

# Verslag GMR Alberoscholen vergadering.

Vergadering van dinsdag 3 maart 2026 via Meet.

Aanwezig: Patrick Schipper, Eveline de Visser, Esther Yuen, Dick van de Linde, Lydia Verstraate en Monique Bomer. Antoine Kunst sluit aan.

Notulist: Gerda Dousma.

## 1. **Opening vergadering.**

Patrick opent de vergadering. Hanna en Evelien zijn ziekgemeld.

Omdat Lydia voor het eerst als OGMR-lid aanwezig is, volgt er een kort voorstelrondje.

Patrick meldt dat de stukken bij agendapunt 3 missen en dat daarnaast het beleidsplan ICT, dat opnieuw aan de GMR zou worden voorgelegd nog niet geagendeerd is.

Patrick noemt een aantal vragen:

- Gebruik van iBabs als platform voor agenda en stukken, i.p.v. Drive
- E-mailbox delen, vraag voor Jacco
- Versie beheer documenten, dat aan Antoine wordt voorgelegd.

### **Notulen vergadering 6 januari 2026.**

Notulen worden vastgesteld.

Actielijst: Punten 06-04 t/m 06-07 worden eraf gehaald.

## 2. **Jaarverslag.**

Het jaarverslag wordt vastgesteld met de aanpassing van het noemen van de ambtelijk secretaris.

Er zal nagegaan worden of de post van ambtelijk secretaris ook in het GMR-statuut en / of -reglement genoemd hoort te worden.

Antoine wordt welkom geheten.

## 3. **GMR-statuut en reglement**

Antoine zal daar verder achteraan gaan. Het oudste statuut was van 2019, maar verder kon hij er nog niets over vinden. Dit wordt opnieuw opgestart en zal de volgende vergadering weer geagendeerd worden.

Wat de uren voor een PGMR-lid betreft: dit moet ook verder uitgezocht worden.

De vraag van Patrick over het “van wie” en “wanneer” van documenten zal Antoine meenemen.

Mogelijkheid is dan om een extra schutblad te gebruiken, waarop ook kan worden genoteerd wanneer een document bij de verschillende gremia is gepasseerd.

## 4. **Wachtwoordenbeleid.**

Opmerkingen en reacties op vragen:

- Totstandkomingsdatum graag vermelden.
- Op pagina 3 wordt een algemeen contactadres genoemd. Antoine vraagt naar het bijbehorende mailadres, zodat die er ook in vermeld gaat worden, naast de datum.
- Bij MindYourPass zit er een automatische check ingebouwd wanneer er een wachtwoord wordt aangemaakt, of deze veilig is. Dat geldt ook voor E-learning.
- Het is verder een mooi document.

**De PGMR verleent instemming met het wachtwoordenbeleid, na aanpassing en de OGMR adviseert positief.**

## 5. **Financieel resultaat 2025.**

Dit document is om te laten zien hoe het met het liquiditeitsvraagstuk staat, de acties en het resultaat.

## Verslag GMR Alberoscholen vergadering.

Het is nu duidelijk dat 2025 er nog iets beter uit komt qua resultaat, het lukt om boven de norm te blijven. Ook in de volgende begroting wordt er rekening mee gehouden.

Voor het aannemen van een pedagoog in de klas wordt er gekeken of daar financiële dekking voor te krijgen is. In Zeeuws-Vlaanderen wordt er bij Elefantio al mee gewerkt. Albero zal daar kijken naar het effect en resultaat.

Opgemerkt wordt dat er een digitaal aanmeldingsportaal voor leerlingen wordt genoemd. Dit was voorheen in Parnassus.

### **Verslag van de functionaris gegevensbescherming.**

Antoine is bezig om het genoemde mandaat te regelen.

Er wordt doorgesproken over de mailadressen, die kinderen op school gebruiken. Deze zouden mogelijk goed te achterhalen zijn. Er is wat discussie over het automatische gebruik van voornamen van kinderen, mogelijk gecombineerd met een letter van de achternaam. Deze worden automatisch gegenereerd voor alle leerlingen. Valt dit onder de te beschermen gegevens?

Opgemerkt wordt ook dat kinderen snel moeten leren om een alias te gaan gebruiken.

Esther zal nagaan of er eventueel emailadressen buiten de werkomgeving worden gebruikt, omdat deze gewoonlijk alleen voor schoolwerk worden gebruikt.

Het punt van het heimelijk een gesprek met een schooldirecteur opnemen door een ouder wordt nog besproken. Idee zou zijn om voorafgaand aan een gesprek te vragen of er een opname wordt gemaakt. Het antwoord van de functionaris is feitelijk afdoende.

