

# **GMR PLAN**

**2021-2022**

**GMR PCBO Leeuwarden e.o.**

Versie 0.1

23 september 2021

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Visie & Missie .....	4
Specifiek voor en door GMR.....	5
Werkwijze en communicatie .....	5
Samenstelling GMR .....	6
Bereikbaarheid PCBO .....	7
Contactpersonen .....	7
Portefeuilles .....	7
Dagelijks Bestuur – 2021-2022:.....	7
Portefeuille Communicatie, PR & kwaliteit –2021-2022:.....	7
Portefeuille Financiën –2021-2022: .....	7
Portefeuille Personeel – 2021-2022 .....	8
Portefeuille Huisvesting ARBO Veiligheid – 2021-2022: .....	8
Portefeuille Onderwijs en Identiteit – 2021-2022:.....	9
Verkiezingscommissie – 2021-2022: .....	9
Communicatie / profilering .....	10
De communicatie vanuit de GMR naar de individuele MR-en verloopt via 3 kanalen: .....	10
Professionalisering / scholing .....	11
Budgettering / Financiën.....	11
GMR Activiteitenplan .....	12
Bijlagen .....	13
Q & A .....	13
HUISHOUDELIJK REGLEMENT GMR PCBO LEEUWARDEN E.O.....	17
Bijlage GMR plan portefeuille financiën.....	19
Jaarplanning / Tijden PCBO Medezeggenschap (I = instemming) .....	21
Jaarcyclus bestuursvergaderingen 2021-2022 .....	22

## Inleiding

*Het GMR Statuut van PCBO Leeuwarden e.o. refereert aan de wensen van het bestuur, als aanvulling op de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS): “Het bestuur hecht waarde aan goede, initiatief nemende medezeggenschap vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap en partnerschap met ouders. Daarnaast vormt de medezeggenschap een klankbord op in- en externe ontwikkelingen, waardoor de organisatie in staat gesteld wordt transparant en alert te reageren. Goede communicatie is een speerpunt in afstemming van beleid van bestuur, directies en werkvloer. De GMR vormt daarbij een klankbord tussen scholen en bevoegd gezag. De GMR, de MR'en en eventuele deelraden willen een schakel zijn tussen de geledingen, management en bestuur. Zij willen, meedenken /meepraten in een transparante organisatie en daarbij proactief gebruik maken van het initiatiefrecht. Op deze wijze kunnen zij controle uitoefenen en het gevoerde beleid bewaken.”*

**Dit document is bedoeld inzicht te geven in de positie, taken en verantwoordelijkheden van de GMR van PCBO Leeuwarden e.o., alsmede inzicht te geven in en informatie te verschaffen over de werking van de GMR.**

**In dit document treft u als lezer basis informatie aan, als ook handvatten die kunnen worden gebruikt voor bijvoorbeeld een eigen MR plan en activiteitenplanning.**

**Grondslag voor de (G)MR is terug te vinden in het medezeggenschapsstatuut GMR voor PCBO Leeuwarden en omstreken en het GMR Reglement PCBO Leeuwarden en omstreken.**

### ***SPECIFIEK VOOR ELKE MR VAN PCBO LEEUWARDEN E.O.***

***De gemeenschappelijke (G)MR-en van PCBO Leeuwarden e.o. hebben de wens uitgesproken dat elke de GMR en elke MR werkt met een Jaarplan conform dit format van de GMR.***

## Visie & Missie

**De GMR van PCBO Leeuwarden e.o. stelt zich ten doel een verbindende schakel te vervullen tussen scholen en bevoegd gezag op gebied van medezeggenschap in het kader van de WMS aangevuld met de wensen op dit vlak vanuit bestuur zoals genoemd in de inleiding.**

**De GMR onderschrijft de missie en visie van PCBO Leeuwarden zoals hieronder integraal opgenomen en draagt bij aan het uitdragen en invulling hiervan. Waar van toepassing geeft de GMR gevraagd en ongevraagd advies over het onderwijs in het verlengde van deze visie en missie.**

### Identiteit

PCBO Leeuwarden is een christelijke scholenstichting. Onze normen en waarden baseren we op de christelijke traditie, waarbij de 'Tien Woorden' dienen als richting gevers.

We laten ons inspireren door Bijbelverhalen, die we gebruiken als leer- en spiegelverhalen. Hierin worden we opgeroepen betrouwbaar nabij en liefdevol aanwezig te zijn. Zo willen we samenleven in onze schoolorganisaties en de kinderen begeleiden en houvast geven om te kunnen functioneren in een snel veranderende samenleving. Met oprechte aandacht willen we voor elke leerling betekenisvol zijn.

### Missie en Motto

In de missie combineert PCBO Leeuwarden twee belangrijke eenheden: identiteit en toekomst. Daarbij zetten we onze innerlijke kracht (identiteit) om in externe kracht (kwaliteit), beide gericht op kansen die voor ons liggen, het ontwikkelen van talent en het creëren van maximale mogelijkheden.

