



# Activiteitenplan GMR INNOORD

## Schooljaar 2022/2023

## Inhoud

1. Opdracht, rol en samenstelling van de GMR.....	3
1.1. Opdracht GMR.....	3
1.2. Rol en Samenstelling GMR .....	4
2. Werkwijze GMR op hoofdlijnen .....	6
2.1. Instemmings-, advies- en initiatiefrecht.....	6
2.2. Informatie verzamelen .....	6
2.3. Belangrijke contacten.....	6
2.4. Vergaderen .....	7
2.5. Faciliteiten en scholing. ....	8
3. Speerpunten GMR schooljaar 2022/2023.....	8
Speerpunten werkwijze en professionalisering GMR in 2022/2023.....	8
Bijlage: Vergaderschema/ planning schooljaar 2022/2023. ....	10
Bijlage: Rooster van aftreden .....	13
Bijlage: Begroting .....	14

Voor u ligt het activiteitenplan van de GMR van Innoord. In dit plan geven we inzicht in onze visie (wie zijn we, waar staan en gaan we voor), in onze manier van werken, onze speerpunten voor het komende jaar en in onze vergaderplanning 2022/2023.

## 1. Opdracht, rol en samenstelling van de GMR

### 1.1. Opdracht GMR

Elke school van Innoord heeft een medezeggenschapsraad waarin ouders én personeel samen invloed uitoefenen op het schoolbeleid. Op bestuursniveau is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR kijkt met een bovenschoolse blik naar het beleid van Innoord.

De GMR van Innoord is een belangrijke gespreks- en sparringpartner van het bestuur. Onderwerpen die bijvoorbeeld op de agenda van de GMR staan: het bovenschoolse koersplan van Innoord, het bestuursformatieplan, de begroting, belangrijke onderwijsontwikkelingen binnen Innoord en in Amsterdam, het personeelsbeleid. De GMR heeft inspraak (instemmingsrecht) op allerlei onderwerpen en geeft het bestuur advies over het beleid. De GMR kijkt naar wat goed is voor Innoord en behartigt in het bijzonder de belangen van leerlingen, ouders en personeel.

“De toekomst voorbereiden op onze leerlingen” en “Investeren in de Voorsprong van elke leerling”; dat zijn de motto’s in de missie en visie van Innoord. Het is onze ambitie als GMR van Innoord om vanuit onze rol daaraan een wezenlijke bijdrage te leveren. Het Koersplan van Innoord is vanuit de genoemde missie en visie beschreven en vormt een belangrijk kader voor de beleidsontwikkeling op zowel bovenschools- als schoolniveau. Voor de GMR is het Koersplan dan ook een belangrijke leidraad en kijkkader bij het toetsen van - en meedenken over de keuzes die het bestuur maakt.

### **De GMR van Innoord wil een GMR zijn die..**

- bijdraagt aan de missie en visie van Innoord: een positieve bijdrage levert aan de kwaliteit van de besluitvorming en het beleid binnen Innoord;
- zichtbaar is voor onze achterban en feeling houdt met wat er op de scholen leeft;
- openheid, integriteit en samenwerking binnen Innoord bevordert;
- actief meedenkt en als dat nodig is zich ook kritisch opstelt in de samenwerking met de bestuurder;
- helder en open communiceert met de bestuurder;
- duidelijke werkafspraken maakt- intern en met de bestuurder;
- slagvaardig is en planmatig werkt;
- reflecteert op het eigen handelen en altijd bereid is te leren.



## 1.2. Rol en Samenstelling GMR

### Bovenschools belang

De GMR denkt mee over - en oefent invloed uit op het bovenschoolse beleid van Innoord. Dat wil zeggen: beleidsthema's die de meerderheid of alle scholen van Innoord aangaan. Ook heeft de GMR een belangrijke adviesrol bij de benoeming van het bestuur en de leden van de Raad van Toezicht. Zo geeft de GMR bij het ontstaan van vacatures een advies over de profielen van bestuur en Raad van Toezicht en nemen leden van de GMR deel in de Benoemings Advies Commissies.

