



Openbaar Onderwijs aan de Amstel
Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad Activiteitenplan
2020- 2021



Inhoud

1. Inleiding
2. Wat voor GMR willen wij zijn?
3. Doelen GMR 2019-2020
4. GMR documenten
5. Praktische informatie
6. GMR commissies
7. Agenda en jaarplanning GMR '19-'20

Bijlagen

- Bijlage 1: GMR gids
- Bijlage 2: Reglement GMR
- Bijlage 3: Huishoudelijk reglement GMR
- Bijlage 4: Medezeggenschapsstatuut
- Bijlage 5: Leden en commissies

1. Inleiding

Met dit activiteitenplan heten wij de nieuwe GMR-leden welkom heten in ons midden en helpen we hen op weg in hun nieuwe rol. We laten zien wat de activiteiten van de GMR zijn, hoe ze in de praktijk functioneert en op welke wijze ze uitvoering geeft aan haar rol als medezeggenschapsorgaan. Ook benoemen we de belangrijkste aandachtspunten voor komend jaar en formuleren we doelstellingen.

2. Wat voor GMR willen wij graag zijn?

De GMR ondersteunt het college van bestuur bij het bereiken van de doelstellingen en waarden van OoadA en volgt het beleid positief kritisch. Wij willen het medezeggenschapsrecht niet alleen naar letter maar vooral ook naar de geest invullen: met toewijding en lef zullen we telkens inspringen op wat er actueel leeft in de maatschappij, bij personeel, ouders en kinderen. Zo willen wij de kwaliteit van het openbaar basisonderwijs in Amsterdam garanderen en verbeteren.

De GMR erkent dat scholen onderling verschillen en hun eigen identiteit behouden binnen de groep. Dit betekent dat zo veel mogelijk zaken op MR-niveau besproken en besloten worden. In de GMR worden vooral schooloverstijgende onderwerpen behandeld. Denk aan personeelswerving en -beleid, de financiën en verdeling van gelden, scholing en onderwijskundige lijnen die het bestuur uitzet en de ondersteuning die het stafbureau van OoadA aan de scholen geeft.

OoadA is een belangrijke organisatie voor het basisonderwijs in Amsterdam, en neemt ook haar verantwoordelijkheid als het gaat om het vertegenwoordigen van de belangen van scholen. De GMR wil het bestuur bijstaan wanneer het gaat om de positie van het basisonderwijs in het algemeen en onze scholen in het bijzonder.

Tot slot zien wij een interne rol voor de GMR als verbinder, initiatiefnemer en inspirator- tussen de MR-en onderling en het bestuur.

Werkwijze

De GMR vertegenwoordigt de belangen van de kinderen, ouders en het personeel van OoadA-scholen ten aanzien van het bestuursbeleid. Wij stellen ons open en toegankelijk op om tot een gezamenlijk beleid te komen, en zullen te allen tijde kritisch oordelen over voorstellen van directie en bestuur.

De GMR werkt vanuit een initiatiefnemende houding en wil in een vroeg stadium betrokken worden bij het advies- of beslissingstraject. Een goede communicatie met alle betrokken partijen is daarbij essentieel.

3. Doelen DB GMR 2020- 2021

Als DB hebben we een aantal doelen geformuleerd voor 2018-2019. Voor een deel zijn deze gehaald, deels zijn goede ontwikkelingen waar te nemen en waar nodig moeten we bijsturen. Voor het komend jaar zien we de volgende aandachtspunten.

Doelen

- Vergroten betrokkenheid van MRen bij de GMR
 - aanwezigheid naar 100%
 - snelle terugkoppeling na vergadering; binnen een week de afspraken/actielijst
 - vooraf concrete vragen stellen
 - verder verbeteren informatie naar achterban
- Verbeteren effectiviteit commissies: de Conferentiecommissie en PGMR functioneert zeer goed, we willen dit uitbreiden. Met name finance is een aandachtspunt.
- Inspireren en initiëren onderling contact MR-en
 - verlagen drempels en faciliteren informeel contact
 - concreet: communicatieplatform introduceren
- Bijdragen aan versterking van OoadA als excellente werkgever en scholengroep – deze doelstelling is nog urgenter geworden en zal dit jaar vaak op de agenda staan.
- Cursus finance en basiscursus MR organiseren
- Brede conferentie Internationalisering: delen, ophalen, toetsen en in praktijk brengen
 - stedelijke – en bevolkings-ontwikkeling begrijpen en er adequaat op inspelen.
 - MR-en en directies handvatten geven voor de doorvertaling naar schoolbeleids- en jaarplannen.
- Inspireren en initiëren onderling contact MR-en
 - verlagen drempels en faciliteren informeel contact
 - concreet: communicatieplatform introduceren
 - naast conferentie nog een contactmoment/borrel organiseren
- GMR organisatie: dit jaar zal een nieuwe oudervoorzitter gekozen worden, omdat Chantal eind dit schooljaar aftreedt.
- GMR vergaderingen: ingezette lijn efficiënt en inspirerend overleggen doorzetten.

