

Jaarplan GMR Stichting Baasis 2023-2024

Voor u ligt het jaarplan van de GMR van Stichting Baasis. In dit plan geven we inzicht in onze visie (wie zijn we, waar staan we en waar gaan we voor), in onze manier van werken, onze speerpunten voor het komende jaar en in onze vergaderplanning 2023/2024.

1. Opdracht, rol en samenstelling van de GMR

1.1. Opdracht GMR

Bovenschools beleid

Elke school van Stichting Baasis heeft een medezeggenschapsraad waarin ouders en personeel samen invloed uitoefenen op het schoolbeleid. Op bestuursniveau is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is een belangrijke gespreks- en sparringpartner van de bestuurder en heeft invloed op het bovenschools beleid van Stichting Baasis. Dat wil zeggen: beleid dat alle scholen van Stichting Baasis aangaat.

Onderwerpen die bijvoorbeeld op de agenda van de GMR staan zijn: het bovenschoolse koersplan, de bestuursbegroting, het bestuursformatieplan, belangrijke ontwikkelingen zoals de aanpak van het personeelstekort, bovenschoolse beleidsplannen, enzovoort.

Rechten en plichten

De GMR heeft inspraak (instemmingsrecht) en geeft de directeur-bestuurder gevraagd en ongevraagd advies over het bovenschools beleid en belangrijke bovenschoolse besluiten. Ook heeft de GMR het recht op informatie.

Het informatierecht houdt in dat het bevoegd gezag de GMR alle inlichtingen die nodig zijn voor de vervulling van diens taken, ruimhartig, op begrijpelijke wijze en tijdig verstrekt. Verder heeft de GMR een (wettelijke) rol in de benoeming van het bestuur en van de Raad van Toezicht (RvT). Zo geven we bij het ontstaan van vacatures een advies over het profiel van het bestuur en RvT, en draaien GMR-leden mee in de Benoemingsadviescommissies. Bij al deze activiteiten kijken we naar wat het beste is voor de stichting met speciale aandacht voor de belangen van leerlingen, ouders en personeel.

Als GMR hebben we niet alleen allerlei rechten, maar ook plichten. Zo heeft de GMR de wettelijke opdracht transparantie en overleg binnen de organisatie te bevorderen en discriminatie tegen te gaan. Ook moet de GMR-verslag doen van zijn werkzaamheden. Dat doen we via de notulen en ons jaarverslag. De notulen en het jaarverslag plaatsen we op de centrale website van Stichting Baasis.

1.2. Samenstelling: wie zitten er in de GMR

De GMR bestaat momenteel uit een enthousiaste en betrokken groep van in totaal 10 ouders en personeelsleden, afkomstig van diverse scholen van Stichting Baasis. De leden kiezen zelf een voorzitter. Momenteel is er een onafhankelijke externe voorzitter en een ambtelijk secretaris die de GMR ondersteunt bij hun werk.

Bij de samenstelling van de GMR streven we naar:

- Betrokken leden die het leuk vinden en er bewust voor kiezen om mee te denken over het beleid van de Stichting als geheel
- Een brede vertegenwoordiging vanuit de verschillende scholen, zodat we een goed idee hebben van wat er overal speelt

- Een mooie mix van achtergronden, kennis en ervaring. Zo kunnen we veel verschillende inzichten inbrengen en van elkaar leren
- Continuïteit, dus: het liefst leden die twee keer een termijn van 3 jaar actief kunnen zijn. Zo kunnen we als team samen ervaring en kennis opbouwen en dossiers langere tijd volgen. We werken met een rooster van aftreden, zodat niet iedereen tegelijk aftreedt. GMR-leden kunnen altijd eerder stoppen dan het geplande moment van aftreden.

Hoewel we het liefst zien dat de GMR uit leden van 12 verschillende scholen is samengesteld, blijkt dit in de praktijk niet altijd mogelijk. Bij het invullen van vacatures is het voor de GMR doorslaggevend dat we voor een langere periode een betrokken team kunnen vormen met een bovenschoolse blik. Momenteel hebben we drie vacatures. Het doel is te allen tijde alle scholen vertegenwoordigd te hebben binnen de GMR.

