

Activiteitenplan GMR INNOORD
Schooljaar 2023/2024

Inhoud

1. Opdracht, rol en samenstelling van de GMR.....	1
1.1. Opdracht GMR.....	1
1.2. Samenstelling: wie zitten er in de GMR	1
2. Onze ambitie - wat voor GMR willen we zijn?	3
3. Werkwijze GMR op hoofdlijnen	4
3.1. Instemmings-, advies- en initiatiefrecht.....	4
3.2. Informatie verzamelen	4
3.3. Belangrijke contacten.....	5
3.4. Vergaderen	5
3.5. Faciliteiten en scholing.	6
4. Speerpunten GMR schooljaar 2023/2024.....	6
5. Planning.....	8
Bijlage: Vergaderschema/ planning schooljaar 2023/2024.	9
Bijlage: Rooster van aftreden	12
Bijlage: Kostenraming 2023/2024	13

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 2023/2024.

1. Opdracht, rol en samenstelling van de GMR

1.1. Opdracht GMR

Bovenschools beleid

Elke school van Innoord heeft een medezeggenschapsraad waarin ouders en personeel samen invloed uitoefenen op het schoolbeleid. Op bestuursniveau is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is een belangrijke gespreks- en sparringpartner van de bestuurder en heeft invloed op het bovenschools beleid van Innoord. Dat wil zeggen: beleid dat de meerderheid of alle scholen van Innoord aangaat. Onderwerpen die bijvoorbeeld op de agenda van de GMR staan: het bovenschoolse koersplan van Innoord, de bestuursbegroting, het bestuursformatieplan, belangrijke ontwikkelingen zoals de aanpak van het personeelstekort, bovenschoolse beleidsplannen, enz.

Rechten en plichten

De GMR heeft inspraak (instemmingsrechten) en geeft de bestuurder gevraagd en ongevraagd advies over het bovenschools beleid en belangrijke bovenschoolse besluiten. Ook heeft de GMR een (wettelijke) rol in de benoeming van het bestuur en van de Raad van Toezicht (RvT). Zo geven we bij het ontstaan van vacatures een advies over het profiel van het bestuur en RvT en draaien GMR-leden mee in de Benoemingsadviescommissies. Bij al deze activiteiten kijken we naar wat het beste is voor de gezamenlijke Innoordscholen, met speciale aandacht voor de belangen van leerlingen, ouders en personeel.

Als GMR hebben we niet alleen allerlei rechten, maar ook plichten. Zo heeft de GMR de wettelijke opdracht transparantie en overleg binnen de organisatie te bevorderen en discriminatie tegen te gaan. Ook moet de GMR verslag doen van zijn werkzaamheden. Dat doen we via de notulen en ons jaarverslag, die we op het intranet en op de centrale website van Innoord plaatsen en verspreiden onder onze achterban (de MR-en).

1.2. Samenstelling: wie zitten er in de GMR

De GMR bestaat uit een enthousiaste en betrokken groep van in totaal 12 ouders en personeelsleden, afkomstig van diverse scholen van Innoord. De leden kiezen zelf een voorzitter en vicevoorzitter, die samen het “dagelijks bestuur”(DB) van de GMR vormen. Een ambtelijk secretaris ondersteunt het DB en de GMR bij hun werk.

Bij de samenstelling van de GMR streven we naar :

- betrokken leden die het leuk vinden en er bewust voor kiezen om mee te denken over het beleid van de scholengroep als geheel;
- een brede vertegenwoordiging vanuit de verschillende Innoord-scholen, zodat we een goed idee hebben van wat er overal speelt;
- een mooie mix van achtergronden, kennis en ervaring. Zo kunnen we veel verschillende inzichten inbrengen en van elkaar leren;
- continuïteit, dus: het liefst leden die een termijn van 4 jaar actief kunnen zijn. Zo kunnen we als team samen ervaring en kennis opbouwen en dossiers langere tijd volgen. We werken met een rooster van aftreden, zodat niet iedereen tegelijk aftreedt. GMR-leden kunnen altijd eerder stoppen dan het geplande moment van aftreden.