### Visie

De scholen van PCBO Leeuwarden helpen mensen nieuwe kansen te ontwikkelen en uitdagingen aan te gaan. Ze bieden kinderen binnen een vernieuwende en inspirerende leeromgeving nieuwe perspectieven voor hun toekomst. Dit gebeurt vanuit een christelijke identiteit, met aandacht voor de talenten van ieder kind. Zo helpen ze kinderen hun persoonlijke mogelijkheden te verkennen en hun ambities in de 21<sup>e</sup> eeuw te verwezenlijken.

PCBO Leeuwarden is een betrouwbare partij voor ouders, leerlingen, personeel, partners en andere stakeholders.

***Waar identiteit en kwaliteit elkaar versterken!***

## Specifiek voor en door GMR

- De GMR is kritisch en meedenkend gesprekspartner voor het dagelijks bestuur.
- De GMR is zichtbaar, actief, aanwezig, laat van zich horen, draagt zorg voor contacten met andere relevante partijen.
- GMR is verbindende schakel tussen MR-en binnen de vereniging.

## Werkwijze en communicatie

De GMR bestaat – naast het Dagelijks Bestuur van Voorzitter en Secretaris – uit diverse werkgroepen verdeeld naar portefeuilles. Deze portefeuilles worden verderop in dit GMR plan benoemd.

De GMR kent jaarlijks vastgestelde vergadermomenten. Daarnaast belegt, faciliteert of levert een bijdrage door:

- Jaarlijkse vaste communicatiemomenten met directeur-bestuurder en MR-en
- Organiseren jaarlijkse plenaire medezeggenschapsbijeenkomst gedurende van het schooljaar (ook wel achterbanbijeenkomst genoemd).
- Vaste, zichtbare contactpersonen m.b.t. zeggenschap vanuit GMR voor één of meerdere MR(en) van scholen binnen de vereniging. Deze contactpersonen schuiven jaarlijks bij een MR vergadering aan om specifieke afspraken te maken over de wijze waarop de communicatie plaatsvindt (Art 11. GMR Statuut).
- Proactief meedenken op PCBO niveau – objectief en generalistisch.
- Gevraagd en ongevraagd adviserend op basis specifieke deskundigheid.
- Desgevraagd plenair organiseren van opleidingen of inhuren van deskundigen.

## Samenstelling GMR

School	Naam	Geleding + aftreden	E-mailadres
Albertine Agnesschool	Hanneke van Stralen-Bos vz	ouder - 2022	<a href="mailto:hannekebos32@hotmail.com">hannekebos32@hotmail.com</a>
Albertine Agnesschool	Selma Steenwegge	ouder - 2023	<a href="mailto:s.steenwegge@gmail.com">s.steenwegge@gmail.com</a>
Johan Willem Friso	Janicka Cohen	ouder - 2024	<a href="mailto:janicka85@hotmail.com">janicka85@hotmail.com</a>
Johan Willem Friso	Sven Keller	ouder - 2024	<a href="mailto:svenkeller@outlook.com">svenkeller@outlook.com</a>
	vacature oudergeleding		
	vacature oudergeleding		
Albertine Agnesschool	Nyncke van Steeg	pers. - 2022	<a href="mailto:n.vdsteege@pcboleeuwarden.nl">n.vdsteege@pcboleeuwarden.nl</a>
Nidjip	Carien Abels	pers. - 2023	<a href="mailto:c.abels@pcboleeuwarden.nl">c.abels@pcboleeuwarden.nl</a>
IKC Prins Maurits	Folkert van der Ploeg	pers. - 2023	<a href="mailto:f.vdploeg@pcboleeuwarden.nl">f.vdploeg@pcboleeuwarden.nl</a>
Willem Alexanderschool	Joffra van der Velde	pers. - 2023	<a href="mailto:j.vdvelde@pcboleeuwarden.nl">j.vdvelde@pcboleeuwarden.nl</a>
IKC Prins Maurits	Marjolein Pennings	pers. - 2023	<a href="mailto:m.pennings@pcboleeuwarden.nl">m.pennings@pcboleeuwarden.nl</a>
	vacature personeelsgeleding		
<b>Secretariële ondersteuning</b>	Evelien de Jong	secr.	<a href="mailto:e.dejong@pcboleeuwarden.nl">e.dejong@pcboleeuwarden.nl</a>

## Bereikbaarheid PCBO

### STICHTING PROTESTANTS CHRISTELIJK BASISONDERWIJS LEEUWARDEN EN OMSTREKEN

MARG. DE HEERSTRAAT 2, 8921 AK LEEUWARDEN

POSTBUS 1090, 8900 CB LEEUWARDEN

TEL.: 058-2130350 FAX.: 058-2131681

E-mail : [info@pcboleeuwarden.nl](mailto:info@pcboleeuwarden.nl)

### GMR

E-mail : [gmr@pcboleeuwarden.nl](mailto:gmr@pcboleeuwarden.nl)

Voorzitter : Hanneke van Stralen, 06-12582319, hannekebos32@hotmail.com

Vice-voorzitter :

Secretaris : Nyncke van der Steeg

## Contactpersonen

Elke school (MR) heeft een eigen contactpersoon binnen de GMR. De contactpersoon onderhoud contact met de MR conform de statuten, het reglement en dit GMR Plan.