Samenstelling en aftreed overzicht van de GMR

De GMR van Stichting Baasis bestaat uit onderstaande leden. De GMR streeft naar een evenredige verdeling van ouders en personeel in de GMR. Zoals eerder vermeld wordt de GMR ondersteund door een ambtelijk secretaris en een onafhankelijk, extern voorzitter. Elke vergadering wordt, na een algemeen deel, een specifiek deel gereserveerd voor overleg met de directeur-bestuurder.

School	Naam	Geleding	Zittingsperiode maand/jaar
obs De Veenvlinder	Kasper Heesterman	Ouder	0723-0726 (2 ^e)
obs De Zeijer Hoogte	VACATURE		
IKC De Duinstee	Anne-Marie Platje	Ouder	0123-0126 (1 ^e)
IKC De Westerburcht	Inger van Til	Ouder	0123-0126 (2 ^e)
obs De Schuthoek	Mark Folkers	Ouder	0423-0426 (2 ^e)
obs de Vijverstee	VACATURE		
IKC Schuilingsoord	Gréanne Tuinman	Personeel	0923-0926 (2 ^e)
odbs De Zuid-Wester	VACATURE		
obs Ter Borch	Annemiek Tent	Personeel	0922-0925 (1 ^e)
IKC Het Oelebred	Dennis Klingenberg	Personeel	0921-0924 (1 ^e)
obs Brinkschool	Marianne Velten	Personeel	1021-1024 (1 ^e)
IKC Quintus	Henk Ensing	Ouder	0922-0925 (1 ^e)
obs De Wissel	Alet Denneboom	Ouder	0921-0924 (1 ^e)
Voorzitter (onafhankelijk)	Jos Bruchhaus		
Ambtelijke ondersteuning	Roelina Post		
Directeur-bestuurder	Friso Kingma		

De GMR is per e-mail te bereiken via: gmr@stichtingbaasis.nl.

Kandidaatstelling

GMR-leden worden voor 3 jaar gekozen, waarna een herbenoeming kan plaatsvinden. Bij vacatures worden ouders/medewerkers opgeroepen zich kandidaat te stellen. Als er meer kandidaten zijn dan vacatures, worden er verkiezingen gehouden. De medezeggenschapsraden van Stichting Baasis dragen de GMR-leden voor, maar het is niet zo dat een GMR-lid ook lid moet zijn van een MR. Elke ouder en elke medewerker van de scholen van Stichting Baasis kan zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de GMR. Als er niet meer kandidaten zijn dan er vacatures zijn, worden de kandidaten geacht te zijn gekozen. In de afgelopen jaren is dat steeds het geval geweest. We streven naar een evenredige verhouding tussen ouders en medewerkers.

Bovenschools belang

Hoewel we streven naar een brede vertegenwoordiging van de scholen treedt een GMR-lid nadrukkelijk niet op als directe vertegenwoordiger/belangenbehartiger van de eigen school. Een GMR-lid zet zich in

voor het gemeenschappelijk belang van alle scholen en kijkt dus met een bovenschoolse blik naar bepaalde vraagstukken.

Zonder last of ruggespraak

GMR-leden functioneren “zonder last of ruggespraak”. Dat betekent dat zij een eigen verantwoordelijkheid hebben als het gaat om hun uiteindelijke standpuntbepaling. Ze zijn dus niet verplicht om de standpunten van de achterban over te nemen of met hen te overleggen voordat zij een besluit nemen. Een GMR-lid weegt de belangen van de achterban en de organisatie als geheel. Natuurlijk is het daarbij wel belangrijk om feeling te houden met wat er leeft onder de achterban.

2. Onze ambitie - wat voor GMR willen we zijn

Ambities GMR

In onze rol als GMR kijken we naar de ambities van Stichting Baasis, maar we hebben ook zelf geformuleerd wat voor GMR we willen zijn.

Wij willen een GMR zijn die:

- Bijdraagt aan de missie en visie van Stichting Baasis: een positieve bijdrage levert aan de kwaliteit van de besluitvorming en het beleid binnen Stichting Baasis oog heeft voor inclusiviteit en diversiteit en wil bijdragen aan een cultuur waarin iedere leerling, ouder en medewerker zich thuis voelt, ongeacht uiterlijk, etnische achtergrond, religie of voorkeur
- Zichtbaar is voor onze achterban en feeling houdt met wat er op de scholen leeft
- Openheid, integriteit en samenwerking binnen Stichting Baasis bevordert
- Actief meedenkt en als dat nodig is zich ook kritisch opstelt in de samenwerking met de bestuurder
- Helder en open communiceert met de bestuurder
- Duidelijke werkafspraken maakt - intern en met de bestuurder
- Slagvaardig is en planmatig werkt
- Reflecteert op het eigen handelen en altijd bereid is te leren.

