

Activiteitenplan GMR Attendiz

Schooljaar 2022-2023

Inleiding

Voor u ligt het activiteitenplan van de GMR van Stichting Attendiz. De Stichting Attendiz verzorgt speciaal onderwijs voor kinderen en jongeren in de regio Twente.

Dit plan is een handleiding voor mensen die willen weten hoe de GMR als raad haar werk wil doen en welke zaken voor de GMR van belang zijn. Welke speerpunten hanteert ze bijvoorbeeld?

Voor diegenen die willen weten welke taken en bevoegdheden de GMR heeft, verwijzen we u naar ons reglement en de statuten van de Stichting Attendiz.

We hanteren een activiteitenplan, omdat we het als GMR belangrijk vinden om transparant en professioneel te werk te gaan. Een GMR dient het beleid te controleren en geeft instemming, of advies op voorgenomen beleid betreffende bovenschoolse zaken. Beleid en ontwikkelingen aangaande het onderwijs veranderen continu. Vandaar ook dat dit activiteitenplan regelmatig geëvalueerd en bijgesteld dient te worden.

Een aantal onderwerpen keert jaarlijks terug op de agenda van de GMR. Daartoe behoren in elk geval de begroting, de beleidsvoornemens op personeel, financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied, de jaarrekening, het formatieplan, het vakantierooster en het zorgplan vanuit het samenwerkingsverband. De berekening van de middelen die de rijksoverheid ter beschikking stelt komt ook jaarlijks als informatie naar de GMR.

Door dit activiteitenplan kunnen we onze taken effectiever uitvoeren. De gehanteerde systematiek zorgt ervoor dat we het toezichthoudend bestuur en onszelf beter kunnen controleren. De voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen die eraan ten grondslag ligt, draagt daaraan bij.

Tenslotte: we hopen van harte dat het lezen van het plan je veel duidelijkheid verschaft. Mocht je nog vragen hebben? Stel ze! Het GMR-adres (gmr@attendiz.nl) is laagdrempelig te bereiken. Antwoorden doen wij altijd... Kleine moeite immers?

Juli 2022

Frans Loohuis

Secretaris GMR Attendiz

gmr@attendiz.nl

Missie en visie van de GMR

Visie

Door een proactieve inzet geeft de GMR mede vorm aan de onderwijsorganisatie Attendiz. Hierbij staan voor ons de leerlingen, het personeel en het onderwijs centraal. Voor de GMR is het belangrijk dat onze leerlingen én onze personeelsleden zich optimaal kunnen ontwikkelen om zo een goede basis te leggen voor hun eigen toekomst.

Missie

Volgens ons kan een goede leeromgeving alleen bestaan wanneer:

- + leerlingen, ouders en personeel zich veilig en erkend voelen;
- + de verwachtingen, door de hele organisatie heen, naar elkaar toe duidelijk zijn; + er geanticipeerd wordt op de onderwijsontwikkelingen; + er een goed personeelsbeleid gevoerd wordt.

Kernwaarden voor de GMR zijn: transparantie, gelijkwaardigheid en pro-activiteit.

Thema's/ onderwerpen/ prioriteiten van de GMR

Vanuit de missie heeft de GMR een prioritering gemaakt in wat voor de raad belangrijk is. Bij het bespreken van het voorgenomen beleid worden daarom de volgende invalshoeken gekozen van waaruit wij het voorgenomen beleid beschouwen:

- + Leerlingen
- + Taakbeleid (waaronder normjaartaak, werkverdelingsplan en werkdruk)
- + HR-beleid in een zich stabiliserende organisatie.
- + Impact van de herpositioneringen.
- + Welzijn van de leerlingen en ouders in het kader van de gevolgen van de wet Passend Onderwijs.

Samenstelling en taakverdeling van de GMR

De twaalf leden van de GMR geven samen vorm aan de gemeenschappelijke medezeggenschap van Attendiz. De raad bestaat uit twee geledingen, zes leden zijn afkomstig vanuit het personeel en zes leden zijn afkomstig vanuit de groep ouders van onze leerlingen.

