



# JAARPLAN GMR

2017-2018

Jaarplan van de Gemeenschappelijke  
Medezeggenschapsraad  
Scholenvereniging Rehoboth Urk

Betty Rustenburg

## Inhoudsopgave

Waarom een jaarplan?_____	2
Rol en werkwijze van de GMR_____	3-4
Thema's t.b.v. het jaarplan_____	5-6
Schematische weergave van het jaarplan_____	6-9
Begroting_____	9
Contactinformatie_____	10

## Waarom een jaarplan?

Om als GMR goed voorbereid te zijn op de werkzaamheden, is het hebben van een jaarplan belangrijk.

Een jaarplan is een schematisch overzicht van alle onderwerpen die de GMR tijdens het schooljaar zal behandelen.

Met een jaarplan wordt de GMR gedwongen om tijdig eigen keuzes te maken en die in gezamenlijke afspraken vast te leggen.

Ook maakt de GMR met een jaarplan aan de zeven MR'en, de achterban en het schoolbestuur duidelijk wat er van hen te verwachten is gedurende het schooljaar. Verder structureert het jaarplan het handelen van de GMR: de werkwijze wordt minder ad hoc.

En tenslotte kan het jaarplan dienen als verantwoording naar de MR'en, het schoolbestuur en de achterban als het wordt gebruikt bij het schrijven van het jaarverslag.

Dit cursusjaar vergadert de GMR op de volgende data:

16-10-2017
04-12-2017
29-01-2018
05-03-2018
09-04-2018
14-05-2018
18-06-2018
16-07-2018 reservedatum

In november 2017 zal een cursus gegeven worden aan de GMR betreffende de portefeuilles.

Het jaarplan wordt naar het bevoegd gezag verstuurd en op de website van de schoolvereniging geplaatst.

## Rol en werkwijze van de GMR

De GMR is een bij wet ingesteld, onafhankelijk en democratisch gekozen schoolorgaan om de belangen van zowel ouders als teamleden te behartigen tegenover het bestuur.

De GMR moet en mag zich gevraagd en ongevraagd met allerlei zaken bezighouden die de scholen aangaan. Afhankelijk van de belangen die ermee gemoeid zijn en de reikwijdte daarvan, wordt de GMR over een aantal zaken verplicht ofwel om advies dan wel om instemming gevraagd. Naast het adviseren over plannen en besluiten van de directie en het schoolbestuur kan de GMR zelf ook komen met voorstellen om zaken te verbeteren.

Informatie en wederzijdse communicatie met diverse geledingen in en buiten de scholen zijn van belang voor een goed functionerende GMR.

De GMR vergadert zeven keer komend cursusjaar. Bij een (deel van de) vergadering is altijd een algemeen directeur aanwezig.

Ook bezoeken twee leden van het toezichthoudend bestuur twee keer per schooljaar een vergadering. Dit was tot 2016 1 keer per jaar.

2 x per jaar komt onze afgevaardigde de heer D. van Urk terugmelding doen aan de GMR betreffende de vergadering van de Ondersteunings Plan Raad. De heer van Urk zijn termijn loopt af, hij zal dit jaar nog actief deelnemen maar er zal een opvolger voor hem gezocht moeten worden komend schooljaar. Deze nieuwe termijn van 4 jaar ingaande augustus 2018 zal bekleed worden door een leerkracht van Schoolvereniging Rehoboth.

De voorkeur gaat uit naar een GMR-lid.

Het dagelijks bestuur van de GMR maakt in samenspraak met de algemene directie uiterlijk twee weken voor de vergadering zijn agenda op.

Alle informatie die van belang is voor de vergadering dienen twee weken voor de vergadering verstrekt te zijn via Sharepoint aan de GMR- leden. Waar mogelijk geschiedt dit met opleggers.

Indien de stukken niet binnen deze termijn zijn doorgegeven, zal datgene op de vergadering niet behandeld worden.

Vanaf medio mei 2016 wordt gewerkt met Sharepoint; hier worden de agenda's en onderliggende vergaderstukken gedeeld.

Via Office 365 is deze site goed bereikbaar.

Door de wet versterking bestuurskracht onderwijsinstellingen zijn er een viertal veranderingen per 1 jan. 2017:

1. De (G)MR krijgt adviesrecht op het profiel voor de bestuurder
2. De (G)MR krijgt adviesrecht op voorgenomen besluiten tot benoeming/ontslag bestuurder(lid in sollicitatiecommissie)
3. De (G)MR heeft twee keer per jaar overleg met de interne toezichthouder.
4. We werken aan een professionelere houding van de leden van zowel GMR als MR

In haar vergadering van 15 en 22 november 2017 stelt het bestuur van onze schoolvereniging haar leden voor om over te gaan op "Het Raad van beheermodel".