Hoewel we het liefst zien dat de GMR uit leden van 12 verschillende scholen is samengesteld, blijkt dit in de praktijk niet altijd mogelijk. Bij het invullen van vacatures is het voor de GMR doorslaggevend dat we voor een langere periode een betrokken team kunnen vormen met een bovenschoolse blik-, ook als dat betekent dat we 2 leden van één en dezelfde school hebben.

Aan het begin van schooljaar 2022/ 2023 hebben we twee nieuwe personeelsleden mogen verwelkomen en maar liefst drie nieuwe ouderleden. Daarmee waren we als GMR met 10 leden bijna compleet. Ondanks herhaalde oproepen is het in het afgelopen schooljaar niet gelukt om ook de twee laatste vacatures op te vullen. Door omstandigheden hebben twee personeelsleden in de zomer hun GMR-lidmaatschap onverwacht beëindigd, waardoor we bij aanvang van het schooljaar 2023/2024 starten met in totaal 4 vacatures.

De samenstelling van de GMR op 1 september 2023 is als volgt:

Personeelsgeleding	School	Oudergeleding	School
Yvonne Zeegers	De Weidevogel	Burak Kuka	Vier Windstreken
George Pol	Buikslotermeer	Anja van Lonkhuizen	Boven 't IJ Kampina
Naomie Derks	KC Mokum	Caroline Prick	Montessori Azalea
Jaime Teiwes	IKC Noordrijk	Leon van Diepen	Twiske
<i>Vacature</i>		Wouter Koelman	De Poolster
<i>Vacature</i>		<i>vacature ouder</i>	
Ambtelijk secretaris (VOO)	Suzanne Parent		

MR-en kiezen de leden

GMR-leden worden voor 4 jaar gekozen, waarna een herbenoeming kan plaatsvinden. Bij vacatures worden ouders/ medewerkers opgeroepen zich kandidaat te stellen. Als er meer kandidaten zijn dan vacatures, worden er verkiezingen gehouden. De medezeggenschapsraden van de Innoordscholen kiezen de GMR-leden, maar het is niet zo dat een GMR-lid ook lid moet zijn van een MR. Elke ouder en elke medewerker van de scholen van Innoord kan zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de GMR. Als er niet meer kandidaten zijn dan er vacatures zijn, worden de kandidaten geacht te zijn gekozen. In de afgelopen jaren is dat steeds het geval geweest.

Bovenschools belang

Hoewel we streven naar een brede vertegenwoordiging van de Innoordscholen, treedt een GMR-lid nadrukkelijk niet op als directe vertegenwoordiger/ belangenbehartiger van de eigen school. Een GMR-lid zet zich in voor het gemeenschappelijk belang van alle Innoordscholen en kijkt dus met een bovenschoolse blik naar bepaalde vraagstukken.

Zonder last of ruggespraak

GMR-leden functioneren “zonder last of ruggespraak”. Dat betekent dat zij een eigen verantwoordelijkheid hebben als het gaat om hun uiteindelijke standpuntbepaling. Ze zijn dus niet verplicht om de standpunten van de achterban over te nemen of met hen te overleggen voordat zij een besluit nemen. Een GMR-lid weegt de belangen van de achterban en de organisatie als geheel. Natuurlijk is het daarbij wel belangrijk om feeling te houden met wat er leeft onder de achterban.

2. Onze ambitie - wat voor GMR willen we zijn?

Koersplan als kader

“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 die missie en visie beschreven en vormt dus 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. Komend schooljaar zal het Koersplan vernieuwd worden. De GMR heeft een instemmingsrecht op de vaststelling van het nieuwe koersplan en volgt het proces richting het nieuwe plan actief.

Ambities GMR

In onze rol als GMR kijken we naar de ambities van Innoord, maar we hebben ook zelf geformuleerd wat voor GMR we willen zijn. Wij willen 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;
- oog heeft voor inclusiviteit en diversiteit en wil bijdragen aan een cultuur waarin iedere leerling, ouder en medewerker zich thuis voelt, ongeacht uiterlijk, etnische achtergrond, religie of voorkeur.
- 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.

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 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 eventueel 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 en meegenomen in het activiteitenplan voor het volgende jaar.

3. Werkwijze GMR op hoofdlijnen

3.1. Instemmings-, advies- en initiatiefrecht



De GMR beschikt over een aantal wettelijke¹ 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.