Geleding personeel	Geleding ouders
Amely Hueting	Benjamin Luiken
Gerald ter Braack	Edith Horsthuis
Arjan Brink	Marjolein Sterken
Ramon Pasveer	Fatma Kaplan-Kaya
Frans Loohuis	Nicol Kraaijenzank
Tamara ten Brinke	Vacature

Dagelijks bestuur:

Voorzitter: Ramon Pasveer

Vicevoorzitter: Gerald ter Braack

Secretaris: Frans Loohuis

Vicesecretaris: Tamara ten Brinke

Portefeuilles binnen de GMR

De GMR krijgt een grote hoeveelheid aan informatie te verwerken. Sommige zaken passeren de raad ter advisering, andere zaken passeren de raad ter instemming. Om een en ander voor iedereen werkbaar te houden worden de aangeboden stukken vooraf gescreend door de secretaris en toebedeeld aan één van de volgende portefeuilles: Financiën & Huisvesting, of Personeel & Onderwijs. Op bepaalde onderwerpen zijn de aangeboden stukken bedoeld voor óf de P-GMR of de O-GMR. In deze gevallen worden de stukken toebedeeld aan de betreffende geleding.

Doel:

- + Efficiënte en professionele werkwijze van de GMR.
- + Het in staat stellen van de leden om zich te specialiseren in één van de portefeuilles.
- + Te komen tot gerichte feedback aan de bestuurder.
- + Vanuit de portefeuilles komen tot bepaalde initiatieven.

Werkwijze:

- + In de agenda wordt opgenomen tot welke portefeuille(s) een bepaald stuk hoort.
- + Tijdens de beeldvormende fase zorgen de portefeuillehouders ervoor dat zij zoveel mogelijk informatie krijgen. Dit is tevens het moment dat de andere leden informatie aan de portefeuillehouders geven. Onderdelen van de beeldvorming kunnen zijn: nadere gesprekken aangaan, vragen aan contactpersonen om vragen aan hun MR'en voor te leggen, schriftelijke vragen stellen, eventueel zaken uitzoeken via de WMS, of via ons abonnement bij de AOb. Belangrijke leidraad voor de portefeuillehouders is het activiteitenplan van de GMR, waarin de Missie, de Visie en de Speerpunten staan opgenomen.
- + Tijdens de oordeelvormende fase andere GMR-leden informeren over het oordeel van de portefeuillehouders. Dit het liefst schriftelijk, één week voorafgaande aan de besluitvormende vergadering, zodat ook de anderen het gevormde oordeel kunnen volgen.
- + Tijdens de besluitvormende fase een kort moment om één en ander nog verder toe te lichten, waarbij er een advies ligt met betrekking tot het al dan niet instemmen of positief adviseren. Het is praktisch in deze dat de portefeuillehouders op dat moment kiezen wie namens hen het woord tijdens de vergadering voert. N.B. ieder GMR-lid zit zonder last of ruggenspraak in de GMR en kan vanuit deze onafhankelijke positie besluiten om al dan niet mee te gaan in de advisering van de portefeuillehouders. Het staat bovendien iedereen vrij om informatie aan te leveren, of advies te geven.

Portefeuilleverdeling:

Financiën & huisvesting	Arjan Brink, Benjamin Luiken, Ramon Pasveer, Edith Horsthuis, Nicol Kraaijenzank
Onderwijs & Personeel	Gerald ter Braack, Marjolein Sterken, Fatma Kaplan-Kaya, Amely Hueting, Tamara ten Brinke

Contactpersonen vanuit de GMR

Eén van de belangrijkste taken van de GMR is het contact houden met haar achterban. De medezeggenschapsraden van de scholen vormen onze achterban. Als GMR willen wij hier graag informatie naar toe brengen, maar ook graag informatie halen.

Doel:

- + Efficiënte en professionele werkwijze van de GMR.
- + Brengen naar en halen van informatie vanuit de achterban.
- + Korte lijnen.
- + Komen tot gerichte feedback en adequate input.