Dat houdt in dat we als dagelijks bestuur 1 directeur-bestuurder krijgen Daaronder besturen 7 schooldirecteuren.

Daarboven functioneren de Toezichthouders

Door de benoeming van W. de Vries elders en het op handen zijnde pensioen van E. Schouten, ontstaat er per 1 januari 2018 een vacature voor een directeur-bestuurder.

De GMR heeft een adviserende rol in de sollicitatieprocedure.

1 ouderlid en 1 leerkracht van de GMR zullen geïnstalleerd worden in de sollicitatiecommissie

Verder wordt vanaf week 50 de GMR betrokken bij de inspectieronde. Hierin zal 1 leerkracht en 1 ouder van de GMR actief deelnemen.

# Thema's t.b.v. het jaarplan

## A **Wet gerelateerd**

- De schoolgids
- Jaarverslag van de school
- De jaarrekening
- Het schoolplan
- Het schoolondersteuningsplan (i.r.t passend onderwijs )
- Jaarverslag van het bestuur
- Medezeggenschapstatuut en reglement
- Formatieplan
- Inspectie
- Sollicitatieprocedure

## B **Vereniging specifiek**

- Info van de directie
- Pedagogisch klimaat
- Leerling volgsysteem
- Rol van de ouders op school
- Veiligheid op en rondom school
- Oudertevredenheidsonderzoek
- Adviserende taak bij de sollicitatieprocedure voor een directeur-bestuurder.
- Aanwezigheid bij inspectiebezoek.

## C **GMR gerelateerd**

- Jaarverslag
- Deskundigheidsbevordering
- Communicatie en overleg achterban
- Jaarplanning
- Portefeuille verdeling
- Vervullen van 5 vacatures.
- Maken van een toolkit om nieuwe leden goed in te werken.

## D **Beleidsvraagstukken**

- Kwaliteitsbeleid
- Onderwijskundig beleid
- Personeelsbeleid
- Formatiebeleid
- Ondersteuningsbeleid ( inzet expertise c.q. Passend Onderwijs)
- Scholingsbeleid
- Begeleidingsbeleid
- Arbeidsomstandighedenbeleid
- Financieel beleid
- PR Marketing
- Communicatie beleid

## Schematische weergave van het jaarplan

### **Speciale aandacht GMR 2017-2018**

- ❖ Dit cursusjaar blijft een aandachtspunt de communicatie naar achterban en ouders met
  - de algemene directie,
  - het toezichthoudend bestuur,
  - leerkrachten
  - de ouders.

De GMR heeft afgelopen 2 jaar gewerkt aan haar stabiliteit en professionaliteit door kennisvergroting van de materie, jaarplan, jaarverslag e.d. Een vaste agenda en een jaarplan zorgden daarbij voor de nodige structuur.

Elk nieuw (G)MR-lid is verder verplicht tot het volgen van een basiscursus medio februari 2018

Om tot een meer professionele GMR te komen hebben we portefeuilles verdeeld onder alle GMR-leden. Hier worden alle leden in november extra in geschoold.

### **Portefeuilles**

Onderwijs en Identiteit.

Personen: Hessel Post(P), Betty Rustenburg(P), Andrea Ras(O)

Communicatie en Kwaliteit.

Personen: Annie de Haan(P), Miranda Scheer(P), Lia Bakker(O)

Personeel.

Personen: Daniëlle Bakker(P), Marijke de Rooder(P), vacature 1 ouder

Middelen en Beheer.

Personen: vacant (O), Mirjam Kramer-Post(O)

*Komend jaar wordt Wouter Rustenburg ingewerkt op het voorzitterschap!*

In juni 2018 zijn de volgende personen aftredend:

Frits Cleveringa 1<sup>e</sup> voorzitter P-lid

Diana Romkes 2<sup>e</sup> voorzitter, O-lid

Ellis Keuter secretariaat, O-lid

Daniëlle Bakker portefeuille personeel P-lid

Lia Bakker portefeuille Communicatie en kwaliteit O-lid

Op de agenda van januari 2018 zal er voor alle functies een profielschets opgesteld worden en worden verspreid.

- ❖ I.v.m. professionalisering wordt er gekozen om de OGMR-leden niet verplicht vanuit de MR te laten komen, maar dat er uit alle ouders gekozen kan worden van de school. Verkiezingen, sollicitaties, gesprekken en de keuze wordt wel verzorgd door de betreffende MR.
- ❖ Ook hoeft het PGMR-lid niet uit de MR te komen, maar kan vanuit het team komen. Bij de verkiezingen moet er uitgegaan worden van de portefeuille die vacant komt om een goed profielschets te profileren.