3.2. 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. Daarom is het belangrijk dat de GMR-leden feeling houden met wat er in de praktijk leeft en zichtbaar zijn voor de achterban. GMR-leden steken hun voelsprietten richting achterban regelmatig uit en zorgen dat ze feeling houden met wat er in de praktijk leeft. De MR-en vormen voor de GMR een belangrijke schakel. De door de GMR georganiseerde online cursus over medezeggenschap en financiën heeft in positieve zin bijgedragen aan de onderlinge contacten tussen MR-en en GMR. Het was fijn om elkaar te ontmoeten en te horen wat er op de verschillende scholen speelt. We willen dit schooljaar de banden met de MR-en verder versterken en bij voorstellen met veel impact ook vooraf input verzamelen bij de MR-en.

¹ Wet Medezeggenschap Scholen

3.3. Belangrijke contacten

GMR-bestuurder

De bestuurder is een belangrijke informatiebron en overlegpartner voor de GMR. De voorzitter, vicevoorzitter en ambtelijk secretaris van de GMR hebben 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 van 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.

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 gespreksthemata's 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.

3.4. 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. Voor elke vergadering vindt een agendaoverleg plaats met de bestuurder.



Vergaderdiscipline

Van GMR- leden wordt de nodige vergaderdiscipline verwacht. GMR-leden zijn aanwezig op de vergaderingen, lezen de vergaderstukken en denken actief mee. Om de vergaderingen en de voorbereiding ervan goed te laten verlopen, werken we vanaf dit schooljaar met commissies die zich buigen over bepaalde dossiers, zoals de begroting. De commissies bereiden de besluitvorming door de GMR voor en onderhouden als dat nodig is contacten met de bestuurder of medewerkers van het bestuurskantoor.

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. Voorstellen van de bestuurder zijn ook altijd voorzien van een oplegger, waarin kort de achtergrond en gevolgen van een voorstel worden geschetst.

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 4). 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 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.

3.5. 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. Voor het inhuren van deskundigen en scholing geldt dat de GMR dit vooraf meldt bij het bestuur. Waar mogelijk nemen we dit in de jaarplanning al op. 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.

In het medezeggenschapsstatuut heeft de bestuurder geregeld welke faciliteiten verder beschikbaar zijn voor de GMR en MR-en. Sinds 2022 bekostigt het bestuur een ambtelijk secretaris vanuit de VOO voor de ondersteuning van de GMR.

4. Speerpunten GMR schooljaar 2023/2024

Op basis van de uitkomsten van de zelfevaluatie aan het eind van het schooljaar 2022/2023 hebben we onze speerpunten voor het komend jaar vastgesteld:

Speerpunten functioneren intern en samenwerking

1. **Werkafspraken bestuur en RvT**

We hebben goede stappen gezet als het gaat om het maken van werkafspraken met de bestuurder en zijn over het algemeen tevreden over de gezamenlijke voorbereiding van de

vergaderingen. Een aandachtspunt blijft de tijdige toezending van de vergaderstukken door het bestuur. De GMR vindt het belangrijk om de openheid in het gesprek tussen bestuur en GMR te bewaken en de samenwerking aan het eind van elke vergadering kort te evalueren. In overleg met de RvT wil de GMR graag komen tot een andere invulling van het halfjaarlijks overleg met een bredere vertegenwoordiging van de GMR.

2. **Effectieve voorbereiding vergaderingen**

Voor de GMR zelf geldt dat we de vergaderingen op een effectievere manier willen voorbereiden, door met commissies per dossier te gaan werken. Doordat we met een jaarplanning werken, kunnen we deze voorbereidingscommissies tijdig instellen. Van de commissie wordt verwacht dat zij de GMR adviseren over te nemen besluiten en zelf het initiatief nemen om vragen voor te leggen aan de bestuurder (voorafgaand aan de vergadering). Ook willen we als GMR meer eigenaar worden van de agenda en meer initiatief nemen in het agenderen van punten.

(Noot: Met de huidige geringe bezetting is het verdelen van taken en het verdelen van tijd een uitdaging).

