



Activiteitenplan 2017-2018 GMR Stichting Speciaal Onderwijs Leiden e.o. (SSOL)

1. Inleiding

Dit is het activiteitenplan van de Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR) van de stichting Speciaal Onderwijs Leiden e.o. (SSOL). In dit document worden de activiteiten van de GMR inzichtelijk gemaakt en worden prioriteiten vastgelegd. Hierdoor kan de GMR meer sturing geven aan medezeggenschap. Het plan wordt jaarlijks geactualiseerd.

Dit plan geeft aan welke zaken er voor de GMR van belang zijn (speerpunten), maar ook hoe de GMR als raad haar werk doet. De taken en bevoegdheden van de GMR zijn weergegeven in het reglement en statuut. In dit plan gaan we in op de:

- missie en visie;
- de doelen die voor het schooljaar 2017-2018 gesteld worden;
- de functies die er binnen de GMR te onderscheiden zijn;
- de thema's die dit jaar aan de orde komen en vergaderschema;
- een aantal praktische zaken.

2. De visie en missie van de GMR

2.1 Visie

Wie zijn wij

Een GMR die verantwoordelijkheid draagt voor de belangen van kinderen, personeel en ouders van SSOL e.o.

Wat doen wij

Wij toetsen beleid aan de hand van wet- en regelgeving kijkend door de bril van kinderen, personeel en ouders.

Hoe doen wij dat

Door met diverse betrokkenen, respectvol samen te werken door middel van heldere regels en open communicatie.

2.2 Missie

De GMR streeft er naar herkenbaar te zijn voor haar achterban en bevoegd gezag door:

- doelgerichtheid en kundigheid;
- betrokkenheid en bewogenheid;
- kwaliteit te waarborgen;
- transparante communicatie;
- positief kritisch en proactief te zijn.

Om dit waar te maken richten wordt de aandacht gericht op:

1. het verwerven van kennis rond wet- en regelgeving van onderwijs en innovatie in het onderwijs;
2. het ontwikkelen van een open en benaderbare GMR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn;
3. het opbouwen van een constructief kritische relatie met de bestuurder en toezichthoudend bestuur;
4. het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden.

3. Doelen van de GMR

3.1 Algemene doelen

Een goed functionerende GMR

De GMR vraagt de directie beleid in ontwikkeling vroegtijdig met de GMR te bespreken en toe te lichten, zodat er meegedacht kan worden, aanvullingen kunnen worden gegeven en een standpunt kan worden bepaald.

Ongeveer 10 dagen voor een GMR vergadering is er overleg tussen de bestuurder en de voorzitter van de GMR. In dit overleg wordt de gang van zaken besproken, de actualiteit en gewenste agendapunten van uit de bestuurder aangegeven. Benodigde stukken worden door de bestuurder tijdig aangeleverd en beschikbaar gesteld aan alle GMR-leden. Tijdens de GMR vergadering worden de aangedragen agendapunten, indien nodig door de bestuurder toegelicht.

De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk voor de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.

Goede communicatie met de achterban

De GMR wil dat het voor de werknemers en de ouders van SSOL e.o. duidelijk is, waar de GMR zich mee bezighoudt en welke actuele zaken er spelen. Hiervoor wordt het activiteitenplan van de GMR gepubliceerd op de website van de stichting, zodat iedereen (bestuur, personeelsleden, ouders en belangstellenden) kennis kan nemen van de werkzaamheden van de GMR.

Aan het eind van het jaar maakt de GMR een jaarverslag en hieruit stelt de GMR (eventueel) de jaarplanning bij voor het aankomende jaar. Het jaarverslag staat ook op de website van de stichting.

3.2 Specifieke doelen voor 2017-2018

Doelen van de GMR voor het schooljaar 2017-2018 (in willekeurige volgorde):

Voortzetting van het verbeteren van de invulling van onze missie door:

- het nauwlettend volgen van de ontwikkelingen rondom de voorgenomen fusie en gebruik te maken van het advies-, instemmings-, informatie-, en initiatiefrecht;
- het verwerven van meer kennis rond wet- en regelgeving van onderwijs en innovaties op het gebied van onderwijs (o.a. scholing GMR leden);
- het ontwikkelen van een open en benaderbare GMR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn (onder de aandacht brengen van de digitale GMR omgeving en de publicaties op de website van SSOL e.o.);
- het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden. Dit alles op basis van het jaarplan van SSOL e.o.