Verder zal zoveel mogelijk gewerkt worden aan de hand van het volgende overzicht:

september	intern	Met directie
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Installatie GMR leden</li><li>• Taakverdeling</li><li>• Vaststellen jaarplan</li><li>• Vaststellen vergaderdata</li><li>• Notulen + agenda GMR</li><li>• Financieel verslag en begroting</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bespreking info vanuit BG</li><li>• Planning onderwerpen vanuit BG</li><li>• Info samenstelling BG en scholen</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplichte info vanuit bevoegd gezag (BG)</li> </ul>	
november	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussie begroting BG</li> <li>• Notulen + agenda GMR</li> <li>• Discussie Arbo-jaarplan Cursus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Info begroting bestuur, incl. begroting school</li> <li>• Schuift in de praktijk altijd naar de vergadering van jan. Toch in november noemen. Vaststellen in januari.</li> <li>• Info Arbo-jaarplan</li> <li>• Formatieoverzicht n.a.v. teldatum 1 oktober ( T-1)</li> <li>• Info arbeidsvoorwaardelijke regelingen</li> <li>• Info over schoolplan</li> </ul>
Januari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen jaarverslag</li> <li>• Notulen + agenda GMR</li> <li>• Inventarisatie Arbo-zaken en ziekteverzuimbeleid</li> <li>• Cursus nieuwe regelgeving GMR en gevolgen.</li> <li>• Geactualiseerd GMR- MR reglement concept volgende vergadering vaststellen.</li> <li>• Vaststellen vakantierooster</li> <li>• Sollicitatieprocedure directeur-bestuurder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen Arbo-jaarplan</li> <li>• Verslag contact- en vertrouwenspersoon klachtenregeling</li> </ul>
Maart	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen + agenda GMR</li> <li>• Functioneren van de GMR</li> <li>• Discussie zorgplan samenwerkingsverband</li> <li>• Start vervullen van de vacatures binnen de GMR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept zorgplan samenwerkingsverband</li> <li>•</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen + agenda GMR</li> <li>• Verkiezingsprocedure GMR leden komend cursusjaar</li> <li>• Discussie (bestuurs)formatieplan</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen zorgplan samenwerkingsverband</li> <li>• Vaststellen (bestuurs)formatie plan</li> <li>• Informatie en evaluatie klachtenregeling</li> <li>• Concept (bestuurs)formatie plan</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen + agenda GMR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie/vaststelling werktijden- en</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarisatie scholingsbehoefte</li> <li>• Activiteitenplan komend cursusjaar</li> <li>• Nieuwe GMR-leden worden geïntroduceerd door degene die zij gaan vervangen</li> </ul>	<p>verlofregeling afgelopen en komend cursusjaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Info taakverdeling en – belasting afgelopen schooljaar</li> <li>• Info voortgang meerjarig beleidsplan</li> <li>• Informatie jaarrekening</li> <li>• Info en discussie jaarverslag BG</li> </ul>
--	---	--

## Begroting

Vacatieregeling

€ 2250,00

## Contactinformatie

De GMR is rechtstreeks uit het personeel en de ouders gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden van:

Koningin Wilhelminaschool; De Regenboog; Cornelis Zeemanschool; Prinses Beatrixschool; Groen van Prinstererschool; Harmpje Visserschool en Frits Bodeschool.

De samenstelling van deze raad bestaat uit de volgende leden (O= ouderlid, P= personeelslid):

Vacant	(O)	Harmpje Visserschool	
Marijke de Rooder	(P)	Harmpje Visserschool	
Daniëlle Bakker	(P)	Cornelis Zeemanschool	
Andrea Ras	(O)	Cornelis Zeemanschool	
Betty Rustenburg	(P)	Prinses Beatrixschool	
Mirjam Kramer-Post	(O)	Prinses Beatrixschool	
Miranda Scheer	(P)	Groen van Prinstererschool	
Wouter Rustenburg	(O)	Groen van Prinstererschool	
Ellis Keuter	(O)	Wilhelminaschool	secretaris
Hessel Post	(P)	Wilhelminaschool	
Lia Bakker	(O)	Regenboogschool	
Annie de Haan	(P)	Regenboogschool	
Frits Cleveringa	(P)	Frits Bodeschool	voorzitter
Diana Romkes	(O)	Frits Bodeschool	2 <sup>e</sup> voorzitter