Het is de bestuurder die uiteindelijk de beslissingen neemt en dus “zeggenschap” heeft. De GMR heeft “medezeggenschap”: inspraak op een aantal essentiële onderwerpen en kan gevraagd en ongevraagd advies geven over het beleid (zie ook hoofdstuk 2).

De meeste GMR-leden zijn ook MR-lid op hun eigen school, maar ook ouders en personeelsleden die geen lid van een MR zijn kunnen zich kandidaat stellen voor het GMR-lidmaatschap. We streven naar een brede vertegenwoordiging in de GMR van de Innoord-scholen. Maar... een GMR-lid is geen directe vertegenwoordiger/belangenbehartiger van de eigen school.

Een GMR-lid zet zich in voor het gemeenschappelijk belang van alle Innoord--scholen en moet dus vanuit een “helicopterview” naar bepaalde vraagstukken kunnen kijken. De belangen van individuele scholen worden door de eigen Medezeggenschapsraden (MR-en) behartigd. Organisatiebelangen botsen wel eens met de individuele schoolbelangen. Dat maakt GMR werk soms lastig, maar ook uitdagend!

### Samenstelling GMR

Als de GMR volledig bezet is dan bestaat de GMR uit 6 ouders en 6 leerkrachten. De verhouding personeel en ouders is altijd gelijk. De GMR streeft naar:

- betrokken en gemotiveerde kandidaten die bewust kiezen voor het bovenschools meedenken;
- een brede samenstelling vanuit verschillende Innoord-scholen, zodat we als GMR ook een breed beeld krijgen van wat er leeft;
- diversiteit (man, vrouw, achtergrond, deskundigheid, afspiegeling schoolbevolking), om meerdere perspectieven in te kunnen brengen en elkaar mooi aan te vullen;
- continuïteit (liefst beschikbaar voor minimaal 1 zittingstermijn), zodat we ook ervaring en expertise met elkaar kunnen opbouwen en bijvoorbeeld nieuwe ontwikkelingen goed kunnen plaatsen. (De zittingstermijn van GMR-leden bedraagt 4 jaar, maar het is ook mogelijk om eerder af te treden.)

In de afgelopen jaren is gebleken dat het vervullen van vacatures een grote uitdaging is. Niet alleen voor de GMR, maar ook voor de MR-en op de afzonderlijke scholen van Innoord. Hoewel we het liefst zien dat de GMR uit leden van minstens 10 verschillende scholen is samengesteld, blijkt dit in de praktijk nog niet mogelijk. Bij onvoldoende “aanbod” van verschillende scholen is doorslaggevend dat we voor langere termijn een betrokken team met een bovenschoolse blik kunnen vormen. Bij aanvang van het schooljaar 2022/2023 bestaat de GMR uit 11 leden (1 *vacatures*) en ziet de samenstelling er zo uit:

Personeelsgeleding	School	Oudergeleding	School
Lida Beumer, voorzitter	OBS Mont. Boven 't IJ Kampina	Burak Kuka	OBS Vier Windstreken
Cindy Deijle	IJpleinschool	Anja van Lonkhuizen	OBS Mont. Boven 't IJ Kampina
Yvonne Zeegers	OBS De Weidevogel	Caroline Prick	OBS Mont. Azalea
George Pol	OBS Buikslotermeer	Leon van Diepen	Twiske
Josine Voet	OBS Overhoeks	Wouter Koelman	OBS Daltonschool De Poolster
Naomie Derks	Kindercampus Mokum	Vacature ouder	

### GMR als team

De GMR-leden vormen samen één team:

- We vormen samen de GMR; ouder- en personeelsgeleding vergaderen in principe altijd samen.
- GMR-leden vullen elkaar aan en brengen verschillende perspectieven en deskundigheden in.
- In vergaderingen is er respect voor ieders inbreng, streven we bij voorkeur naar consensus; als dat nodig is worden beslissingen genomen met meerderheid van stemmen.
- Leden wisselen informatie en meningen uit in een plezierige en open sfeer, we spreken elkaar aan als dat nodig is en geven elkaar waardering.
- De GMR treedt als eenheid naar buiten, zowel in het overleg met de bestuurder als in contact met de achterban.
- De GMR stelt kritische vragen aan de bestuurder met als doel zelf informatie te verzamelen, maar ook om de bestuurder scherp te houden en wellicht nieuwe perspectieven in te brengen.
- Aan terugkijken (evalueren, signaleren) wordt de tijd die nodig is besteed, maar de focus ligt op vooruitkijken en op strategische onderwerpen.
- Jaarlijks blikt de GMR terug op het eigen functioneren en de samenwerking met de bestuurder: wat ging goed, wat kan beter. De belangrijkste uitkomsten van deze zelfevaluatie worden opgenomen in het jaarverslag van de GMR.