Werkwijze:

- + De leden van de GMR zijn voor één of meerdere MR'en contactpersoon.
- + Als contactpersoon houdt het GMR-lid contact met de MR. Dit houdt in:
 - * Het lezen van de notulen en relevante zaken melden in de GMR-vergadering. Tevens bij bijzonderheden contact opnemen met de MR;
 - * Het eventueel bijwonen van een MR-vergadering;
 - * Vanuit de GMR vragen neerleggen bij de MR en daarna vanuit de respons verslag uitbrengen aan de GMR;
 - * Belangen van de MR behartigen via de GMR;
 - * Zowel gevraagd als ongevraagd de MR bijstaan;
 - * De MR informeren over zaken die van belang zijn;
 - * Om het contact met de scholen levendig te houden wordt er iedere GMR-vergadering een virtueel rondje langs de scholen gemaakt via de contactpersonen.

¹ Het eerste aanspreekpunt voor de GMR is de bestuurder.

Het kan zijn dat deze in overleg verwijst naar de projectleider van het onderwerp.

MR van	Contactpersoon
Het Reliëf	Edith Horsthuis
Neon College	Ramon Pasveer
Panta Rhei College	Gerald ter Braack
OCR-Meander	Tamara ten Brinke
De Stapsteen	Arjan Brink
De Huifkar	Ramon Pasveer
't Meerik	Tamara ten Brinke
Omnis	Benjamin Luiken
Rietpluim	Marjolein Sterken
Mozaïek	Fatma Kaplan-Kaya
De Bouwsteen	Amely Hueting
TVC 't Woolde, Mota, EOM	Nicol Kraaijenzank
Het Stafbureau	Frans Loohuis

Rooster van aftreden

Artikel 4 GMR-reglement:

1. Een lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) heeft zitting voor een periode van vier jaar.
2. Er wordt gebruik gemaakt van een rooster van aftreden.
3. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij/zij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR door:
 - overlijden.
 - opzegging door het lid.
 - zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

Moment van aftreden	Wie	Geleding
31-07-2023	Ramon Pasveer	PGMR
	Frans Loohuis	PGMR
	Vacature	OGMR
31-07-2024	Amely Hueting	PGMR
	Marjolein Sterken	OGMR
	Nicol Kraaijenzank	OGMR
31-07-2025	Gerald ter Braack	PGMR
	Tamara ten Brinke	PGMR
	Benjamin Luiken	OGMR
31-07-2026	Arjan Brink	PGMR
	Fatma Kaplan-Kaya	OGMR
	Edith Horsthuis	OGMR

Verkiezingen GMR

De zittingsduur voor leden van de GMR is vier jaar. Om de continuïteit te waarborgen wordt er gebruik gemaakt van een rooster van aftreden waarbij er ieder schooljaar 3 leden aftredend zijn (in elk geval uit beide geledingen één lid). Zolang een lid nog een geleding kan vertegenwoordigen mag deze zich herkiesbaar stellen voor de GMR. De leden van de medezeggenschapsraden van Attendiz vormen de achterban van de GMR en hebben daarmee stemrecht voor de P-GMR.

Tijdpad verkiezingen 2023:

- 12 april 2023: vaststellen vacaturetekst in de GMR-vergadering;
 10 mei t/m 17 mei 2023: openstellen kandidaatstelling;
 18 mei t/m 26 mei 2023: verkiezingen;
 14 juni 2023: uitslag verkiezingen.

Communicatie

Het is voor de GMR van levensbelang om voeding te houden met de MR. Wij willen communiceren en spannen ons hiervoor in. In onze communicatie naar de MR willen wij informatie brengen en halen.

De GMR onderneemt de volgende acties naar de medezeggenschapsraden:

- 1 Wij hebben één contactpersoon per medezeggenschapsraad.
- 2 Wij versturen de goedgekeurde verslagen aan de secretariaten van de medezeggenschapsraden. 3 Wij organiseren jaarlijks een bijeenkomst voor alle medezeggenschapsraden. Zie ook enige tekst en uitleg op bladzijde 9. Op het moment van opstellen van dit activiteitenplan is de datum voor 2022 nog niet bekend. Het is nu nog niet te voorspellen wat er tegen die tijd allemaal weer mogelijk is. Vandaar enige terughoudendheid.
- 4 Wij organiseren de basiscursus medezeggenschap i.s.m. de AOb. Daarbij is er ook altijd een afvaardiging van de GMR aanwezig.
- 5 Wij voeren een actief mailbeleid: wanneer je mailt aan de GMR wordt er gereageerd.