## Portefeuilles

De GMR sluit qua inrichting en verdeling van onderwerpen aan bij de inrichting van PCBO Leeuwarden e.o. Hieronder de beschrijving van aandachtsgebieden en verdeling onder GMR leden.

### Dagelijks Bestuur – 2021-2022:

Verantwoordelijk voor GMR plan en directe communicatie tussen directeur-bestuurder en GMR.

### Portefeuille Communicatie, PR & kwaliteit –2021-2022:

Verantwoordelijk voor externe communicatie vanuit de GMR, naar aanleiding van het GMR (Activiteiten)plan en verkiezingen. Onderhouden van de website m.b.t. medezeggenschap op GMR niveau. Redactievoeren voor GMR (deel van) de PCBO nieuwsbrief. Tenminste 1 van de leden van het dagelijks bestuur van de GMR heeft zitting in deze portefeuille.

### Portefeuille Financiën –2021-2022:

De GMR kent een adviesbevoegdheid met betrekking tot vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen. Ook de criteria die bij deze verdeling

van middelen over voorzieningen op bovenschools en op schoolniveau worden toegepast vallen onder de adviesbevoegdheid van de GMR. Hiertoe ontvangt de GMR informatie, die voor gedefinieerd is in het Medezeggenschapsreglement GMR voor wat betreft de meerjarenbegroting, beleidsvoornemens op financieel gebied voor het lopende kalenderjaar, de berekening die ten grondslag ligt aan de toekenning van de middelen uit 's Rijks kas en het jaarverslag.

Om op zinvolle wijze invulling te kunnen geven aan deze adviesbevoegdheid van de GMR is een werkgroep financiën opgericht, bestaande uit GMR leden met ervaring in of affiniteit met het werkveld financiën. De werkgroep financiën bestudeert de ontvangen stukken voorafgaand aan de GMR vergaderingen waarin de stukken behandeld worden en bespreekt de stukken voor met het Hoofd Centrale Dienst. Tijdens de GMR vergadering brengt de werkgroep verslag uit aan de overige GMR leden, waarna gezamenlijk het advies wordt vastgesteld.

In praktijk betekent dit dat de werkgroep financiën zich in december/januari buigt over de begroting voor het komende kalenderjaar, nadat deze door het bestuur is vastgesteld. In juni wordt het bestuursformatieplan besproken, waarbij de portefeuille financiën de PGMR adviseert met het oog op haar instemmingsrecht. Tussentijds passeren ook de criteria voor toewijzing van de middelen per school, het bestuur formatieplan en de financiële gevolgen van nieuw beleid, indien van toepassing, de revue.

Zie ook bijlage financiën.

### **Portefeuille Personeel – 2021-2022**

De portefeuille behandelt de zaken genoemd in art. 12 van de WMS en de uitwerkingen van de CAO PO die overgelaten worden aan de personeelsgeleding GMR. We houden ons bezig met nascholingsbeleid; het werkreglement personeel, arbeidstijden, rusttijden- en verlofregeling en taakbeleid. Het gaat ook over invoering en vordering functiemix; beloningsbeleid; beoordelingsbeleid; over aanstelling, bevordering en ontslag. De portefeuillehouders adviseren de (P)GMR over instemming van het Bestuursformatieplan en adviseren bij het Arbobeleidsplan.

### **Portefeuille Huisvesting ARBO Veiligheid – 2021-2022:**

Als werkgroep zijn wij, binnen de voltallige GMR, met beschikbaarheid van kennis en expertise, verantwoordelijk voor bovengenoemde onderwerpen. Primair betekent dit dat wij onszelf extra laten informeren, actief betrokken worden en pro-actief meedenken over onderwerpen zoals:

- arbeidsrisico's zoals geweld en agressie op school (samen met werkgroep personeelsbeleid)
- activiteiten die buiten de school onder verantwoordelijkheid van school plaatsvinden, dit moet dan meerdere scholen betreffen. Denk bijvoorbeeld aan schoolreisjes met bussen, projecten etc.
- bovenschools onderhoudsplan. Meerjarencyclus, afschrijvingstermijnen, risicoinventarisaties (RI&E)
- veiligheidsplan / brandveiligheid, ontruimingsoefeningen op scholen, doormelding naar brandweer wel/niet, inspecties etc.