## 2. Werkwijze GMR op hoofdlijnen

### 2.1. Instemmings-, advies- en initiatiefrecht



De GMR beschikt over een aantal wettelijke<sup>1</sup> instemmings- en adviesbevoegdheden. Voordat de bestuurder een besluit kan nemen over belangrijke bovenschoolse onderwerpen, zoals de inzet van de formatie, moet de bestuurder de GMR eerst in de gelegenheid stellen hierover een standpunt in te nemen (al dan niet in te stemmen) en/of advies uit te brengen. Een besluit van de GMR weegt zwaar en de bestuurder kan zo'n besluit niet zomaar naast zich neerleggen. GMR en bestuur hebben de intentie om

constructief met elkaar samen te werken, maar soms kan het gebeuren dat we van standpunt verschillen. Als GMR en bestuurder er echt niet uit komen samen, is een route naar de Geschillencommissie mogelijk. Die commissie kijkt hoe het besluitvormingsproces er uit heeft gezien, weegt alle standpunten en komt tot een bindend advies aan de bestuurder.

In ons GMR-reglement ([zie website Innoord, kopje GMR](#)) zijn alle onderwerpen opgesomd waarover de GMR inspraak heeft. De GMR mag altijd zelf het initiatief nemen om een onderwerp te agenderen bij de bestuurder, voorstellen te doen of advies uit te brengen aan de bestuurder.

### 2.2. Informatie verzamelen

#### GMR-Bestuur

Om tot een goed en zorgvuldig oordeel te komen over de voorstellen die de bestuurder aan de GMR voorlegt, is het belangrijk dat we als GMR over voldoende, relevante en actuele informatie beschikken. De bestuurder is voor de GMR uiteraard een belangrijke informatiebron. In de vergaderingen van de GMR is daarom altijd een overleg met de bestuurder ingebouwd. In dat overleg kan de bestuurder een extra toelichting geven op de stukken en kunnen we als GMR vragen stellen. Tussentijds stelt het bestuur de GMR ook op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen.

#### GMR-achterban

De GMR behartigt de belangen van de leerlingen, ouders en het personeel en daarom is het belangrijk om ook bij de "achterban" informatie te verzamelen. GMR-leden steken hun voelsprietten richting achterban dus regelmatig uit en zorgen dat ze feeling houden met wat er in de praktijk leeft. Bij voorstellen met veel impact, proberen we momenten in te plannen voor het raadplegen van de achterban.

### 2.3. Belangrijke contacten

#### GMR-bestuurder

De bestuurder is een belangrijke informatiebron en overlegpartner voor de GMR. De voorzitter van de GMR heeft minimaal 2 weken voor elke GMR-vergadering contact met de bestuurder en/of bestuurssecretaris van Innoord over de agenda en actuele ontwikkelingen. De bestuurder ontvangt na elke GMR-vergadering een (schriftelijk) verslag van het openbare deel van de GMR-vergadering. Instemmings- en adviesbesluiten worden verwerkt in overzicht dat bij het verslag is gevoegd en desgewenst in een schriftelijke reactie op het betreffende instemming-/ adviesverzoek.

---

<sup>1</sup> Wet Medezeggenschap Scholen

### GMR en Raad van Toezicht

De GMR wil ook een goede en gelijkwaardige gesprekspartner zijn van de Raad van Toezicht. In het (wettelijk verplichte) halfjaarlijkse overleg met de Raad van Toezicht brengen zowel Raad van Toezicht als GMR actuele gespreksthemas in. Van deze bijeenkomsten wordt een verslag gemaakt dat voor iedereen is in te zien.