GMR als team

De GMR-leden vormen samen één team:

- We vormen samen de GMR; ouder- en personeelsgeleding vergaderen in principe altijd samen
- GMR-leden vullen elkaar aan en brengen verschillende perspectieven en deskundigheden in
- In vergaderingen is er respect voor ieders inbreng, streven we naar consensus; als dat nodig is worden beslissingen genomen met meerderheid van stemmen
- Leden wisselen informatie en meningen uit in een plezierige en open sfeer, we spreken elkaar aan als dat nodig is en geven elkaar waardering
- De GMR treedt als eenheid naar buiten, zowel in het overleg met de bestuurder als in contact met de achterban
- De GMR stelt kritische vragen aan de bestuurder met als doel zelf informatie te verzamelen, maar ook om de bestuurder scherp te houden en eventueel nieuwe perspectieven in te brengen
- Aan terugkijken (evalueren, signaleren) wordt de tijd die nodig is besteed, maar de focus ligt op vooruitkijken en op strategische onderwerpen
- Jaarlijks blikt de GMR terug op het eigen functioneren en de samenwerking met de bestuurder: wat ging goed, wat kan beter. De belangrijkste uitkomsten van deze zelfevaluatie worden opgenomen in het jaarverslag van de GMR en meegenomen in het activiteitenplan voor het volgende jaar.

3. Werkwijze GMR op hoofdlijnen

3.1. Instemmings-, advies- en initiatiefrecht

De GMR beschikt over een aantal wettelijke instemmings- en adviesbevoegdheden. Voordat de bestuurder een besluit kan nemen over belangrijke bovenschoolse onderwerpen, zoals bijvoorbeeld de begroting, moet de directeur-bestuurder de GMR eerst in de gelegenheid stellen hierover een standpunt in te nemen (al dan niet in te stemmen) en/of advies uit te brengen. Een besluit van de GMR weegt zwaar en de directeur-bestuurder kan zo'n besluit niet zomaar naast zich neerleggen. GMR en bestuur werken constructief samen. Bij een mogelijk verschil van standpunt is een route naar de Geschillencommissie mogelijk. Die commissie kijkt hoe het besluitvormingsproces er uit heeft gezien, weegt alle standpunten en komt tot een bindend advies aan de directeur-bestuurder.

In de WMS (Wet medezeggenschap op scholen) zijn alle onderwerpen opgesomd waarover de GMR inspraak heeft. De GMR mag altijd zelf het initiatief nemen om een onderwerp te agenderen bij de directeur-bestuurder, voorstellen te doen of advies uit te brengen aan de directeur-bestuurder.

3.2. Informatie verzamelen

GMR-Bestuur

Om tot een goed en zorgvuldig oordeel te komen over de voorstellen die de directeur-bestuurder aan de GMR voorlegt, is het belangrijk dat we als GMR over voldoende, relevante en actuele informatie beschikken. De directeur-bestuurder is voor de GMR uiteraard een belangrijke informatiebron. In de vergaderingen van de GMR is daarom altijd een overleg met de directeur-bestuurder ingebouwd. In dat overleg kan de directeur-bestuurder een extra toelichting geven op de stukken en kunnen we als GMR-vragen stellen. Tussentijds stelt het bestuur de GMR ook op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen.

GMR-achterban

De GMR behartigt de belangen van de leerlingen, ouders en het personeel. Daarom is het belangrijk dat de GMR-leden feeling houden met wat er in de praktijk leeft en zichtbaar zijn voor de achterban. GMR-leden steken hun voelsprietten richting achterban regelmatig uit en zorgen dat ze feeling houden met wat er in de praktijk leeft. De MR-en vormen voor de GMR een belangrijke schakel.

