



movare
onderwijsstichting

Activiteitenplan 2021-2022

MOVARE

Versie: 1.0
Status: vastgesteld
Datum: 20 oktober 2021

VAN **EN** MET ELKAAR LEREN

Movare.nl

Inhoudsopgave

VOORWOORD	3
DE MISSIE EN VISIE VAN DE GMR	3
ONZE VISIE	3
ONZE MISSIE	3
VERGADERDATA EN VERGADERVORM	4
WERKGROEPEN	6
FACILITEITEN GMR	6
SCHOLINGSPLAN GMR	8
BEGROTING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
JAARPLANNER	10

Voorwoord

Voor u ligt het activiteitenplan 2021-2022.

Artikel 13.3 lid 1 van de CAO PO 2019-2020, geeft aan dat de GMR verplicht is elk jaar ten behoeve van de werkgever een activiteitenplan op te stellen. In het activiteitenplan wordt aangegeven op welke wijze de toegekende financiële middelen worden ingezet.

De Missie en visie van de GMR

Onze visie

Wij zijn een GMR die verantwoording draagt voor de belangen van kinderen, personeel en ouders van Onderwijsstichting MOVARE.

Wij toetsen beleid aan de hand van wet- en regelgeving kijkend naar de consequenties voor kinderen, personeel en ouders.

Wij zijn een GMR, die gericht met diverse betrokkenen, wil samenwerken door middel van heldere regels en open communicatie.

Onze missie

In samenwerking met het College van Bestuur wil de GMR medezeggenschap op een hoger niveau tillen door:

- het kind centraal te zetten, bewaken dat MOVARE het kind op 1 zet
- actief meedenken met een kritische blik
- een stem te zijn voor reguleren scholen, openbare scholen, speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs
- meer bekendheid van de GMR, laagdrempelig zijn

Om dit waar te maken richten wij onze aandacht op:

1. het organiseren van cursusmomenten voor GMR, MR en directeuren
2. het bezoeken van MR-en
3. het door ontwikkelen van een open en benaderbare GMR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn
4. het onderhouden van een constructief kritische relatie met het CvB
5. het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden
6. het verwerven van kennis rond wet- en regelgeving

Vergaderdata en vergadervorm

De GMR vergadert gedurende een schooljaar 10 keer. Indien noodzakelijk, wordt een extra GMR vergadering gepland.

Planning GMR schooljaar 2021/2022

(versie 06-10-2021)

datum	tijd	omschrijving	opmerking/onderwerp(en)
Ma 27 september	19.30 uur 20.00 uur	GMR/CvB-overleg GMR-vergadering	Informatieoverdracht (arbeidstoelage) Presentatie NPO Activiteitenplan <i>planning en begroting</i> (vaststellen) Functiebeschrijvingen P&O (besluit)
Wo 20 oktober	19.30 uur	GMR-vergadering	Verkiezingsreglement (vaststellen) Jaarverslag GMR 2020-2021 (vaststellen)
Di 9 november		GMR/RvT	Delegatie (Lindsay, Remko, Sandy en Chantal) Kwaliteit van onderwijs
Wo 10 november MS Teams	19.30 uur	Cursus	Begroting; door Eric Hendriks (kader Movare)
Di 16 november	19.30 uur 20.00 uur	GMR/CvB-overleg GMR-vergadering	Informatieoverdracht Verkiezingen
Do 25 november	18.45 uur	Thema avond	Strategisch beleidsplan; waar staan we nu? (per mail update naar MR-en) Cursus CNV beginners, gevorderden, voorzitter en secretaris
Ma 13 december	19.30 uur	GMR-vergadering	
Di 25 januari	19.30 uur 20.00 uur	GMR/CvB-overleg GMR-vergadering	Informatieoverdracht
Wo 9 maart	19.30 uur	GMR-vergadering	Vakantieregeling (besluit)
Wo 23 maart		Cursus	Medezeggenschap en interactieve workshop (vz. MR-en en directeuren)
Do 14 april	19.30 uur 20.00 uur	GMR/CvB-overleg GMR-vergadering	Informatieoverdracht Evaluatie vervangersbeleid Bestuursformatieplan schooljaar 2022-2023 (besluit) Voorzitter/ secretaris GMR schooljaar 2022-2023
Di 19 april	18.45 uur	Thema avond	Gevorderdencursus Interactieve workshop Activiteitenplan
Di 31 mei	18.45 uur 19.15 uur 20.15 uur	GMR-vooroverleg GMR/RvT/CvB GMR-vergadering	Evaluatie schooljaar 2020-2021

Do 7 juli	17.00 uur	GMR-vergadering	Activiteitenplan GMR 2022-2023 Huishoudelijk reglement GMR 2022-2023
	18.00 uur	GMR/CvB	Aansluitend etentje

Opmerkingen:

Locatie:

Jan de Witplein 10
6371 CD Landgraaf

2-wekelijks is er overleg DB-GMR/CvB

Thema avonden

Tijdens de 2 thema avonden bieden wij een divers aanbod van onderwerpen aan. Denk aan de beginners of gevorderden scholing, maar ook aan vergaderingen in kleine groepen, verdiepingscursus, deskundige adviseurs of sprekers die ons als gezamenlijke medezeggenschap van meer kennis moeten voorzien om te komen tot een nog deskundigere MR/GMR dan we nu zijn. Vergeet hierbij zeker niet dat wij de MR- en graag allemaal zien, maar ook mogelijk willen maken dat we van en met elkaar leren. Daarvoor is wat ons betreft een Thema avond met de GMR en MR- en uitermate geschikt.