De GMR is een kritisch, actief en goed geïnformeerd orgaan, dat door een transparante communicatie de belangen behartigt van de drie scholen in de stichting. De GMR wil het beleid van de stichting mede vormgeven en wil bijdragen aan het uitvoeren van dit beleid. De GMR zal zich uitspreken over de voorwaarden die ondersteunend moeten zijn aan goede kwaliteit van onderwijs: actueel, uitdagend, ontwikkelend, aansluitend bij de mogelijkheden van elk kind, trachten passende zorg te bieden in een veilige en positieve leeromgeving.

Dit doen we door:

- de (beleids-)voorstellen van het bestuur / bevoegd gezag te beoordelen en gebruik te maken van het advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht;
- actief met de achterban (MR van de scholen) te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs van de scholen beïnvloedt.

4. Functies en werkwijze van de GMR

4.1 Opbouw GMR

De GMR bestaat uit 6 leden, waarvan 3 uit de oudergeleding en 3 uit de personeelsgeleding van de scholen vallend onder SSOL e.o.

Oudergeleding

Brenda Vonck (vso Metrum) voorzitter
vacature (DP)
Jan Harm Boiten (so TH)

Personeelsgeleding

Linda van der Meer (leerkracht SO KVS)
Caroline Dangerman (leerkracht SO TH)
Sharron Vaessen (onderwijsondersteuner VSO) secretaris

4.2 Taakomschrijving van de voorzitter en de secretaris

De voorzitter van de GMR is belast met de leiding van de vergaderingen en vertegenwoordigt de raad naar buiten, tenzij de raad anders beslist.

De voorzitter heeft het recht de besprekingen over een bepaald onderwerp te sluiten, tenzij de vergadering anders beslist.

De voorzitter van de GMR belegt in overleg met de bestuurder minimaal 5x per jaar een vergadering. In overleg met de bestuurder wordt de agenda opgesteld.

De voorzitter van de GMR heeft regelmatig (informeel) contact met de bestuurder. Hiermee blijven de lijnen kort en kan oriënterend overleg plaatsvinden.

De secretaresse van SSOL e.o. maakt de verslagen van de GMR-vergaderingen met de bestuurder.

De secretaris van de GMR draagt zorg voor:

- de notulen van de onderlinge GMR vergaderingen;
- de verspreiding van de verslagen van de vergadering binnen de afgesproken termijn;
- het opstellen van het jaarverslag;
- de correspondentie van de GMR;
- het bijhouden van het rooster van aftreden;

- het plaatsen van de notulen en agenda's op de website.

4.3 De wijze van bijeenroepen van vergadering

De GMR komt voor de uitoefening van haar taak minimaal 5x per schooljaar bijeen. Eenmaal per jaar heeft de GMR een overleg met de Raad van Toezicht, daarnaast is er 1x per jaar een gezamenlijk overleg met RvT en de bestuurder. Bovendien kan er een vergadering op verzoek van de voorzitter of leden worden bijeengeroepen. De bijeenroeping gebeurt door de secretaris via e-mail. De vergaderingen van de GMR zijn openbaar.

5. Vergaderschema 2017-2018 en thema's

5.1 Jaarplanning

De onderstaande punten moeten elk jaar besproken worden en komen dus elk jaar op een vast tijdstip op de agenda terug.

