neemt de aanbevelingen over, met ambtelijke ondersteuning om prioriteiten te realiseren.
- Vervolgacties
  - CvB werkt aan een visie op zeggenschap die stichtingbreed toepasbaar is en de communicatie tussen scholen versterkt.

#### **4. Functionaris gegevensbescherming (FG)**

- DPIA social schools: nog niet uitgevoerd; gepland voor dit kalenderjaar. Scope wordt bepaald aan de hand van dataverwerking en risico'.
- Privacybeleid: privacyreglement uit 2016 is vernieuwd en geplaatst op de website, inclusief contactgegevens van de FG.
- Beheer risico's: normenkader geïmplementeerd op school- en bovenschools niveau. Bewustwordingstraining via e-learning na de zomer.
- Controle applicaties: jaarlijkse controle om te bepalen welke applicaties actief mogen blijven.

#### **5. AFAS**

##### Gegevensbeheer:

- Bewaar- en vernietigingstermijnen worden nog gecommuniceerd naar personeel.
- Actie: werkgroep interne zaken monitort communicatie en houdt dit agendapunt bij interne vergaderingen.

#### **6. Rondvraag en mededelingen**

- Bestuurlijk vertrouwenspersoon: huidige vertrouwenspersoon stopt: nieuwe kandidaat wordt voorgedragen en geïntroduceerd
- Ambtelijk secretaris: tijdelijke ondersteuning via CAOP wordt verlengd in afwachting van een vaste aanstelling
- Strategisch beleid: externe ondersteuning beëindigd; interne kennis en een motorblok van schoolmedewerkers worden ingezet om een nieuw strategisch plan te formuleren
- Mobiliteit personeel: beperkte animo voor tijdelijke inzet op andere scholen. Actieve werving blijft van kracht.

## **7. Sluiting**

Vergadering gesloten om 18:27 uur door de voorzitter.