In het medezeggenschapsstatuur van de GMR staan onderstaande punten toegelicht in de diverse artikelen:



- Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids- het gezondheids- en welzijnsbeleid (art. 21, lid d / instemmingsbevoegdheid)
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de scholen en Nieuwbouw van een school (art. 22, lid n en o / adviesbevoegdheid)

Naast bovengenoemde zaken zal tijdens schooljaar 2021-2022 specifieke aandacht zijn voor:

- Verdere uitrol IKC

### **Portefeuille Onderwijs en Identiteit – 2021-2022:**

De portefeuille houdt zich bezig met zaken die betrekking hebben op het onderwijs en de identiteit van PCBO Leeuwarden en omstreken. Hierbij valt te denken aan:

- de nieuwe cao PO
- Het Strategisch Beleidsplan
- Passend Onderwijs
- Ontwikkelingen zoals een hoogbegaafdheidsschool, nieuwe IKC's uitbreiding van het functiebouwwerk met een orthopedagoog
- Keuze overlegmodel of basismodel.

Afhankelijk van de onderwerpen kan de oudergeleding en de personeelsgeleding instemmen of adviseren bij de voorstellen die de directie van de vereniging voordraagt.

### **Verkiezingscommissie – 2021-2022:**

Vanaf schooljaar 2021-2022 wordt ook de verkiezingscommissie aan het begin van het schooljaar benoemd. De verkiezingscommissie is belast met het proces rondom aftredende GMR leden en het zo nodig organiseren van verkiezingen.

In 2021-2022 zal er actief geworven worden voor de openstaande vacatures en een plan gemaakt worden op welke wijze we de continuïteit van de GMR kunnen waarborgen.

## Communicatie / profilering

De communicatie vanuit de GMR naar de individuele MR-en verloopt via 3 kanalen:

1. Agenda en notulen verspreid via de centrale dienst van PCBO Leeuwarden e.o.. Alle voor MR relevante stukken worden hieraan toegevoegd en zijn vindbaar voor alle belangstellenden. Dit schooljaar introduceren we een 'publieksversie' van het verslag als directe terugkoppeling op een vergadering.
2. Afstemming m.b.t. inhoudelijke zaken (zie ook Q&A) verlopen via contact tussen de contactpersonen en individuele MR. Op basis hiervan kunnen zaken in de GMR worden ingebracht en / of teruggekoppeld. De contactpersoon schuift , wanneer de vraag hier ligt, aan bij de MR vergadering. Een mooi moment is ten tijde van het bespreken van het jaarplan.
3. Jaarlijks wordt er een thema bijeenkomst georganiseerd waar de GMR het jaarverslag presenteert en GMR en MR leden elkaar kunnen treffen. Op de agenda staat eveneens een wisselende onderwerp m.b.t. de medezeggenschap of hieraan gerelateerd.

### Zichtbaarheid GMR

4. Digitale hoek op de PCBO website.
5. Link naar GMR op website scholen (bij MR)
6. Rubriek in PCBO Nieuwsbrief (breed of per school, laagdrempelig geschreven), elk GMR lid schrijft op rolatiebasis een stukje.
7. Roulerende vergaderlocaties.

De GMR maakt jaarlijks een jaarverslag, uiterlijk voor de Herfstvakantie van het opvolgende schooljaar. Dit jaarverslag wordt via de website en e-mail verspreid en mondeling toegelicht op de jaarlijkse thema bijeenkomst (achterplanbijeenkomst) van het schooljaar.

## Professionalisering / scholing

Te plannen: Algemene MR cursus voor GMR en MR-en

Thema's:

Samenwerking GMR – MR

## Budgettering / Financiën

De GMR beschikt over de faciliteiten zoals vastgelegd in Hoofdstuk 4 en bijlage 1 en 2 van het medezeggenschapsstatuut PCBO Leeuwarden en omstreken.

## GMR Activiteitenplan

In het activiteitenplan voor 2021-2022 zijn alle geplande activiteiten van de GMR voor komend schooljaar terug te vinden. De speerpunten voor 2021-2022 zijn:

1. Versterken van de samenwerking MR-GMR
  - a. Achterbanactiviteit organiseren
2. Organiseren van MR cursus
3. Complete GMR

**29 september 2021**

### **GMR vergadering**

- Benoemen voorzitter / secretaris
- Verdeling portefeuilles
- Vaststellen thema's per vergadering
- Vaststellen GMR Plan
- Evalueren / aanpassen huishoudelijk reglement
- Programma (G)MR Cursus

**3 november 2021**

### **GMR Vergadering met toezichhoudend bestuur**

.....

### **G(MR) Cursus**

**8 december 2021**

### **GMR Vergadering**

- Evaluatie Cursus & opvolging
- Samenwerking MR-GMR
  - Organiseren themabijeenkomst?