### GMR, MR-en en personeel

De MR-en ontvangen van de GMR de agenda, vergaderstukken en een verslag van de GMR-vergaderingen en jaarlijks een GMR-jaarverslag en activiteitenplan. Contacten tussen MR en GMR verlopen via de secretaris en voorzitter van de GMR. Op intranet (toegankelijk voor alle medewerkers van Innoord) staan alle verslagen van de GMR-vergadering onder het kopje "GMR".

### Website/ ouders

Op de website van Innoord is een tabblad GMR te vinden, waarop informatie te vinden is over de GMR, zoals: verslagen, medezeggenschapsstatuut, medezeggenschapsreglement, activiteitenplan, jaarverslag, leden van de GMR en het mailadres van de GMR. De GMR verstuurt een paar keer per jaar een nieuwsbericht mee in de reguliere schoolnieuwsbrieven over het werk van de GMR.

## 2.4. Vergaderen

### Aantal vergaderingen

De GMR vergadert normaal gesproken gemiddeld zo'n 6 keer per schooljaar, meestal op donderdagen van 17:00-20:00 uur (inclusief overlegvergadering met de bestuurder). Bij belangrijke ontwikkelingen kan het aantal vergadermomenten toenemen. Twee keer per jaar (aanvullend) vergadert de GMR met de Raad van Toezicht.

### Vergaderdiscipline

Van GMR-leden wordt de nodige vergaderdiscipline verwacht. GMR-leden zijn aanwezig op de vergaderingen, lezen de vergaderstukken en denken actief mee. Waar dat mogelijk en wenselijk is verdelen we onderling taken en thema's, zoals onderwijs, personeel en bedrijfsvoering over werkgroepen.



Van de bestuurder verwachten we binnen de termijnen genoemd in het GMR-reglement te worden geïnformeerd over voorgenomen besluiten. De termijnen die we gezamenlijk hebben afgesproken geven ruimte om informatie te verzamelen, te overleggen en tot oordeelsvorming te komen. De bestuurder levert benodigde stukken tijdig aan en in de overlegvergadering worden aangedragen agendapunten en stukken door de bestuurder toegelicht.

### Openbaarheid van vergaderen

De vergaderingen van de GMR hebben een intern en een openbaar deel. Het openbare deel is de overlegvergadering van de GMR met de bestuurder. Deze staan open voor onze achterban, tenzij onderwerpen door de voorzitter als vertrouwelijk worden bestempeld. Als ouders of personeelsleden een vergadering willen bijwonen kunnen zij zich vooraf aanmelden bij de secretaris. Afhankelijk van het onderwerp en de aanmeldingen beslist de voorzitter over de mogelijkheid tot inspreken.

Het vergaderrooster en de verslagen/ nieuwsbrieven van de vergaderingen zijn in te zien op de website van Innoord onder het kopje GMR.

## Planning

We willen als GMR onze taken en verantwoordelijkheden planmatig aanpakken en werken daarom met een jaarplanning (zie bijlage). Elk jaar kent een aantal vaste, terugkerende thema's. Daarnaast stemmen we onze planning af met die van de bestuurder en kiezen we zelf een aantal speerpunten (zie hoofdstuk 3). We vinden het belangrijk om in een vroegtijdig stadium betrokken te worden bij de ontwikkeling van nieuw beleid, maar komen als GMR aan het eind van het besluitvormingstraject uiteraard altijd tot een eigenstandige afweging als het gaat om besluiten over instemming en advies. Over onze rol in de ontwikkeling van nieuw beleid maken we zo mogelijk aan het begin van het jaar afspraken met de bestuurder. Die afspraken verwerken we in onze planning.

## 2.5. Faciliteiten en scholing.

De GMR ontvangt van de bestuurder alle faciliteiten die nodig zijn voor een goed functionerende GMR. Het gaat dan o.a. om vergaderfaciliteiten, gebruik van de website, scholing en inhuur van deskundigen. Ouder-leden van de GMR kunnen aanspraak maken op een onkostenvergoeding. In de CAO voor het primair onderwijs is een minimumbudget aan taakuren medezeggenschap voor het personeel vastgelegd: minimaal 60 uur voor GMR-leden. Als een GMR-lid ook MR-lid is gaat het om een inzet van 100 taakuren (voorzitter + 20 uur). De bestuurder kan besluiten deze uren uit te breiden, bijvoorbeeld in een jaar waarin er sprake is van complexe besluitvormingstrajecten als een besturenfusie.