Communicatie werkt natuurlijk twee kanten op, anders is het geen communiceren maar informeren. Van de raden vragen wij daarom om de goedgekeurde verslagen aan de GMR te versturen. Wel een dringend verzoek aan de medezeggenschapsraad om de notulen zo op te slaan dat in de titel de naam van de school te vinden is. Ook vinden wij het heel fijn om advies aan de medezeggenschapsraad te vragen en dit vervolgens te krijgen.

Ook willen wij vermelden dat wij zoekende zijn naar contacten met de leden van de Ondersteuningsplanraden (OPR) binnen de verschillende samenwerkingsverbanden. Op het moment van schrijven zijn we bezig om binnen iedere OPR de vertegenwoordiging te bezetten. Het blijft nog een zoektocht hoe wij de banden met deze vertegenwoordigers kunnen aanhalen. De ontwikkelingen binnen de samenwerkingsverbanden hebben namelijk direct gevolgen voor de ontwikkelingen binnen de stichting. De informatie vanuit de OPR is daarmee een belangrijke bron voor de GMR.

Op de website van Attendiz worden het activiteitenplan en het jaarverslag van de GMR gepubliceerd.

Achterbanraadpleging

De MR'en vormen de achterban van de GMR. De GMR houdt met enige regelmaat achterbanraadplegingen. Zo kan de GMR verschillende processen goed monitoren. Wanneer dit gewenst geacht wordt, zal de GMR de verschillende medezeggenschapsraden benaderen.

Professioneel houden van de GMR

Een goede gewoonte is dat leden van de GMR het WMS-congres in Ede bezoeken. Dit congres staat dit schooljaar gepland op 16 november 2022.

Voor nieuwe MR-leden organiseren we i.s.m. de AOb een basiscursus Medezeggenschap. Deze vindt dit schooljaar plaats in het najaar van 2022.

Faciliteiten en inzet uren

Door Attendiz aangeboden faciliteiten:

De GMR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de GMR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van haar taak.

In de normjaartaak van de leden van de GMR is 200 uur beschikbaar gesteld voor de uitvoering van het GMR-werk. De secretaris van de GMR beschikt daar bovenop over 200 uur voor de uitvoering van de taken behorende bij het secretariaat.

In de jaartaak betekent dit voor PGMR-leden dat de GMR-werkzaamheden voor 100 klokuren van de lesgevende taak worden afgeschreven. De overige uren vallen onder de uren van het taakbeleid.

Daarnaast stelt de werkgever per PGMR-lid per schooljaar anderhalve werkdag beschikbaar voor scholing.

Inzet uren:	
GMR-vergaderingen	27,5
Voorbereiden vergaderingen	44
PGMR	22
Vooroverleg portefeuillehouders	22
Deelname aan werkgroepen	25
Contact met de MR	25
Professionalisering	18
Bijwonen themabijeenkomsten	8,5
Onvoorzien	8
Totaal	200

Voor leden van de oudergeleding is een vergoeding vastgesteld van €50,- per bijgewoonde vergadering en per ouderzetel van de GMR.

Inzet budget

Inkomsten:

De faciliteiten voor de GMR zijn als volgt:

- + Een bedrag van €1.679,- per aangesloten MR.
- + De salariskosten van de secretaris van de GMR.
- + Kosten vervanging personeelsgeleding GMR.
- + Vacatiegelden oudergeleding.

Uitgaven:

- De salariskosten van de secretaris van de GMR.
- Kosten vervanging personeelsgeleding GMR.
- Vacatiegelden oudergeleding.
- Kosten van het servicecontract per BRIN-nummer met de AOb.
- Scholingskosten van de GMR.
- Het inhuren van deskundigen.
- Het voeren van rechtsgedingen.
- Het informeren en raadplegen van de achterban.
- Representatiekosten.
- Kosten jaarlijkse ontmoeting MR-GMR.

