

Jaarplan van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad



Inhoud

WAAROM EEN JAARPLAN?	2
ROL EN WERKWIJZE VAN DE GMR	2
THEMA'S T.B.V HET JAARPLAN	3
Speciale aandacht GMR 2023-2024	3
CONTACTINFORMATIE	4

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 14 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:

26 september 2023

28 november 2023

30 januari 2024

26 maart 2024

28 mei 2024

2 juli 2024

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 door het bevoegd gezag, op grond van artikel 4 van de Wet op de Medezeggenschap ingesteld en is een onafhankelijk en democratisch gekozen medezeggenschapsorgaan 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 6 keer per cursusjaar. Bij een (deel van de) vergadering is altijd de bestuurder aanwezig. 1 a 2 keer per jaar vindt er een contactoverleg plaats met de Raad van Toezicht.

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

Alle informatie die van belang is voor de vergadering dient twee weken voor de vergadering verstrekt te zijn aan de GMR-leden. Waar mogelijk geschiedt dit met een begeleidend schrijven, waarin een toelichting op het stuk staat.

THEMA'S T.B.V HET JAARPLAN

A. Wet gerelateerd

- De jaarrekening
- Jaarverslag van de stichting

- Medezeggenschapstatuut of reglement
- Bestuursformatieplan

B. Stichtingspecifiek

- Info van CvB

C. GMR gerelateerd

- Jaarverslag
- Communicatie en overleg achterban

- Jaarplanning

D. Beleidsvraagstukken

- Kwaliteitsparagraaf schoolplan
- Onderwijskundig beleid
- Personeelsbeleid
- Financieel beleid

- PR Marketing
- Communicatie beleid
- Onderwijskundige ontwikkelingen

Speciale aandacht GMR 2023-2024

- Huisvesting & IHP;
- Onderwijsontwikkelingen in de regio;
- Burgerschap .

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

	Intern	Met bestuurder
September	<ul style="list-style-type: none"> • Notulen + agenda GMR • Inventarisatie scholingsbehoefte • Installatie GMR leden • Nieuwe GMR-leden inwerkprogramma • Taakverdeling • Vaststellen jaarplan • Vaststellen vergaderdata 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie jaarplan Kindwijs en info voortgang meerjarig beleidsplan • Kwaliteitscyclus nieuwe schooljaar • Planning onderwerpen vanuit CvB • Info samenstelling CvB en scholen • Jaarplan Kindwijs
November	<ul style="list-style-type: none"> • Notulen + agenda GMR • Discussie Arbo-jaarplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichting Arbo-jaarplan • Nieuwe stukken Integraal Personeelsbeleid • Identiteit & ontwikkelingen • Scholingsplan
Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Notulen + agenda GMR • Inventarisatie Arbo-zaken en ziekteverzuimbeleid 	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichting begroting • Vaststellen Arbojaarplan • Verslag contact- en vertrouwenspersoon klachtenregeling
Maart	<ul style="list-style-type: none"> • Notulen + agenda GMR • Functioneren van de GMR • Discussie (bestuurs)formatieplan • Informatie vakantierooster 	<ul style="list-style-type: none"> • Formatieoverzicht n.a.v. teldatum 1-1 • Concept (bestuurs)formatieplan
Mei	<ul style="list-style-type: none"> • Notulen + agenda GMR • Verkiezingsprocedure GMR leden komend cursusjaar 	<ul style="list-style-type: none"> • Vaststellen (bestuurs)formatieplan • Informatie en evaluatie klachtenregeling • Vacatures en verwachtingen personeel nieuwe schooljaar.
Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Notulen + agenda GMR • Inventarisatie scholingsbehoefte 	<ul style="list-style-type: none"> • Info taakverdeling en –belasting afgelopen schooljaar • Begrotingsbrief • Evaluatie jaarplan Kindwijs en info voortgang meerjarig (strategisch) beleidsplan • Kwaliteitscyclus nieuwe schooljaar

CONTACTINFORMATIE

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

Janine Boot	CBS Prins Maurits	Dirksland	(P)	
Anton Goossen	CBS Prins Maurits	Dirksland	(O)	Secretaris
Joanne Nap	De Wegwijzer	Middelharnis	(P)	
Jaco van Oostenbrugge	CNS Zomerland	Stellendam	(O)	
Cees van der Slik	SmdB Sommelsdijk	Sommelsdijk	(O)	Voorzitter
Lauwrens Struik	De Wegwijzer	Middelharnis	(O)	
Janny Verkerk	SmdB Sommelsdijk	Middelharnis	(P)	
Bas Villerius	CJS 't Kompas	Den Bommel	(P)	
Marijn Wegman	Bosseschool	Middelharnis	(O)	