**9 januari 2022**

### **GMR Vergadering**

- Voortgang strategisch beleidsplan
- Vervolg Samenwerking in Medezeggenschap

**9 maart 2022**

### **GMR Vergadering**

- Voorbereiding verkiezingen GMR

**11 april 2022**

### **Vergadering met toezichhoudend bestuur**

**20 april 2022**

### **GMR Vergadering**

- Bestuursformatieplan
- Voortgang verkiezingen
- Voorbereiden Terugblik en GMR Plan 2021-2022

**8 juni 2022**

### **GMR Vergadering**

- Bestuursformatieplan
- Verkiezingsuitslag
- Concept GMR Plan 2021-2022
- Acties komend schooljaar

## Bijlagen

### Q & A

#### *1. Wat is het verschil tussen de GMR de MR?*

Op elke school is een **Medezeggenschapsraad (MR)** ingesteld. Deze raad wordt rechtstreeks gekozen door en uit de ouders en het personeel. De MR bestaat uit 50% personeel en 50% ouders, waarbij geldt dat de MR in haar reglement een keuze maakt uit de volgende mogelijkheden:

- Voor een school kleiner dan 250 leerlingen: minimaal 2 en maximaal 3 leden per geleding.
- Voor een school groter dan 250 leerlingen: minimaal 2 en maximaal 4 leden per geleding.

Elke school valt onder een stichting of een vereniging. Het **Protestants Christelijk Basisonderwijs Leeuwarden e.o. (PCBO)** is een stichting. Binnen deze stichting bestaan 16 prachtige scholen.

Bij de stichting PCBO is een **Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**. In de GMR zijn de 16 MR'en gezamenlijk vertegenwoordigd via de leden/contactpersonen. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de MR'en.

De GMR heeft twaalf leden waarvan:

- 6 gekozen door de personeelsgeledingen van de Medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
- 6 gekozen door de oudergeledingen van de Medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.

#### *2. Hoe krijg ik als personeelslid/ouder van een (onder de vereniging PCBO-vallende) school een onderwerp op de agenda van de GMR?*

De MR kan de GMR verzoeken een onderwerp ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.

Het personeel en de ouders kunnen de secretaris van de MR van hun (onder de vereniging PCBO-vallende) school schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen. De secretaris informeert de overige leden van de MR over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of het onderwerp op de agenda wordt geplaatst.

De indiener wordt op de hoogte gesteld van de datum van de agendering. Als het onderwerp niet op de agenda komt, ontvangt de aanvrager een (schriftelijke) reactie, met redenen waarom het niet op de agenda wordt geplaatst.

Binnen een week nadat een geagendeerd verzoek tot bespreking in de vergadering van de MR heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris de indiener schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

### 3. Waar gaat het over in de GMR?

In de Wet op Medezeggenschap (WMS) staat onder meer beschreven welke zaken naar de GMR gaan: alle zaken die van invloed zijn op 50% of de meerderheid van de scholen. Voor sommige aangelegenheden geldt dat de kaders afgesproken worden in de GMR, de uitwerking vindt dan plaats op schoolniveau met dezelfde bevoegdheid voor de MR.

Voor PCBO is een goede, initiatief nemende GMR onderdeel van goed werkgeverschap en partnerschap met ouders. Daarnaast vormt de GMR een klankbord op in- en externe ontwikkelingen, waardoor de organisatie in staat gesteld wordt transparant en alert te reageren. Goede communicatie is een speerpunt van de GMR. De GMR vormt een klankbord tussen scholen en bevoegd gezag in de afstemming van beleid van bestuur, directies en werkvloer.

De GMR (en de MR'en en eventuele deelraden) is een schakel tussen de geledingen, management en bestuur. De GRM denkt mee, praat mee en maakt daarbij proactief gebruik van het Initiatiefrecht\*. Op deze manier kan de GMR controle uitoefenen en het gevoerde beleid bewaken.

De GMR kan werkgroepen instellen. Deze worden dan nader uitgewerkt in het huishoudelijk reglement. De GMR kan zich (tijdelijk) laten bijstaan door één of meer deskundigen.

*\*Alle rechten/bevoegdheden die de GMR heeft vind je bij vraag 4.*

### 4. Wat voor rechten/welke bevoegdheden heeft de GMR?

Algemene bevoegdheden van de GMR zijn:

- **Overlegrecht:** als bestuur, directie of GMR overleg wensen, moet er gelegenheid voor zijn onder voorwaarde van opgave van onderwerpen (agenda).
- **Besprekrecht:** een GMR mag overal over spreken, maar het moet terug te voeren zijn op beleid. Spreken over personen gebeurt in een besloten vergadering.
- **Initiatiefrecht:** de GMR kan voorstellen doen, standpunten innemen. Bevoegd gezag dient, vóór (gemotiveerd schriftelijk) besluit hierover binnen drie maanden, gelegenheid te bieden voor overleg.
- **Informatierecht:** de GMR heeft het recht informatie op te vragen over in principe alles wat de GMR nodig acht voor het goed uitvoeren van zijn taak.