3.3. Belangrijke contacten

GMR-bestuurder

De directeur-bestuurder is een belangrijke informatiebron en overlegpartner voor de GMR. De voorzitter heeft minimaal 2 weken voor elke GMR-vergadering contact met de directeur-bestuurder van Stichting Baasis over de agenda en actuele ontwikkelingen. De directeur-bestuurder ontvangt van elke GMR-vergadering een (schriftelijk) verslag van het openbare deel van de GMR-vergadering. Instemmings- en adviesbesluiten worden verwerkt.

GMR en Raad van Toezicht

De GMR wil ook een goede en gelijkwaardige gesprekspartner zijn van de Raad van Toezicht. In het (wettelijk verplichte) halfjaarlijkse overleg met de Raad van Toezicht brengen zowel Raad van Toezicht als GMR actuele gespreksthema's in. Van deze bijeenkomsten wordt een verslag gemaakt dat voor iedereen is in te zien.

GMR, MR-en, personeel en ouders

Contacten tussen MR en GMR verlopen via de secretaris en voorzitter van de GMR. Op de website van Stichting Baasis is informatie te vinden is over de GMR, zoals: verslagen, medezeggenschapsstatuut, medezeggenschapsreglement, activiteitenplan, jaarverslag, leden van de GMR en het mailadres van de GMR. Deze informatie is beschikbaar voor iedereen en is openbaar, maar primair bedoeld voor MR-en van de verschillende scholen binnen de stichting en geïnteresseerde ouders.

Het streven is om de concept notulen binnen 10 dagen na afloop van de vergadering voor te leggen aan de voorzitter en de directeur-bestuurder.

3.4. Vergaderen

Aantal vergaderingen

De GMR vergadert normaal gesproken gemiddeld zo'n 6 keer per schooljaar, meestal op maandagen van 19:30-22:00 uur. Bij belangrijke ontwikkelingen kan het aantal vergadermomenten toenemen. Twee keer per jaar (aanvullend) vergadert de GMR met de Raad van Toezicht. Voor elke vergadering vindt een agendaoverleg plaats met de directeur-bestuurder en de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Vergaderdiscipline

Van GMR-leden wordt de nodige vergaderdiscipline verwacht. GMR-leden zijn aanwezig op de vergaderingen, lezen de vergaderstukken en denken actief mee. Om de vergaderingen en de voorbereiding ervan goed te laten verlopen, werken we vanaf dit schooljaar met kennisgroepen die zich buigen over bepaalde dossiers. De kennisgroepen bereiden de besluitvorming voor de GMR voor en onderhouden als dat nodig is, contacten met de directeur-bestuurder of medewerkers van het bestuurskantoor.

De GMR heeft een 4-tal kennisgroepen samengesteld t.w. de kennisgroep Personeel, Financiën & Huisvesting, Onderwijs & Ondersteuning en IKC. Van de bijeenkomsten van de kennisgroepen wordt een verslag gemaakt dat in de GMR-vergadering geagendeerd wordt. De directeur-bestuurder draagt zorg voor het verslag van de kennisgroepen.

Personeel	Financiën & Huisvesting	Onderwijs & Ondersteuning	IKC
Mark Folkers	Dennis Klingenberg	Inger van Til	Dennis Klingenberg
Alet Denneboom	Kasper Heesterman	Gréanne Tuinman	Henk Ensing
Annemiek Tent	Mark Folkers	Marianne Velten	Anne-Marie Platje
Gréanne Tuinman			

Van de directeur-bestuurder verwachten we binnen de termijnen genoemd in het GMR-reglement te worden geïnformeerd over voorgenomen besluiten. De termijnen die we gezamenlijk hebben afgesproken geven ruimte om informatie te verzamelen, te overleggen en tot oordeelsvorming te komen. De directeur-bestuurder levert benodigde stukken tijdig aan en in de overlegvergadering worden aangedragen agendapunten en stukken door de bestuurder toegelicht. Voorstellen van de directeur-bestuurder zijn ook altijd voorzien van een oplegger, waarin kort de achtergrond en gevolgen van een voorstel worden geschetst.

Openbaarheid van vergaderen

De vergaderingen van de GMR hebben een openbaar karakter. Het eerste deel van de vergadering is de overlegvergadering van de GMR zelf en het tweede deel is samen met de directeur-bestuurder. De vergadering is openbaar tenzij onderwerpen door de voorzitter als vertrouwelijk worden bestempeld. Als ouders of personeelsleden een vergadering willen bijwonen kunnen zij zich vooraf aanmelden bij de ambtelijk secretaris. Afhankelijk van het onderwerp en de aanmeldingen beslist de voorzitter over de mogelijkheid tot inspreken. Het vergaderrooster en de verslagen van de vergaderingen zijn in te zien op de website van Stichting Baasis.