3. **Contact met de achterban**

We blijven werk maken van het vergroten van de zichtbaarheid van de GMR bij de achterban en het enthousiast maken van kandidaten voor de GMR. Naast het opstellen en verspreiden van activiteitenplan en jaarverslag, notulen, het up to date houden van de website, willen we de MR-en sneller dan voorheen informeren over uitkomsten van vergaderingen en ook meer actief het contact zoeken. Eén van die manieren is het organiseren van een GMR-MR-bijeenkomst of cursus of wellicht is het haalbaar dat GMR-leden af en toe aanschuiven bij MR-vergaderingen. Daarover zullen we in de eerste vergadering van het schooljaar verder brainstormen, waarna we tot een aantal concrete acties willen komen. Van de bestuurder vragen we ondersteuning bij het werven van met name nieuwe personeelsleden. Het vinden van nieuwe kandidaten voor de personeelsgeleding is al jaren lastig en met het vertrek van twee personeelsleden uit de GMR staat hoog op de prioriteitenlijst.

4. **Begrotingscyclus en andere gezamenlijke thema's**

In het afgelopen jaar hebben we onze kennis rond de begrotingscyclus (via een cursus) vergroot. Dit jaar zullen we ons laten ondersteunen door een financieel specialist van de VOO bij het behandelen van de begroting. We gaan in oktober 2023 bij de MR-en wederom peilen welk thema we gezamenlijk kunnen agenderen in een informatiebijeenkomst of cursus.

5. **Zelfevaluatie**

Aan het eind van het vorige schooljaar hebben we ons eigen functioneren geëvalueerd. Dat doen we ook dit schooljaar. Halverwege het schooljaar plannen we een tussenevaluatie in.

Inhoudelijke speerpunten waarover de GMR het gesprek wil aangaan met bestuur en raad van Toezicht in 2023-2024:

De GMR wil zich in de hoeveelheid ontwikkelingen en de beperkte bezetting aan het begin van het schooljaar focussen op maximaal drie inhoudelijke thema's. We houden vast aan de thema's die ook vorig schooljaar onze bijzonder aandacht hadden, met hier en daar andere accenten:

1. **Aanpak leraren- en directeurentekort:** Ook in dit schooljaar zal dit een terugkerend thema zijn, omdat we een directe relatie zien met de kwaliteit van het onderwijs en het welbevinden van de medewerkers van Innoord.

2. **Kwaliteitszorg binnen Innoord:** Vorig jaar zijn we door de nieuwe kwaliteitsmedewerker geïnformeerd over de kwaliteitszorg binnen Innoord. Dit schooljaar vragen we aandacht voor de bevindingen tot nu toe en kijken we naar wat de nieuwe aanpak heeft opgeleverd?
3. **Ontwikkeling nieuw koersplan:** Momenteel worden voorbereidingen getroffen voor een nieuw koersplan. De GMR vindt het belangrijk dat het bestuur zorgt voor een gedragen, ambitieus maar ook uitvoerbaar plan. De GMR denkt graag aan de voorkant mee met het bestuur en zal scherp zijn op betrokkenheid van personeel en ouders bij de totstandkoming ervan.

5. Planning

In de schema's 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 eerder genoemde speerpunten zoveel mogelijk verwerkt.

Bijlage: Vergaderschema/ planning schooljaar 2023/2024.

Agenda overleg 16:00-17:00	GMR 17:00-19:30	RvT-GMR 17:00-18:30
<i>2023</i>		
18/9	12/10	
20/11	7/12.	23/11
<i>2024</i>		
11/1	1/2	
12/2	7/3	
18/3	11/4	16/5
21/5	13/6	

Voorafgaand aan elk agenda-overleg informeert de ambtelijk secretaris bij de GMR-leden naar agendapunten/ bespreekpunten (aanvullend aan de jaarplanning).

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;)
September 2023	<ul style="list-style-type: none"> Opstart schooljaar Agenda-overleg 18/9 en werkafspraken nieuw schooljaar 	29/9 agenda en stukken GMR oktober	
Oktober 2023 12/10: GMR-vergadering	<u>Agendapunten 12/10 (17:30-20:00 als experiment)</u> <ul style="list-style-type: none"> Vaststellen activiteitenplan GMR Update proces koersplan Kaderbrief begroting 2024: informatie over uitgangspunten en planning (I, O) Jaarverslag 2022 (I) Verlagen arbeidsmarkttoelage Agendapunten overleg RvT-GMR 23/11/22 (O) 		Na vaststelling activiteitenplan informeren achterban/ nieuwsbericht. G. Pol en L. van Diepen (backup C. Prick) vormen de financiële commissie, hebben een vooroverleg met de controller en bestuurder in de eerste week oktober en vervolgens in november.
November 2022 23/11 RvT-GMR	<ul style="list-style-type: none"> Agenda overleg 16/11 t.b.v GMR 7 december Bijeenkomst RvT en GMR 23/11, o.a. over koersplan Financiële commissie (datum) 	14/11 agenda en stukken RvT 23/11 agenda en stukken GMR 7 december	