Jaarplanning en organisatie

De GMR vergadert in principe iedere tweede woensdag van de maand. De vergaderingen vinden plaats aan de Welbergweg 20, 7556 PE te Hengelo en de aanvang is 19.30 uur. De eindtijd is 22.00 uur. Voor de vergadering van de GMR staan 90 minuten ingepland. Voor het overleg met de bestuurder staan 60 minuten ingepland.

Twee weken voorafgaand aan deze vergadering hebben de voorzitter en de secretaris een agendaoverleg met de bestuurder en de bestuurssecretaris. In dit overleg worden de rolagenda van de GMR en de rolagenda van de bestuurder naast elkaar gelegd en wordt er een voorstel tot een conceptagenda gemaakt.

Eén week voorafgaand aan de GMR-vergadering is er een werkoverleg van de PGMR. Dit werkoverleg wordt georganiseerd op de woensdagmorgen. In dit overleg wordt de GMR-vergadering voorbereid door de PGMR en wordt er gekeken naar de stand van zaken op de scholen.

De agenda en de bijlagen van de vergadering worden op tijd aan de leden van de raad gemaild. Het streven is om dit minimaal een week voorafgaand aan de GMR-vergadering verstuurd te hebben. De verspreiding van de stukken gebeurt daarnaast via het programma Teams. Via dit programma kunnen de leden hun aantekeningen, vragen en andere opmerkingen met elkaar delen. Ook hebben we via Teams kennisgemaakt met videovergaderen.

De agendapunten van de vergadering worden voorafgaand aan de vergadering door de secretaris gedeeld met alle medewerkers van Attendiz. Zij kunnen aangeven de vergadering te willen bijwonen.

Tweemaal per jaar vindt er voorafgaand aan de GMR- vergadering een overleg met de Raad van Toezicht plaats.

Voor het schooljaar 2022-2023 zijn de volgende vergadermomenten van de GMR gepland, inclusief het overleg met de bestuurder:

<p>14 september 2022</p>	<p>Doornemen activiteitenplan GMR. Vaststellen taakverdeling binnen de GMR. Leergang effectieve Medezeggenschap GMR bespreken. Vorbereiden thema-ontmoeting MR-GMR. Q2 rapportage. Rondje langs de scholen. Overzicht besluiten instemming/advies 2021-2022. Wat is ermee gebeurd? Indeling werkgroepen GMR.</p>
<p>12 oktober 2022</p>	<p>Verzuimanalyse 2021-2022. Evaluatie formatie Plaatsingsbeleid Rondje langs de scholen Uitkomsten overzicht instemming/advies 2021-2022 Opstart scholen bespreken met bestuurder</p>
<p>9 november 2022</p>	<p>Q3 rapportage Huisvestingsrapportage Evaluatie activiteitenplan GMR</p>

	<p>Medewerkerstevredenheidsonderzoek Evalueren visie en speerpunten GMR. Rondje langs de scholen. Overleg met de bestuurder uitkomsten instemming/advies 2021-2022.</p>
<p>7 december 2022</p>	<p>Marap algemeen beeld financiën tot en met oktober 2022. Advies Meerjarenbegroting. Rondje langs de scholen.</p>
<p>18 januari 2023</p>	<p>Professionaliseringsbeleid. Jaarverslag GMR. Rondje langs de scholen.</p>
<p>8 februari 2023</p>	<p>Vakantieregeling. Rondje langs de scholen. Q4 rapportage, algemeen beeld financiën t/m december 2022. Borging ingezet beleid.</p>
<p>15 maart 2023</p>	<p>Bestuursformatieplan. Jaarverslag externe vertrouwenspersoon. Rondje langs de scholen.</p>

12 april 2023	Evaluatie functieboek. Vaststellen vergaderrooster GMR 2023-2024. Vervolg Bestuursformatieplan. Verkiezingen GMR initiëren. Rondje langs de scholen.
17 mei 2023	Q1 Algemeen beeld financiën tot en met maart 2023. Schoolgids, schoolplan 2023-2024. Huisvestingsrapportage Uitslag verkiezingen GMR Rondje langs de scholen
14 juni 2023	Evaluatie activiteitenplan GMR. Evaluatie Medezeggenschapsstatuut & MR-reglement. Rondje langs de scholen.
12 juli 2023	Schooljaarplannen 2023-2024. Marap t/m mei 2023. Afronden schooljaar. Vorbereiding komende schooljaar.
6 juli 2022	Feestelijke afsluiting.