**Instemming** Een bestuur of een directeur mag beleid niet uitvoeren vóórdat instemming is gegeven door de GMR. Uitvoering zonder instemming kan tot juridische consequenties leiden (overtreden van de wet).

**Advies** Een bestuur moet vóór uitvoering van beleid advies vragen aan de GMR, zo tijdig dat het advies van invloed kan zijn op de besluitvorming. Bij niet volgen van een negatief advies van de GMR moet het bestuur schriftelijk motiveren waarom het advies niet gevolgd wordt en tevens overleg aanbieden.

### 5. Hoe kan ik zelf GMR-lid worden?

Degenen die tot de geleding ouders of personeel van de Vereniging PCBO Leeuwarden e.o. behoren, kunnen zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de GMR.

De GMR heeft twaalf leden waarvan:

- 6 gekozen door de personeelsgeledingen van de Medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
- 6 gekozen door de oudergeledingen van de Medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.

In de presentatie van de kieslijst van de kandidaten voor GMR kan rekening gehouden worden met het gewenste competentieprofiel met betrekking tot werkgroepen. (De GMR kan werkgroepen instellen. Deze worden dan nader uitgewerkt in het huishoudelijk reglement.) Het lobbyen voor kandidaten via lokale MR'en is toegestaan en zelfs wenselijk. Onverenigbaarheden met het lidmaatschap van de GMR worden geregeld in het reglement van de raad.

### **Verkiezingen**

De leiding van de verkiezing van de leden van de GMR berust bij de GMR (de organisatie daarvan kan de MR opdragen aan een verkiezingscommissie). De GMR bepaalt de datum van de verkiezingen.

- **Verkiezbare personen**

Zij die op de dag van de kandidaatstelling behoren tot de ouders-verzorgers van kinderen op de school of personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school, zijn verkiesbaar tot lid van de MR.

- **Kiesgerechtigde personen**

Kiesgerechtigd zijn degenen die op de dag van de verkiezing behoren tot de ouders-verzorgers van kinderen op de school of personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school.

- **Bekendmaking verkiesbare personen**

De GMR stelt 6 schoolweken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel uiterlijk 5 weken voor de beoogde verkiezingsdatum bekend gemaakt. Dit onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen voor de GMR, alsmede van de daarvoor gestelde termijn van tenminste 2 schoolweken.

- **Onvoldoende kandidaten**

Indien uit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor de geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

- **Uitslag verkiezingen**

De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie/GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de GMR, de geledingen en de betrokken kandidaten.

## ***6. Wie zitten er in de GMR***

Samenstelling GMR (Pagina 7)

***Inhoudelijke vragen, bijvoorbeeld over welke onderwerpen in een MR en welke in en GRM behandeld zouden kunnen en moeten worden, vindt u op de website van PCBO Leeuwarden e.o. onder GMR.***



## Huishoudelijk Reglement GMR PCBO Leeuwarden e.o.

### Werkwijze van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de Stichting Protestants Christelijk Basisonderwijs (PCBO) Leeuwarden e.o.

---

#### ARTIKEL 1 VERKIEZING VOORZITTER EN SECRETARIS

Na iedere zittingsduur, zoals bedoeld in artikel 5 van het medezeggenschapsreglement voor de GMR, wordt

opnieuw gestemd over het voorzitterschap en het secretariaat schap.

#### ARTIKEL 2 VERGADERINGEN

1. De GMR komt voor de uitoefening van zijn taak tenminste zes maal per schooljaar bijeen, alsmede wanneer de voorzitter daartoe besluit, of de vertegenwoordigers van een geleding in de raad, dan wel tenminste één lid uit elk der in de raad vertegenwoordigde geledingen gezamenlijk daarom onder opgave van redenen verzoeken.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering op verzoek van leden wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen.
3. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris, door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden en eventuele adviseurs. Behoudens in spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping tenminste tien dagen voor de te houden vergadering.

#### ARTIKEL 3 BESLOTEN VERGADERINGEN

Onverminderd het bepaalde in artikel 7, eerste lid van de wet, dan wel artikel 17, eerste lid van het medezeggenschapsreglement voor de GMR, zijn de vergaderingen van de GMR toegankelijk voor de tot de geledingen behorende personen, tenzij de raad anders besluit.

#### ARTIKEL 4 VOORZITTER

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen.
2. De voorzitter heeft het recht de besprekingen over een bepaald onderwerp te sluiten, tenzij de vergadering anders beslist.