Planning

We willen als GMR onze taken en verantwoordelijkheden planmatig aanpakken en werken daarom met een jaarplanning. Elk jaar kent een aantal vaste, terugkerende thema's. Daarnaast stemmen we onze planning af met die van de directeur-bestuurder en kiezen we zelf een aantal speerpunten (zie hoofdstuk 4). We vinden het belangrijk om in een vroegtijdig stadium betrokken te worden bij de ontwikkeling van nieuw beleid, maar komen als GMR aan het eind van het besluitvormingstraject altijd tot een eigenstandige afweging als het gaat om besluiten over instemming en/of je advies. Over onze rol in de ontwikkeling van nieuw beleid maken we zo mogelijk aan het begin van het jaar afspraken met de bestuurder. Die afspraken verwerken we in onze planning.

Vergaderschema 2023/2024

Kennisgroep Personeel	7 september 2023		Bestuurskantoor
GMR / RvT	14 september 2023		Zeegse
GMR	9 oktober 2023	21 september 2023	MFC Yde
Kennisgroep Fin. & Huisvesting	30 november 2023		Bestuurskantoor
GMR	11 december 2023	21 november 2023	MFC Yde
Kennisgroep Personeel	18 januari 2024		Bestuurskantoor
GMR	5 februari 2024	16 januari 2024	MFC Yde
Kennisgroep IKC	14 maart 2024		Bestuurskantoor
GMR	8 april 2024	21 maart 2024	MFC Yde
GMR	3 juni 2024	7 mei 2024	MFC Yde
GMR / RvT	8 juli 2014		Glimmen

- Kennisgroep Onderwijs & Ondersteuning moet nog ingepland worden.

3.5. Faciliteiten en scholing

De GMR ontvangt van de directeur-bestuurder alle faciliteiten die nodig zijn voor een goed functionerende GMR. Het gaat dan o.a. om vergaderfaciliteiten, gebruik van de website, scholing en inhuur van deskundigen. Voor het inhuren van deskundigen en scholing geldt dat de GMR dit vooraf meldt bij het bestuur. Waar mogelijk nemen we dit in de jaarplanning op. Ouder-leden van de GMR kunnen aanspraak maken op een onkostenvergoeding. In de CAO voor het primair onderwijs is een minimumbudget aan taakuren medezeggenschap voor het personeel vastgelegd: minimaal 60 uur voor GMR-leden. Als een GMR-lid ook MR-lid is, gaat het om een inzet van 100 taakuren (voorzitter + 20 uur). De directeur-bestuurder kan besluiten deze uren uit te breiden, bijvoorbeeld in een jaar waarin er sprake is van complexe besluitvormingstrajecten. In het medezeggenschapsstatuut heeft de directeur-bestuurder geregeld welke faciliteiten verder beschikbaar zijn voor de GMR en MR-en. In dit schooljaar is Stichting Baasis lid geworden van de Vereniging voor Openbaar Onderwijs. Dit heeft erin geresulteerd dat alle leden van de GMR, MR en oudergeleding scholing kunnen volgen.

4. Speerpunten GMR schooljaar 2023/2024

Op basis van de uitkomsten van de zelfevaluatie aan het eind van het schooljaar 2022/2023 hebben we onze speerpunten voor het komend jaar vastgesteld:

Speerpunten functioneren intern en samenwerking

1. Werkafspraken bestuur en RvT

We hebben goede stappen gezet als het gaat om het maken van werkafspraken met de directeur-bestuurder en zijn tevreden over de gezamenlijke voorbereiding van de vergaderingen. De GMR vindt het belangrijk om de openheid in het gesprek tussen directeur-bestuurder en GMR te bewaken en de samenwerking aan het eind van elke vergadering kort te evalueren. Het overleg met de RvT heeft momenteel een frequentie van twee keer per jaar. Dit overleg wordt voorbereid in het driehoeksoverleg tussen de directeur-bestuurder, de voorzitter van de Raad van Toezicht en de voorzitter van de GMR.