In het medezeggenschapsstatuut heeft de bestuurder geregeld welke faciliteiten verder beschikbaar zijn voor de GMR en MR-en. In de tweede helft van het schooljaar 2021/2022 is een ambtelijk secretaris ingezet voor de ondersteuning van de GMR. Ook in schooljaar 2022/2023 wordt de GMR ondersteund door een ambtelijk secretaris.

GMR-leden houden de eigen kennis op peil en organiseren naar behoefte gezamenlijke scholing. Nieuwe leden kunnen een startcursus medezeggenschap volgen.

## 3. Speerpunten GMR schooljaar 2022/2023

In de tweede helft van het schooljaar 2021/2022 heeft de GMR zich de vraag gesteld hoe we binnen Innoord meer zichtbaar kunnen worden, meer onze eigen agenda kunnen bepalen en een serieuze gesprekspartner voor de (nieuwe) bestuurder kunnen zijn en blijven. Het vullen van de vacatures binnen de GMR om een slagvaardig team te kunnen vormen was en is daarin een belangrijk aandachtspunt. Op basis van de uitkomsten van de interne vergaderingen van de GMR, overleg met de bestuurder en een visiebijeenkomst aan het eind van het schooljaar 2021/2022 hebben we onze speerpunten voor het komend jaar vastgesteld:

### Speerpunten werkwijze en professionalisering GMR in 2022/2023

#### **Functioneren intern en samenwerking:**

1. Maken van goede werkafspraken met de bestuurder (planning voor het hele jaar vaststellen, stukken op tijd ontvangen, nakomen van afspraken over en weer, duidelijke toelichting in de opleggers bij de vergaderstukken).
2. Vergroten van de zichtbaarheid van de GMR bij de achterban en het enthousiast maken van kandidaten voor de GMR (opstellen en verspreiden van activiteitenplan, informatie op de website uitbreiden, nieuwsberichten en contactpersonen MR).



3. Het verwerven van meer kennis rond de begrotingscyclus (via een cursus of bijeenkomst met de controller)
4. Zelfevaluatie GMR (minimaal 1x per jaar een aparte vergadering met alleen de GMR om de visie en werkwijze van de GMR te evalueren).

***Inhoudelijke speerpunten waarover de GMR het gesprek wil aangaan met bestuur en raad van Toezicht in 2022-2023:***

1. **Aanpak leraren- en directeurentekort:** wat zijn de resultaten van de aanpak tot nu toe voor IUnnoord, denk o.a. aan de gezamenlijke aanpak in Amsterdam, maar ook aan de opbrengsten van de recent aangestelde recruiter, de beloning die aan personeel is uitgelooft als ze medewerkers binnen halen, wat onderneemt het bestuur om ook in de toekomst voldoende directeuren voor de scholen te behouden?
2. **Kwaliteitszorg binnen Innoord:** wat verstaan we eigenlijk onder kwaliteit, hoe weet het bestuur dat het goed gaat op de scholen? Wat vinden anderen van de kwaliteit van het onderwijs van Innoord/ hoe tevreden zijn leerlingen, ouders en medewerkers?
3. **Diversiteit:** We vinden het belangrijk om op alle lagen in de organisatie diversiteit te bevorderen. Hoe kunnen we hier samen aan werken?
4. **Ontwikkeling nieuw koersplan:** In 2024 zal het Koersplan geactualiseerd worden. De GMR denkt graag aan de voorkant mee met het bestuur. De GMR zou graag meer op de hoogte gebracht willen worden van de ontwikkelingen in de koersteams.

***Planning***

In het schema op de volgende bladzijden is de jaarplanning van de GMR opgenomen. Een aantal onderwerpen keert jaarlijks terug op de agenda van de GMR. Het gaat dan in elk geval om de (meerjaren)begroting, de beleidsvoornemens op personeel, financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied, de jaarrekening, het bestuursformatieplan en het vakantierooster. Daarnaast zijn eerdergenoemde speerpunten zoveel mogelijk verwerkt.