4. Documenten GMR

Op verschillende plaatsen en in verschillende documenten staat beschreven wat de taken en bevoegdheden van een (G)MR zijn. Ten eerste in de Wet op de Medezeggenschap. De wettekst en nog heel veel meer informatie rondom medezeggenschap is te vinden op <http://www.infowms.nl/>

Meer specifiek zijn er voor de medezeggenschap van Ooada de volgende documenten vastgesteld:

De GMR-gids:

Hierin staat beschreven hoe de GMR functioneert. De vergaderregels, de bevoegdheden en werkwijzen van de commissies, aftreed/opvolg procedures en andere werkafspraken staan hierin vastgelegd. (bijlage 1)

Het GMR reglement:

Voor een helder overzicht van de bevoegdheden dan wel taken hebben we een GMR reglement. (bijlage 2)

Een huishoudelijk reglement:

Voor een helder overzicht van de bevoegdheden dan wel taken hebben we een GMR reglement (bijlage 3)

Het medezeggenschapsstatuut:

Het bestuur en de GMR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de wederzijdse communicatie en over de informatieverstrekking aan alle bij de scholen betrokken personen, zoals hierna vermeld (bijlage 4)

Deze documenten kunnen ook gevonden worden op de website van OOadA via de volgende link: <https://oooda.nl/over-oooda/gemeenschappelijke-medezeggenschapsraad>

5. Praktische informatie GMR 2020- 2021

Werkwijze GMR

Als eerste input voor de GMR dienen beleidsvoornemens, rapportages en stukken vanuit de organisatie en het College van Bestuur (CvB) . Aan de hand van de door het CvB aangeleverde strategisch beleidsplan wordt in het DB overlegd worden of en op welk moment in het beleidsproces betrokkenheid en meedenken van de GMR gewenst is. Deze afspraken worden uitgewerkt in het activiteitenplan en de agenda van de GMR, genotuleerd en eventueel gedurende het proces aangepast. Indien nodig worden beleidsmedewerkers betrokken bij de inhoudelijke behandeling van agendapunten.

Het dagelijks bestuur

Het DB overlegt steeds 3 weken vóór de GMR vergadering met het CvB. Het doel van deze vergadering is om in overleg met het CvB de agenda op te stellen. Tijdens deze vergadering wordt in principe geen inhoudelijke discussie gevoerd, wel stelt het DB zaken aan de orde.

Communicatie

Op de website van OOadA en op ooadamove.nl (vanaf dit jaar ook toegankelijk voor (G) MR ouders) staan de verslagen van de bijeenkomsten. Ook zijn stukken altijd opvraagbaar via de secretaris. De GMR-leden doen van de onderwerpen en uitkomsten van het besprokene in de GMR verslag aan de MR-leden in hun vergaderingen. Op verzoek leveren de MR-en input aan de GMR.

De vergadering

Per jaar vindt er minimaal 6 keer overleg plaats. De vergadering begint doorgaans om 20.00 met een vooroverleg. Hierna zullen Herbert de Bruijne en Taco Stroo en eventuele andere stafleden/gasten zich bij de vergadering voegen. De laatste vergadering van het schooljaar zal, in verband met het aansluitende GMR etentje, beginnen om 18.00 uur.

Het toezenden van agenda en stukken aan de leden gebeurt vooraf zodat iedereen de tijd krijgt voor een goede voorbereiding. Bij de agendapunten staat aangegeven of een onderwerp advies of instemming behoeft. Als er belangrijke vragen of voorstellen zijn, worden die bij voorkeur vooraf per mail gestuurd, zodat in de vergadering een adequaat antwoord gegeven kan worden.

In geval van verhindering bij een vergadering bericht het GMR- lid dit melden via telefoon (06-12551687) of e-mail (r.vanodijk@oada.nl) . Aanwezigheid van alle leden of een vervanger gewenst is, vooral ook in geval van stemming (quorum) en de mogelijkheid voor het voeren van een brede discussie.

Afspraken in de vergadering worden binnen een week rondgemaild. Notulen van de vergadering worden na akkoord (per mail) van de vergadering op de OOadA website geplaatst en naar de MR-en verzonden.

Locatie en frequentie

De GMR vergadering vindt ongeveer 6-wekelijks plaats op het bestuurskantoor in de vergaderruimte of op een schoollocatie.

Scholingsplan

GMR en MR leden worden uitdrukkelijk uitgenodigd gebruik te maken van de door OOadA geboden scholing. De scholing bestaat dit schooljaar uit:

- Verdiepende GMR cursus (datum volgt nog)
- OoadA-brede Conferentie over Internationalisering
- MR en GMR op-maat-cursus (datum volgt nog)

Opgeven voor een van de cursussen of het symposium kan via e-mail (r.vanodijk@oada.nl) bij Roos van Odijk .

Overige activiteiten

- Minimaal tweemaal per jaar vindt er overleg plaats tussen de GMR, CvB en de Raad van Toezicht. De agenda voor dit overleg wordt in samenspraak met het CvB opgesteld.
- Het schooljaar wordt afgesloten met een etentje, dit valt samen met de laatste vergadering in juni.
- Een paar maal per jaar zullen de GMR-activiteiten niet plaatsvinden op het bestuurskantoor, maar op een schoollocatie. Meer nog dan vorig jaar zullen we dan ook ingaan op de lokatie en de positionering van de betreffende school.

6. GMR commissies OOadA 2018 -2019

Om effectief het beleid van OoadA te volgen werken we met commissies. Zo kan in een kleiner verband afspraken gemaakt worden voor overleg ter voorbereiding van bepaalde, meer specialistische onderwerpen of besluiten. Er zijn permanente commissies, die het hele jaar door functioneren. Maar dit jaar werken we ook met ad hoc commissies: als de noodzaak er is, stellen we snel een team van betrokken leden en waar nodig buitenstaanders samen om een specifiek thema te behartigen. Een lid kan in meer commissies zitting nemen. De (voorzitter van de) werkgroep doet steeds verslag van haar bevindingen in de GMR vergadering.

Zie bijlage 5: GMR leden en commissies