2. *Effectieve voorbereiding vergaderingen*

Voor de GMR zelf geldt dat we de vergaderingen op een effectievere manier willen voorbereiden, door met kennisgroepen per dossier te gaan werken. Doordat we met een jaarplanning werken, kunnen we in overleg met de directeur-bestuurder deze kennisgroepen tijdig instellen. Van de kennisgroepen wordt verwacht dat zij de GMR adviseren over te nemen besluiten en zelf het initiatief nemen om vragen voor te leggen aan de directeur-bestuurder.

3. *Contact met de achterban*

We blijven werk maken van het vergroten van de zichtbaarheid van de GMR bij de achterban en het enthousiast maken van kandidaten voor de GMR. Naast het opstellen en verspreiden van activiteitenplan en jaarverslag, notulen, het up-to-date houden van de website, willen we de MR-en sneller dan voorheen informeren over uitkomsten van vergaderingen. Momenteel wordt de informatie van de GMR door de vertegenwoordigers van de MR-en in de GMR doorgeleid. Het vinden van nieuwe kandidaten voor de GMR is al jaren lastig. Dit onderwerp staat hoog op de prioriteitenlijst.

4. *IKC*

Dit schooljaar jaar hebben we onze kennis rond de IKC-vorming vergroot. We hebben een extern spreker uitgenodigd om de GMR te informeren over de IKC-ontwikkelingen.

5. Planning

In onderstaande schema's is de jaarplanning van de GMR opgenomen. Een aantal onderwerpen keert jaarlijks terug op de agenda van de GMR. Het gaat dan in elk geval om de (meerjaren)begroting, de beleidsvoornemens op personeel, financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied, de jaarrekening, het bestuursformatieplan en het vakantierooster.

Jaarplanning GMR Stichting Baasis 2023/2024

Onderstaande documenten zullen jaarlijks aan de orde komen:

N.B. Het gaat hier om documenten die in de jaarcyclus minimaal voorbij dienen te komen. Daarnaast zullen er incidenteel altijd nog documenten voorbijkomen, bijvoorbeeld bij wijziging van beleid of onderwerpen die de Directeur-bestuurder belangrijk vindt om te bespreken.

Onderwerp/document	GMR-vergadering	Status
Bijeenkomst met RvT	14 september 2023	Informatief
Concept-Jaarplan GMR	9 oktober 2023	Instemming
Rooster aan/aftreden GMR	9 oktober 2023	Instemming
Kwaliteitsverbeterplan	9 oktober 2023	Advies
Veiligheidsplan	9 oktober 2023	Informatief
Strategisch Beleidsplan 2023-2027	11 december 2023	Advies
(Financiële) kwartaalrapportage Q3	11 december 2023	Informatief
Begroting (incl. bijbehorende beleidsvoornemens op financ., organisatorisch en onderwijsk. beleid)	11 december 2023	Informatief & advies
Bestuursformatieplan	11 december 2023	Instemming
Vakantierooster	5 februari 2024	Informatief
(Financiële) kwartaalrapportage Q4 - 23	8 april 2024	Informatief
Verzuimanalyse	8 april 2024	Informatief
Leerlingtelling 01-02-2024	8 april 2024	Informatief
Jaarrekening 2023	3 juni 2024	Informatief
(Financiële) Algemene kwartaalrapportage Q1 '24	3 juni 2024	Informatief

Scholingsplan	3 juni 2024	Instemming
Beleidsindex – evalueren Jaarplan	3 juni 2024	Instemming
Jaarrekening < 1 juli	3 juni 2024	Informatief

Activiteitenplan 2023/2024

Hieronder worden thema's weergegeven die in het activiteitenplan kunnen/moeten worden opgenomen. Deze thema's zullen in overleg met de directeur-bestuurder en de leden van de GMR gekozen worden. Ook de gezamenlijke thema's uit de bijeenkomst met de RvT moeten nog een plek krijgen in het activiteitenplan.

September:

- Jaarverslag GMR vaststellen
- Vergaderdata vaststellen
- Jaarplanning en activiteitenplan vaststellen
- Onderwijsontwikkelingen
- Bijeenkomst met de RvT

November:

- Begroting 2024 stichting informatief
- Ondersteuningsplan (OSP)
- Terugblik bijeenkomst RvT-GMR

December:

- Meerjarenbestuursplan
- Financiën en begroting
- Strategisch beleidsplan
- Verslag contactpersoon klachtenregeling c.q. vertrouwenscommissie seksuele intimidatie.