Agenda overleg	GMR 17:00-19:30	RvT-GMR 17:00-18:00
<i>2022</i>		
26/9 16:30	13/10	
15/11	11: fin. comm.	
	8/12	21/11
<i>2023</i>		
9/1	2/2	
14/2	9/3	
20/3	13/4	8/5
22/5	15/6	

## Bijlage: Vergaderschema/ planning schooljaar 2022/2023.

Datum	Activiteiten, agenda's en status agendapunten (I=informatie, IR= instemmingsrecht, AR= adviesrecht, O = overleg/ in gesprek)	Beschikbaarheid stukken  (uiterste datum)	Bijzondere actie vereist? (achterban raadpleging; raadpleging derden; overleg BG;)
<b>September 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstart schooljaar</li> <li>Agenda-overleg 26/9 16:30 t.b.v. GMR 13/10</li> <li>Vervolgoverleg communicatiemedewerker over teksten en informatie website</li> </ul>	30/9 agenda en stukken GMR oktober	
<b>Oktober 2022</b> <b>13/10: GMR-vergadering</b>	<u>Agendapunten 13/10</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennismaking nieuwe bestuurder (I)</li> <li>Vaststellen activiteitenplan GMR</li> <li>Kaderbrief begroting 2023: informatie over uitgangspunten en planning, aanwijzen leden financiële commissie (I, O)</li> <li>Personeel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- actualiteit CAO (I)</li> <li>- stand van zaken doorstroombeleid voor alle functies, o.a. inschaling IB-ers</li> <li>- opbrengsten inzet recruiter afgelopen jaar (I, O)</li> <li>- terugkoppeling Medewerker Tevredenheidsonderzoeken (I, O)</li> </ul> </li> <li>Agendapunten overleg RvT-GMR 21/11/22 (O)</li> </ul>		Na vaststelling activiteitenplan informeren achterban/ nieuwsbericht.
<b>November 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda overleg 15/11 t.b.v. GMR 8/12</li> <li>Voorbereiden themabijeenkomst kwaliteit.</li> <li>Bijeenkomst RvT en GMR 21/11, o.a.: bevindingen schoolbezoeken, werven nieuwe leden RvT</li> <li>eind november: financiële commissie (begroting)</li> </ul>	14/11 agenda en stukken RvT  25/11 agenda en stukken GMR december	

<p><b>December 2022</b></p> <p><b>8/12 GMR vergadering</b></p>	<p><u>Agendapunten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevindingen bestuurder 1<sup>e</sup> kwartaal (I)</li> <li>• <b>Advies begroting (AR)</b></li> <li>• Thema: kwaliteitscyclus Innoord (I, O) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ambities en doelen koersplan (inclusiviteit?)</li> <li>- hoe werken we aan onderwijskwaliteit?</li> <li>- hoe hebben we zicht op onderwijskwaliteit?</li> <li>- hoe staan we ervoor?</li> <li>- presentatie koersteam honkscholen</li> </ul> </li> </ul>		<p>Nieuwsberichten over uitkomsten thema-bijeenkomst en advies begroting.</p> <p>Afhankelijk van invulling februari gast uitnodigen, workshopleider vastleggen.</p>
<p><b>Januari 2023</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventueel: 9/1 agenda overleg t.b.v. GMR 2/2</li> <li>• Voorbereiden interne bijeenkomst</li> <li>• Aanwezigheidsoverzicht ouders aanleveren ivm uitbetaling vergoeding</li> </ul>	<p>20/1 Agenda en stukken GMR februari</p>	
<p><b>Februari 2023</b></p> <p><b>2/2/ GMR vergadering</b></p>	<p><u>Agendapunten:</u></p> <p>Vrije keuze invulling interne bijeenkomst: workshop, gastspreker, eigen functioneren, eventueel thema kwaliteit hier plannen bij te volle agenda december.</p> <p>In elk geval: voorbereiding werving nieuwe personeelsleden.</p> <p><u>Overig:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14/2 agendaoverleg t.b.v. GMR 9/3</li> </ul>	<p>23/2 Agenda en stukken GMR maart</p>	<p>Start werving nieuwe leden GMR</p>
<p><b>Maart 2023</b></p> <p><b>9/3 GMR vergadering</b></p>	<p><u>Agendapunten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaarverslag GMR</li> <li>• Personeel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentatie en toelichting BFP 2023/2024 (I)</li> </ul> </li> </ul>	<p>31/3 Agenda en stukken GMR april</p>	<p>Werving nieuwe leden GMR</p> <p>GMR-leden in BAC RvT</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presentatie werkwijze Voorsprong (I)</li> <li>• Planning nieuwe koersnotitie (I, O)</li> <li>• Procedure en profiel werving RvT-leden</li> <li>• Vakantierooster (AR)</li> </ul> <p><u>Overig:</u></p> <p>-20/3 agenda overleg t.b.v. GMR 13/4</p>		Jaarverslag na vaststelling publiceren
<b>April 2023</b>  <b>13/4 GMR vergadering</b>	<p><u>Agendapunten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuursformatieplan (IR personeel)</li> <li>• Agenda bijeenkomst RvT 8/5</li> <li>• Thema Koersteam (presentatie) en/of thema diversiteit.</li> </ul>		
<b>Mei 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22 mei agenda overleg t.b.v. GMR15/6</li> <li>• Bijeenkomst RvT-GMR 8/5</li> <li>• Advies benoeming RvT-leden?</li> </ul>		
<b>Juni 2023</b>  <b>15/6 GMR- vergadering</b>	<p><u>Agenda:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfevaluatie GMR: terugblik afgelopen jaar, vooruitblik volgend jaar (O)</li> <li>• Jaarverslag en jaarrekening (I)</li> <li>• Afsluiten schooljaar (borrel/activiteit?)</li> </ul>	2/6 Agenda en stukken GMR juni	

