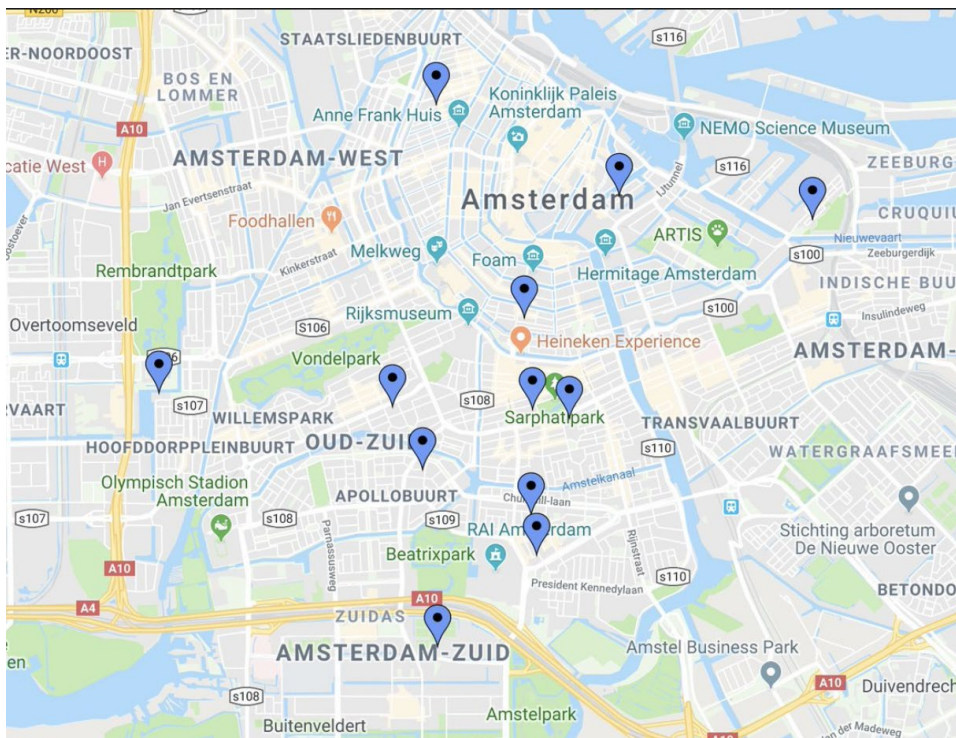




Openbaar Onderwijs aan de Amstel
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
Activiteitenplan 2021-2022



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	2
2. Wat voor GMR willen wij graag zijn?.....	2
3. Doelen GMR 2020-2021	3
4. GMR documenten.....	3
5. Praktische informatie incl. vergaderschema.....	4, 5,6
6. GMR commissies	7

1. Inleiding

Met dit activiteitenplan willen wij de nieuwe GMR-leden welkom heten in ons midden en hen op weg helpen 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?

Onze visie is om het college van bestuur positief kritisch te ondersteunen bij het bereiken van de doelstellingen en waarden waar OoAdA voor staat en daarmee de kwaliteit van het basisonderwijs op onze scholen en in Amsterdam te garanderen en verbeteren.

De GMR ondersteunt het uitgangspunt van OoAdA 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 een beperkt aantal schooloverstijgende onderwerpen behandeld. Denk aan personeelswerving en -beleid, de financiën en verdeling van gelden, strategische- 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, personeel en leerlingen op stedelijk niveau. De GMR wil het bestuur ondersteunen wanneer het gaat om de positie van het openbaar basisonderwijs.

Tot slot zien wij een interne rol voor de GMR als verbinder en inspirator, tussen de MR-en van onze scholen 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 het college van bestuur. Daarnaast ondersteunen we het bestuur waar mogelijk als het gaat om de belangen van het basisonderwijs in Amsterdam in het algemeen en voor onze scholen in het bijzonder.

De GMR werkt vanuit een initiatief nemende 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 GMR 2021-2022**

- Verbeteren effectiviteit commissies: pragmatischer, flexibeler, actueler
- Bijdragen aan versterking van OoAdA als excellente werkgever en scholengroep
- Inspireren en initiëren onderling contact MR-en
 - - verlagen drempels en faciliteren informeel contact.
- het vinden van een nieuw DB, in ieder geval een voorzitter en bij voorkeur een duo bestaande uit een ouder en personeelslid en de overdracht

- het hernieuwen van de contacten tussen de GMR-leden, MR-en en de GMR en de MR-en onderlingen na de corona periode
- het bevorderen van de onderlinge contacten en communicatie zodat we elkaar makkelijk weten te vinden

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 zijn hierin vastgelegd.

Het GMR reglement:

Voor een helder overzicht van de bevoegdheden dan wel taken hebben we een GMR reglement.

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.

Deze documenten vormen samen het GMR handboek. Alle onderdelen uit dit handboek worden elke twee jaar aangepast en vastgesteld door de GMR. (Op de agenda 21 - 22!)