Februari:

- Informatie Arbojaarplan en verzuim
- Meerjarenbegroting
- Informatie vakantierooster

April:

- Stand van zaken bestuursformatieplan
- Zorgplan Samenwerkingsverband
- Jaarverslag GMR

Juni:

- Jaarrekening vierde kwartaal
- Evaluatie functioneren GMR
- Concept jaarverslag GMR
- Voorstel vergaderdata 2024-2025
- Concept activiteitenplan 2024-2025
- Bijeenkomst RvT

Communicatie

Hieronder treft u een overzicht aan hoe de communicatie momenteel plaatsvindt vanuit de GMR richting

1. De directeur-bestuurder van Stichting Baasis
2. De MR-en van scholen behorende bij Stichting Baasis.

1. **GMR – Directeur-bestuurder**

Voor communicatie met de bestuurder wordt verwezen naar de reglementen inzake medezeggenschap van Stichting Baasis.

2. **GMR – MR van elke school**

a. **GMR-vergaderingen**

Alle GMR-vergaderingen zijn openbaar en kunnen door MR-leden worden bijgewoond.

b. **Informatie omtrent de GMR van Stichting Baasis**

Op de website van Stichting Baasis staan:

1. De statuten en het reglement
2. De jaaragenda met alle vergaderdata van de GMR
3. Het jaarplan van de GMR
4. De notulen van de afgelopen vergaderingen.

c. **Afstemming en versterking**

Over onderwerpen die geagendeerd zijn:

Naar aanleiding van de uitwisseling van bovengenoemde documenten kan het nodig of wenselijk zijn, dat MR en GMR-contact hebben met elkaar over een bepaald onderwerp. Bijvoorbeeld, omdat de GMR over een bepaald onderwerp graag wil weten hoe de MR-en hierover denken of wat zij belangrijk vinden. Dan zal de GMR het initiatief nemen om (één of meerdere) MR-en te benaderen. Het kan ook zijn, dat de MR aan de GMR bepaalde overwegingen/vragen inzake een onderwerp wil meegeven; dan kan de MR contact opnemen met de GMR en haar input en/of vraag inbrengen.

Over onderwerpen die niet geagendeerd zijn:

Misschien worden bepaalde zaken (ten onrechte) niet geagendeerd. Uiteraard is het dan nodig om dit aan te kaarten. Ook dit kan vanuit GMR richting MR-en dan wel vanuit MR-en richting GMR.

d. **Wijze van contact**

Het contact gaat in eerste instantie via het mailadres van de GMR: gmr@stichtingbaasis.nl

Specifieke doelen voor schooljaar 2023/2024

Verbeteren van de invulling van onze missie door:

- Het verder ontwikkelen van een open en benaderbare GMR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn
 - Door contacten te houden met de achterban (de MR-en van de scholen via de vertegenwoordiger binnen de GMR)
 - Door zorg te dragen voor een goed bereikbare GMR.
- Het uitbreiden van een constructief kritische en open relatie met de directeur-bestuurder
 - Door een proactieve benadering
 - Door vroegtijdig in trajecten betrokken te raken.
- Het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden conform het jaarplan van de GMR, in overeenstemming met de jaarplanning van Stichting Baasis.
- Het verder verkennen van ambitie drie van de strategie, onderwijs, opvang en ondersteuning die blijven mee ontwikkelen met de samenleving.

Begroting 2023/2024

	<i>uren/aantal leden</i>	<i>tarief</i>		
Secretariaat Preadyz	48	€ 73,--	€	3.504, --
Contributie VOO 2023	Stichting	- 3.094,45	-	3.094,45
Scholing GMR leden	8	- 825,--	-	825,--
Jubilea/afscheid etc.	6	- 25,--	-	150,--
Jaarafsluiting	14	- 50,--	-	700,--
Ingelaste 'extra' GMR Vergaderingen	10	- 75,--	-	750,--
Inhuren externen	10	- 160,--	-	1.600, --
Reiskosten O-GMR			-	250,--
Onvoorzien			-	346,--
Totaal			€	11.219,45