Periode	Thema
januari	begroting 2017-2018
februari	jaarverslag GMR
mei	formatieplan
mei	taakbeleid
september	activiteitenplan GMR evalueren en vernieuwen
september	jaarplan stichting

5.2 Meerjarenbeleid

De volgende onderdelen komen niet elk jaar aan de orde, maar moeten binnen een bepaald tijdsbestek worden herzien:

jaarlijks:
formatiebeleid

2-jaarlijks:
statuut
huishoudelijk reglement GMR

4-jaarlijks:
arbobeleid
klachtenregeling
onderhoudsplan

5.3 Thema's

Onderstaande thema's staan voor 2017-2018 op de planning:

- voorbereidingen voorgenomen fusie stichting Responz
- samenwerking GMR stichting Responz

5.4 Vergaderschema

onderlinge GMR vergadering 19.30-20.30 uur

GMR overleg met bestuurder 20.30-22.00 uur

locatie: De Korte Vlietschool, Donizettilaan 1a, Leiden

vastgestelde data voor schooljaar 2017-2018:

26 oktober 2017

14 december 2017

14 februari 2018 regulier overleg en overleg GMR en RvT (zonder bestuurder)

25 april 2018

31 mei 2018

27 juni 2018 overleg RvT en GMR met bestuurder

6. Scholing

GMR leden worden uitdrukkelijk uitgenodigd gebruik te maken van de geboden mogelijkheid tot bij- en nascholing. Hiervoor wordt aan het begin van het schooljaar contact gezocht met de CNV. De GMR heeft zich aangesloten bij het MR partnerschap van CNV. Met dit Partnerschap heeft de medezeggenschapsraad onder andere recht op een aantal uren dienstverlening/scholing per jaar die naar eigen keuze kan worden ingevuld. Er is een vast contactpersoon bij CNV Onderwijs. Daarnaast kan er gedurende het jaar contact worden gezocht met de contactpersoon wanneer er vragen zijn. Het lidmaatschap is jaarlijks opzegbaar.

7. Rooster van aan- en aftreden

GMR leden hebben in principe zitting voor drie jaar. Die periode van drie jaar kan, zolang de persoon aan de stichting blijft verbonden doordat hij/zij er werkzaam is en/of kinderen heeft die een van de scholen bezoeken, worden verlengd. Na drie jaar moeten er verkiezingen worden georganiseerd zodat de GMR aangevuld wordt met nieuwe leden. Voor de totstandkoming en verkiezing van nieuwe GMR leden verwijzen we naar het GMR reglement. Een GMR lid hoeft geen lid te zijn van de MR. Het rooster van aftreden is opgenomen in de bijlagen.

8. Budget / middelen

Zoals beschreven staat in de huidige CAO primair onderwijs heeft de GMR recht op een aantal faciliteiten. Deze faciliteiten zijn:

- de werkgever stelt per werknemer die lid is van de GMR of MR 60 uur ter beschikking;
- de werkgever stelt daarnaast per deelnemende school € 1545,-- beschikbaar;
- de werkgever stelt 3 dagen in de twee jaar beschikbaar voor scholing.

De beschikbaar gestelde uren zullen als taakuren door de verschillende GMR leden moeten worden opgenomen in hun normjaartaak.

Bijlage 1
Activiteitenkalender

Periode	Actiepunt	Bevoegdheid - wie	Reglement artikel
Augustus/ september			
Oktober	<i>26/10: GMR vergadering</i>		
November			
December	Financiën (opstellen meerjarenbegroting) <i>14/12: GMR vergadering</i>	Advies / informatie	18.2 a/22 b
Januari	Begroting 2018		
Februari	<i>14/2: GMR vergadering</i> <i>14/2: overleg GMR en RvT (zonder bestuurder)</i> Financieel jaarverslag van de stichting		
Maart	GMR jaarverslag		19
April	<i>25/4: GMR vergadering</i>		
Mei	<i>31/5: GMR vergadering</i> Formatieplan Taakbeleid	Instemming PGMR	18.2 b/23 b 23.h
Juni	<i>27/6: RvT vergadering (GMR sluit aan)</i> Jaarverslag en jaarrekening	Ter informatie	18.2 c

Bijlage 2
Rooster van aan- en aftreden

	gestart 1e termijn	2^e termijn	einde termijn
Brenda Vonck	mei-13		mei-19
Jan Harm Boiten	sept-16		sept-19
Linda van der Meer	sep-14		sep-20
Caroline Dangerman	jun-14		jun-20
Sharron Vaessen	jun-15		jun-18