Tenslotte wordt opgemerkt dat er een meldcultuur moet ontstaan. Er moet bewustwording ontstaan en geleerd worden dat na het oplossen van een ontstaan probleem er toch een meldactie moet worden gedaan. Via E-learning kan daaraan gewerkt worden. Het is een lerend proces.

## **6. Digitale geletterdheid en normen en waarden.**

De normen en waarden gaan specifiek over de registratie ouders / leerlingen en het onderwijs.

Bij Albero verdwijnen deze gegevens na 5 jaar automatisch.

Antoine merkt op dat Albero gebruik maakt van 3 pijlers om de gegevensbescherming zo goed mogelijk te handhaven.

Het is waarschijnlijk waardevol om eens met anderen van Albero en ook de RvT te spreken over wat er allemaal speelt rondom digitalisering. Er is wel wet en regelgeving, maar wat gebeurt er in scholen? Zijn er straks nieuwe doelen? Hoe wordt dit opgevolgd? Eventueel zou de Privacy Officer daar in meegenomen moeten worden. Valkuil is wel als er zwaar op inhoud wordt ingezet, men dan dreigt in een soort moeras te verzeilen. Patrick stelt voor om voor de volgende vergadering een stelling te formuleren, ter bespreking.

## **7. Rondvraag**

Omdat er deze zomer zowel een PGMR als een OGMR vacature gaan ontstaan, zal Eveline de advertentie opstellen, ter goedkeuring naar de GMR-leden sturen en daarna via het kantoor richting ouders en personeelsleden (via Teamly) laten sturen. Aan de directeurs zal gevraagd worden om actief aan de zoektocht deel te nemen en eventueel personeel persoonlijk te benaderen.

Informatie-Beveiliging en Privacy werkgroep gaat aan de slag met de verbeterplannen.

Studiedagen worden per school vastgesteld, behalve de Alberodag, die is voor alle scholen tegelijk.

Rooster van aftreden zal door Eveline en Patrick opnieuw worden opgesteld.

De rondvraag 14 dagen vooraf aan een vergadering naar agendapunten van de GMR leden zal opnieuw in ere worden hersteld

## Verslag GMR Alberoscholen vergadering.

### 8. Vergaderdata 25-26

Op de volgende dinsdagen zijn er vergaderingen gepland:

12-05

30-06 met RvT

#### Sluiting

Om 21.10 uur wordt de vergadering besloten.

#### Besluiten:

2025/26-03	De PGMR verleent instemming met het wachtwoordenbeleid na aanpassing, de OGMR adviseert positief.
------------	---

#### Actielijst:

231212-03	Erik weer vragen om de GMR over een ander aspect van huisvesting te informeren	Eveline
250610-01	Voorzitter vertrouwenspersonen in het nieuwe schooljaar uit nodigen voor de vergadering van de GMR	Eveline
250610-02	Het beleidsstuk vertrouwenspersonen aan de GMR laten voorleggen.	Eveline
250610-03	Conceptbeleid inductie medewerkers na de zomervakantie aan de GMR laten voorleggen	Eveline
250610-09	Aan bestuurskantoor vragen welke beleidsstukken er wanneer allemaal moeten passeren	Eveline
251104-07	Updaten statuut en reglementen GMR, voor komende vergadering agenderen.	Antoine Eveline
260106-01	De uren die PGMR-leden krijgen voor werk voor de GMR nagaan en volgende vergadering agenderen.	Antoine Eveline
260106-02	Het gesprek nog eens in het DO voeren over gemeenschappelijke normen i.v.m. het protocol time out, schorsing en verwijdering. Eventueel kunnen IB-ers daarbij aansluiten.	Antoine
260106-03	Dat het deelnemen van het samenwerkingsverband alleen gebeurt als zij er al bij betrokken zijn, aanpassen in het protocol time out, etc..	Antoine
260303-01	Nagaan of een ambtelijk secretaris ook in het GMR-statuut en / of reglement genoemd hoort te worden.	Patrick
260303-02	Documenten laten voorzien van datum en auteur en ruimte laten voor o.a. GMR voor noteren passeerdatum	Antoine
260303-03	In het wachtwoordenbeleid naast het contactadres het betreffende mailadres laten vermelden. En daarnaast de datum van totstandkoming.	Antoine

## Verslag GMR Alberoscholen vergadering.

260303-04	Vacatureadvertentie opstellen voor zowel PGMR als OGMR lid	Eveline
260303-05	Rooster van aftreden opnieuw opstellen	Eveline Patrick
260303-06	14 dagen voor vergadering agendapunten ophalen bij GMR-leden	Eveline
260303-07	Nagaan of emailadressen buiten werkomgeving worden gebruikt	Esther