## Bijlage: Rooster van aftreden

<b>Personeelsgeleding</b>	<b>School</b>	<b>Benoeming</b>	<b>Einde 1<sup>e</sup> termijn</b>	<b>Einde 2 termijn</b>
Lida Beumer, voorzitter	Boven 't IJ	1 sep 2020	1 sep 2024	1 sep 2028
Cindy Deijle	IJpleinschool	1 sep 2021	1 sep 2025	1 sep 2029
Yvonne Zeegers	De Weidevogel	1 sep 2019	1 sep 2023	1 sep 2027
George Pol (tussentijdse opvolging S.B)	Buikslotermeer	1 sep 2021	1 sep 2025	1 sep 2029
Josine Voet	Overhoeks	1 sep 2021	1 sep 2025	1 sep 2029
Naomie Derks	Kindercampus Mokum	1 sep 2022	1 sep 2026	1 sep 2030
<b>Oudergeleding</b>	<b>School</b>	<b>Benoeming</b>	<b>Einde 1<sup>e</sup> termijn</b>	<b>Einde 2<sup>e</sup> termijn</b>
Burak Kuka	Vier Windstreken	1 sep 2021	1 sep 2025	1 sep 2029
Anja van Lonkhuizen	Boven 't IJ	1 feb 2021	1 feb 2025	(geen 2 <sup>e</sup> termijn)
Caroline Prick	Boven 't IJ	1 juni 2022	1 juni 2026	1 juni 2030
Leon van Diepen	Twiske	1 sep 2022	1 sep 2026	1 sep 2030
Wouter Koelman	De Poolster	1 sep 2022	1 sep 2022	1 sep 2030

## Bijlage: Begroting

<p>Vorzieningen bestuur, jaarlijks:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lidmaatschap VOO en vakbonden, gebruik vergaderruimte, catering vergaderingen, ambtelijk secretariaat, standaard communicatie-activiteiten (website en social media bijhouden, nieuwsbrieven, opmaak activiteitenplan en jaarverslag)</li> </ul>	
<p>Overig:</p>	<p>Bedrag begroot €</p>
<p>Vergoeding oudergeleding (€40, = per vergadering)</p> <p>Professionaliseringsactiviteiten 2022/2023 (startcursussen nieuwe leden)</p> <p>Ondersteuning en advisering extern 2022/2023</p> <p>Communicatie en PR GMR 2022/2023</p>	<p>€ 1.440</p> <p>€ 950</p> <p>PM</p> <p>PM</p>
<p>Totaal</p>	