December 2023 7 december GMR- vergadering	<u>Agendapunten 7/12</u> <ul style="list-style-type: none"> • Advies begroting (AR) • Aanpak lerarentekort- concurrentie tussen besturen • Feedback concept Koersplan • Terugblik bijeenkomst RvT-GMR 		
Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Agendaoverleg 11/1 tbv GMR 1 februari 2024 • Aanwezigheidsoverzicht ouders aanleveren ivm uitbetaling vergoeding 	18/1 Agenda en stukken GMR 1 februari	
Februari 2024 1/2/ GMR vergadering	<u>Agendapunten 1/2</u> <ul style="list-style-type: none"> • Eigen thema, gekoppeld aan Koersplan, al dan niet samen met MR-en • Halfjaarlijkse evaluatie • Agendaoverleg 12/2 	22/2 Agenda en stukken GMR 7 maart	
Maart 2024 7/3 GMR vergadering	<u>Agendapunten 7/3:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Personeel: <ul style="list-style-type: none"> - Presentatie en toelichting BFP 2023/2024 (I) • Vakantierooster 2025/2026 • Koersplan-visie onderwijskwaliteit • Agendaoverleg 18/3 t.b.v. 11 april 	28/3 Agenda en stukken GMR 11 april	Commissie BFP inplannen tussen 2 vergaderingen
April 2024 11/4 GMR vergadering	<u>Agendapunten 11/4:</u> <p>Jaarverslag GMR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestuursformatieplan (IR personeel) • Agenda bijeenkomst RvT 16/5 		
Mei 2024 16/5 RvT-GMR	<ul style="list-style-type: none"> • Bijeenkomst RvT-GMR 16/5 • 21/5 agendaoverleg tbv GMR 13 juni 		

Juni 2024 13/6 GMR- vergadering	<u>Agenda:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Zelfevaluatie GMR: terugblik afgelopen jaar, vooruitblik volgend jaar (O) ● Jaarverslag en jaarrekening (I) ● Afsluiting schooljaar ● Jaaragenda 	1/6 Agenda en stukken GMR 13 juni	
--	--	--------------------------------------	--

Bijlage: Rooster van aftreden

Personeelsgeleding	School	Benoeming	Einde 1 ^e termijn	Einde 2 termijn
Tussentijdse vacature per 1/9/23			1 sep 2024	1 sep 2028
Tussentijdse vacature			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
Tussentijdse vacature			1 sep 2025	1 sep 2029
Naomie Derks	Kindercampus Mokum	1 sep 2022	1 sep 2026	1 sep 2030
Oudergeleding	School	Benoeming	Einde 1 ^e termijn	Einde 2 ^e termijn
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 ^e termijn)
Caroline Prick	Azalea	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 2026	1 sep 2030
Vacature				

Bijlage: Kostenraming 2023/2024

<p>Faciliteiten bestuur, jaarlijks:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lidmaatschap VOO en vakbonden, gebruik vergaderruimte, catering vergaderingen, ambtelijk secretariaat, standaard communicatie-activiteiten (website en social media bijhouden, nieuwsbrieven, opmaak activiteitenplan en jaarverslag) 	
Interne kosten GMR	Bedrag begroot €
Vergoeding oudergeleding (€40, = per vergadering)	€ 1.440
Professionaliseringsactiviteiten 2023/2024 (gezamenlijk cursusaanbod GMR-MR)	€ 2.000
Ondersteuning en advisering extern 2023/2024 (o.a. in begrotingstraject)	€ 950,00
Communicatie en PR GMR 2023/2024 (achterbanbijeenkomst)	€ 1.300
Totaal	PM
	€ 5.690