#### ARTIKEL 5 SECRETARIS

1. De secretaris draagt zorg voor (het laten verzorgen van):
  - de correspondentie van de GMR;
  - het bijhouden van het rooster van aftreden van de leden.
2. Voorts beheert de secretaris de voor de raad bestemde en van de raad uitgaande stukken en draagt hij/zij er zorg voor, dat op elke vergadering een exemplaar van het medezeggenschapsreglement voor de GMR en het huishoudelijk reglement van de GMR aanwezig is.
3. De secretaris maakt voor elke vergadering een agenda. Hieraan vindt een overleg met de directeur-bestuurder en de voorzitter van de GMR plaats. Hij/zij plaatst op de agenda de door de voorzitter en de door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid van de GMR kan, tenminste tien dagen voor de vergadering, agendapunten indienen.
4. Agendapunten die ouders en personeel indienen, worden conform artikel 29 van het medezeggenschapsreglement voor de GMR aan de orde gesteld.
5. Behoudens in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking van de agenda tenminste tien dagen voor de vergadering van de GMR.

## **ARTIKEL 6 QUORUM EN BESLUITVORMING**

1. Een vergadering van de GMR kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Voor zover in het medezeggenschapsreglement voor de GMR of in dit huishoudelijk reglement van de GMR niet anders is bepaald, worden alle besluiten in de raad genomen met volstreekte meerderheid van uitgebrachte stemmen. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd, tenzij in een bepaald geval anders wordt besloten. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
4. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin ten minste tweederde van het aantal in functie zijnde leden aanwezig is. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, over de desbetreffende onderwerpen worden beslist.
5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen, die bij de eerste stemming gelijkelijk het hoogste aantal stemmen op zich verenigden, of, indien het hoogste stemmenaantal niet gelijkelijk verkregen werd door twee of meer personen, tussen hen die bij de eerste stemming de hoogste twee aantallen stemmen verwierven. Wordt ook bij de tweede stemming geen meerderheid behaald, dan wordt degene, die bij deze stemming het hoogste aantal stemmen kreeg, geacht te zijn gekozen. Wordt bij de tweede stemming het hoogste aantal stemmen gelijkelijk verkregen door twee of meer personen, dan is degene gekozen, die door het lot wordt aangewezen.
6. Bij staking van stemmen over een te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
7. Het in de voorgaande leden van dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op besluiten die door een deel van de raad worden genomen.

## **ARTIKEL 7 VERSLAGEN**

1. Van elke vergadering van de GMR wordt een verslag gemaakt.
2. De door de raad genomen besluiten en de redenen die tot deze besluiten hebben geleid, worden conform artikel 7 en artikel 8 van het medezeggenschapsreglement voor de GMR bekendgemaakt.

## **ARTIKEL 8 JAARVERSLAG**

1. Jaarlijks stelt de GMR een jaarverslag op van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar en communiceert dit verslag conform de bepalingen hierover in het medezeggenschapsstatuut voor de GMR, conform artikel 11 van het medezeggenschapsreglement voor de GMR.
2. Het medezeggenschapsstatuut voor de GRM bepaalt op welke wijze het jaarverslag aan alle bij de school betrokkenen bekend wordt gemaakt, conform artikel 11 van het medezeggenschapsreglement voor de GMR.

## **ARTIKEL 9 DESKUNDIGEN**

De GMR kan één of meer deskundigen uitnodigen hem mondeling of schriftelijk van advies te dienen. De GMR verstrekt hun alle hiertoe benodigde informatie.

## **ARTIKEL 10 WERKGROEPEN**

De GMR kan voor de behandeling van door hem aan te wijzen onderwerpen werkgroepen instellen.

## **ARTIKEL 11 SLOTBEPALING**

1. De GMR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de GMR wordt geïnformeerd.
3. In alle gevallen waarin deze bijlage niet voorziet, beslist de GMR.

## Bijlage GMR plan portefeuille financiën

### GMR plan portefeuille financiën

Thema	Doel	Hoe te bereiken?	Hoe evalueren?	Rol GMR
Formatie overzicht	Inzicht verkrijgen in de ontwikkeling van de formatie	Kennisnemen van de uitkomsten van de leerlingentelling in november en de hierop gebaseerde nieuwe formatie. Ontwikkelingen in formatie en leerlingenaantal beoordelen op consistentie, trend en mogelijke financiële gevolgen op de middellange termijn.	Jaarlijks bijhouden van de ontwikkelingen in leerlingenaantal en formatie. Evalueren of de juiste vragen zijn gesteld om voldoende inzicht te krijgen in de ontwikkelingen van leerlingenaantal en formatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recht op informatie</li> </ul>
(Meerjaren)begroting	Formuleren mening over de begroting voor het kalenderjaar met het oog op het advies inzake de meerjarenbegroting	Beoordelen gevolgen van de financiële meerjarenraming en de onderliggende keuzes die ten grondslag liggen aan de begroting voor het kalenderjaar op lange termijn. Speciale aandacht voor de investeringsbegroting, de overheveling van de huisvestingskosten en de status van groot onderhoud. Tevens aandacht voor de financiële weerslag van Passend Onderwijs, professionalisering en kosten ICT ontwikkelingen.	Kwaliteit en onderbouwing van het advies dat de werkgroep financiën verstrekt aan de GMR ter voorbereiding op het gevraagde advies inzake de meerjarenbegroting en de kwaliteit van de voorinformatie met betrekking tot de begroting voor het kalenderjaar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Advies bevoegdheid</li> <li>○ Recht op informatie</li> </ul>