Het werkoverleg van de PGMR staat gepland op de woensdagmorgen van 09.30 uur tot 11.30 uur en wordt gehouden aan de Welbergweg. De volgende data zijn voor dit overleg gereserveerd:

21 september 2022	26 oktober 2022	16 november 2022	14 december 2022
25 januari 2023	15 februari 2023	22 maart 2023	19 april 2023
24 mei 2023	21 juni 2023	5 juli 2023	

Ontmoeting GMR - MR:

Elk jaar organiseert de GMR een bijeenkomst met alle MR'en van Attendiz. Dit versterkt de band tussen de medezeggenschapsraden en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De ontmoeting speelt zich altijd af in het kader van een thema. De ontmoeting vindt in principe plaats op één van de scholen van Attendiz. Ook de bestuurder en de leden van het lijnoverleg worden voor deze bijeenkomst uitgenodigd. Het komende schooljaar vindt de bijeenkomst plaats op: -- 2023.

GMR-OPR

In Nederland is het onderwijs georganiseerd in samenwerkingsverbanden. Ieder samenwerkingsverband heeft een Ondersteuningsplanraad (OPR) ingericht. De OPR is als het ware de medezeggenschapsraad van het Samenwerkingsverband. De belangrijkste taak van de OPR is het goedkeuren van het Ondersteuningsplan. In het Ondersteuningsplan staat beschreven waaraan de scholen van het samenwerkingsverband moeten voldoen. Het samenwerkingsverband is verplicht om in de regio een dekkend onderwijsnetwerk te organiseren. Bovendien geeft het samenwerkingsverband toelaatbaarheidsverklaringen voor het speciaal onderwijs af. Stichting Attendiz bestrijkt meerdere regio's. In de samenwerkingsverbanden waar wij de meeste leerlingen vandaan krijgen, zijn wij als stichting vertegenwoordigd. Soms met een ouder, soms met een personeelslid en in twee verbanden met een ouder en een personeelslid. Leden van de OPR vertegenwoordigen de stichting zonder last of ruggenspraak, wat niet wegneemt dat de leden benoemd worden op bindende voordracht van de GMR. Namens Attendiz vaardigen we de volgende vertegenwoordigers af:

SWV 23.01 PO: Vacature

SWV 2302 PO: Attendiz heeft geen zetel.

SWV 23.01 VO: Gerald ter Braack

SWV 23.02 VO: Ramon Pasveer

In 23/01 VO heeft de heer Kortman als ouder zitting.

In 23/02 VO heeft mevr. Schagen als ouder zitting.

Inmiddels is het zover dat de OPR-leden tweemaal per jaar een informele ontmoeting met de bestuurder hebben. Als GMR zijn wij nog zoekende naar een goede overlegstructuur met de OPR-leden. Het is belangrijk om elkaar van de juiste informatie te voorzien.

GMR-RvT

Deze bijeenkomst duurt van 18.15 uur tot 19.15 uur. Voorafgaand aan het formele gesprek nuttigen wij gezamenlijk een maaltijd.

Op de volgende data staan de bijeenkomsten in de agenda:

12 oktober 2022	Onder voorzitterschap van de GMR
12 april 2023	Onder voorzitterschap van de RvT

Feestelijke afsluiting:

De leden van de GMR luiden het schooljaar feestelijk uit op 5 juli 2023.

Deze prettige mededeling vormt meteen de afsluiting van dit activiteitenplan. De GMR wenst u, de lezer(es), een prettig en betekenisvol schooljaar toe.