5. Praktische informatie GMR 2021-2022

Werkwijze GMR

Als eerste input voor de GMR dienen beleidsvoornemens, rapportages en stukken vanuit de organisatie en het College van Bestuur(CvB). Het dagelijks bestuur (DB) van de GMR heeft regelmatig contact met het CvB en betrokken medewerkers. Hierdoor blijven de lijnen kort en kan oriënterend overleg plaatsvinden. Aan de hand van de door het CvB aangeleverde strategisch beleidsplan kan vervolgens in het DB overlegd worden of en op welk moment in het beleidsproces betrokkenheid en meedenken van de GMR gewenst is. Deze afspraken (tijdlijnen) worden uitgewerkt in het activiteitenplan en de agenda van de GMR, genotuleerd en eventueel gedurende het proces aangepast.

Communicatie

Op de website van Ooada en op ooadamove.nl (alleen toegankelijk voor personeelsleden) zijn verslagen van de bijeenkomsten toegankelijk. Ook zijn stukken te allen tijde opvraagbaar via de

secretaris. De GMR leden doen van de onderwerpen en uitkomsten van het besprokene in de GMR verslag aan de MR leden (en indien gewenst aan een bredere achterban) in hun vergaderingen en delen de agenda en bijbehorende stukken met de MR-leden. Op verzoek kunnen de MR-en desgewenst input leveren aan de GMR.

De leden nemen deel zonder last of ruggespraak, tenzij het raadplegen van de achterban wettelijk geregeld is.

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 en voor te bereiden. Tijdens deze vergadering wordt in principe geen inhoudelijke discussie gevoerd.

De vergaderingen en frequentie

Per jaar vindt er minimaal 6 keer overleg plaats. Voor DB leden is dat 12x.

De data worden aan het begin van het schooljaar vastgelegd. Indien de omstandigheden hiertoe aanleiding geven kan een extra ingelaste vergadering worden gepland.

De vergaderingen beginnen om 20.00 met een vooroverleg. Hierna zullen het College van Bestuur en andere stafleden 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 anderhalve week voor de vergadering, zodat iedereen de tijd krijgt voor een goede voorbereiding. Bij de agendapunten staat aangegeven of een onderwerp advies of instemming behoeft. Als GMR-leden belangrijke vragen of voorstellen hebben, 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 bijtijds aan de secretaris via telefoon (06-12551687) of e-mail r.vanodijk@oada.nl). Aanwezigheid van alle leden of een vervanger is gewenst, vooral ook in geval van stemming (quorum) en de mogelijkheid voor het voeren van een brede discussie met ieders inbreng.

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 vergaderingen vinden plaats op het bestuurskantoor in de vergaderruimte:

Ruysdaelkade 215

1072 AW Amsterdam

Tel: 0205776040/ 0612551687

Indien de omstandigheden dit vereisen kunnen de vergaderingen online plaatsvinden.

Scholingsplan

GMR en MR leden worden uitdrukkelijk uitgenodigd gebruik te maken van de door OOadA geboden scholing. Voor alle (G)MR leden wordt een (basis-)cursus Medezeggenschap georganiseerd. Ook zittende leden worden uitgenodigd deze cursus ter opfrissing bij te wonen.

Het is gewenst binnen de GMR specialismen te ontwikkelen (niet iedereen hoeft overal alles van te weten).

De scholing bestaat dit schooljaar uit:

- Cursus medezeggenschap MR en GMR datum n.t.b.
- Conferentie op 2 november 2021
- MR en GMR op-maat-cursus datum n.t.b.

Opgeven voor een van de cursussen of de Conferentie 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.
- Tweemaal per jaar vindt er een gezamenlijke training/nascholing plaats in het kader van bij- en nascholing.
- Het schooljaar wordt afgesloten met een etentje, dit valt samen met de laatste vergadering in juni.

Vergaderschema GMR 2020-2021			
Vergadering	Datum	Tijd	Locatie
reguliere GMR vergadering incl. RvT	14 september 2021	20.00-22.00	Online via MEET
	14 december 2021	20.00-22.00	n.t.b.
	8 februari 2022	20.00-22.00	Ruysdaelkade 215
	5 april 2022	20.00-22.00	Ruysdaelkade 215
	31 mei 2022	20.00-22.00	Ruysdaelkade 215
	28 juni 2022	18.00-20.00 vergadering en 20.00-22.00 diner	Vergadering: Ruysdaelkade 215 Diner: locatie volgt
GMR + MR CONFERENTIE	2 november 2021		n.t.b.
DB-GMR met CvB	n.t.b.		Ruysdaelkade 215
GMR – DB en werkgroepen/RvT	n.t.b.	n.t.b.	Ruysdaelkade 215
Cursus (G)MR basis	n.t.b.	n.t.b.	
Cursus (G)MR verdieping	n.t.b.	n.t.b.	Ruysdaelkade 215 Ruysdaelkade 215

7. GMR- commissies

- **Personeelscommissie (PGMR)**
Ruby Veerhuis (P)
Saskia Boissevain (P)

- **Commissie BSO in eigen beheer**
Stefan Roskam (P)
Sjors van der Zee (O)
Saskia Boissevain (P)

- **Financiële commissie**

- **GMR conferentie**

- **Oudercommissie**

- **Passend onderwijs**

- **Organisatie contact MR <-> GMR?**

- **Ad hoc**