Bestuursformatieplan	<p>Adviseren van de oudergeleding met betrekking tot de gevraagde instemming met het bestuursformatieplan</p>	<p>Kennisnemen van het bestuursformatieplan en beoordelen van de onderliggende uitgangspunten en de financiële gevolgen van de in het plan voorgestelde formatie. Het opstellen van een analyse van de wijze waarop wijzigingen in de bekostiging en leerlingenaantallen zijn doorvertaald naar beschikbare formatie. In april wordt de initiële formatie beoordeeld, waarna in juni de analyse van de verdere uitwerking volgt na overleg met de Centrale Dienst.</p>	<p>Kwaliteit onderbouwing van het advies in de vorm van een analyse aan de oudergeleding inzake de gevraagde instemming met het bestuursformatieplan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instemming</li> <li>○ Recht op informatie</li> </ul>
Financiële kaders MR en teams	<p>Ondersteuning van MR en teams bij de beoordeling van de inzet van middelen en formatie.</p>	<p>Opstellen kaders voor de MR ten behoeve van de beoordeling van de inzet van formatiemiddelen en voor de teams ten behoeve van vereiste transparantie inzake geldstromen en de toewijzing van middelen.</p>	<p>Kwaliteit en toepasbaarheid van de kaders die worden opgesteld voor de MR en de teams bij de beoordeling van inzet van formatie en middelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instemming</li> <li>○ Adviesbevoegdheid</li> <li>○ Recht op informatie</li> </ul>

## Jaarplanning / Tijdenlijnen PCBO Medezeggenschap (I = instemming)

<b>September (start schooljaar)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benoemen voorzitter/vicevoorzitter/secretaris</li> <li>- Vaststellen Jaarplan MR (obv model GMR)</li> <li>- Vaststellen vergaderplanning incl. overnemen PCBO brede vergadermomenten</li> <li>- Vaststelling scholingsbehoefte MR (leden)</li> <li>- Evt. vaststellen begroting MR</li> <li>- Concept jaarverslag MR vorig schooljaar</li> <li>- Vaststellen (vrijwillige) ouderbijdrage, bestemming en verantwoording</li> <li>- Communiceren MR planning naar ouders</li> </ul>
<b>Oktober</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaststellen jaarverslag MR + communiceren ouders</li> <li>- Formatieoverzicht n.a.v. teldatum 1 oktober</li> <li>- Vaststellen Schooljaarverslag</li> </ul>
<b>November</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreken ouderparticipatie i.s.m. ouderraad / activiteitencommissie</li> <li>- Concept zorgplan volgens schooljaar</li> <li>- Huisvestingsvoorzieningen</li> </ul>
<b>Januari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemensing / verkiezingen MR</li> <li>- Inventarisatie ARBO zaken / verzuim</li> <li>- Voortgang schoolplan (vierjaarlijks)</li> </ul>
<b>Maart</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concept formatie volgend schooljaar</li> <li>- Concept schoolplan (vierjaarlijks – per 1 aug)</li> <li>- Besteding ouderbijdrage + begroting volgend jaar (Instemming O-MR)</li> <li>- Al dan niet wijzigen van beleid lopend schooljaar (I)</li> </ul>
<b>April</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uiterlijk 1 april vaststellen formatieplan school (I)</li> </ul>
<b>Mei/Juni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concept Jaarplan MR volgend schooljaar</li> <li>- Evaluatie klachtenregeling (I voor O MR)</li> <li>- Vaststellen Schoolgids volgend schooljaar (I)</li> <li>- Vaststellen Schoolplan incl. zorgparagraaf (vierjaarlijks)(I)</li> <li>- SOP Q3 voortgang/uitwerking</li> <li>- Evaluatie taakbeleid aflopend schooljaar, consequenties voor komend jaar (I)</li> <li>- Schooljaarplan vaststellen</li> </ul>

Algemeen wat nog aan de orde kan komen:

## Jaarcyclus bestuursvergaderingen 2021-2022

maandag 6 september 2021	
maandag 11 oktober 2021	
<i>woensdag 3 november 2021</i>	<i>met GMR</i>
maandag 8 november 2021	
maandag 6 december 2021	
maandag 17 januari 2022	
maandag 7 maart 2022	
<i>maandag 11 april 2022</i>	<i>met GMR</i>
maandag 30 mei 2022	
maandag 4 juli 2022	