Een MR- lid betaald €30,- per workshop als wij een externe persoon moeten inhuren. Als we gebruik maken van MOVARE- personeel zullen er geen kosten verbonden zijn aan de workshop.

Werkgroepen

De werkgroepen bestaan uit een minimum aantal van 2 deelne(e)m(st)ers, waarbij gestreefd dient te worden naar een evenwichtige verdeling tussen personeels- en oudergeleding.

Bij het invullen van de werkgroepen wordt uiteraard in belangrijke mate gekeken naar de competenties en de interesses van de afzonderlijke leden.

De GMR streeft ernaar dat, gezien de mogelijkheid van facilitering, een personeelslid contactpersoon van de werkgroep is.

De werkgroep die zich bezighoudt met het activiteitenplan is samengesteld uit leden van het dagelijks bestuur van de GMR.

Faciliteiten GMR

Vanuit de CAO

De CAO PO stelt ten aanzien van de facilitering van GMR-leden de volgende kaders:

1. De PMR en de PGMR stellen voorafgaande aan elk schooljaar ten behoeve van de werkgever een activiteitenplan op, waarin wordt aangegeven op welke wijze de krachtens dit artikel toe te kennen faciliteiten zullen worden ingezet. De PMR en de PGMR geven na afloop van elk schooljaar aan de werkgever een verantwoording van de wijze waarop deze faciliteiten daadwerkelijk zijn besteed. De toekenning van de faciliteiten vindt, na overleg met de PMR en de PGMR, plaats afhankelijk van de daadwerkelijke omvang van de werkzaamheden, zoals vastgelegd in het bovengenoemd activiteitenplan.
2. De werkgever stelt aan werknemers die lid zijn van de P(G)MR per schooljaar ten minste de volgende faciliteiten beschikbaar:
 - a. als een werknemer zowel lid is van de PGMR als van de PMR wordt 100 uur ter beschikking gesteld;
 - b. als een werknemer lid is van één van de medezeggenschapsorganen wordt 60 uur ter beschikking gesteld.
 - c. als een werknemer de voorzitter van de MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de in lid a en b ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.
3. De werkgever stelt daarnaast per PMR een bedrag beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).
4. De werkgever stelt voor de PGMR per deelnemende school faciliteiten beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).

Faciliteiten Medezeggenschap, behorend bij artikel 13.3 van deze CAO:

 - a. Scholen voor basisonderwijs: € 1545,- in het betreffende schooljaar;
 - b. Scholen voor speciaal basisonderwijs en scholen voor speciaal en/of voortgezet speciaal onderwijs: € 1679,- in het betreffende schooljaar.
5. De faciliteiten genoemd in het derde en vierde lid kunnen worden ingezet voor het vrij-roosteren van leden van de P(G)MR voor activiteiten ten behoeve van de P(G)MR. De faciliteiten kunnen ook op een andere wijze ten behoeve van de P(G)MR worden ingezet. De werkgever treft op grond van artikel 28, lid 3 WMS een regeling voor personeelsleden van de medezeggenschapsraad waarin is opgenomen de facilitering in tijd ten behoeve van het voeren van overleg met inachtneming van de bepalingen hierover in dit artikel, de facilitering van scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. De werkgever neemt deze regeling op in het medezeggenschapsstatuut conform artikel 22 WMS. De P(G)MR stelt vóór 1 mei de werkgever op de hoogte van zijn besluit over de inzet van de faciliteiten.
6. De aan de PMR toegekende middelen, kunnen desgewenst door de PMR-en geheel of gedeeltelijk aan de PGMR worden overgedragen om ten behoeve van de werkzaamheden van de PGMR te worden ingezet (en andersom).
7. Behalve de hierboven beschreven faciliteiten worden door de werkgever drie dagen in twee jaar per P(G)MR-lid voor scholing beschikbaar gesteld. Deze scholing kan mede in lestijd plaatsvinden, afhankelijk van het rooster van het P(G)MR-lid en het moment waarop de scholing plaatsvindt.

8. Afhankelijk van de omvang van de voorziene werkzaamheden, als opgenomen in het activiteitenplan, kan de werkgever op verzoek van de P(G)MR meer faciliteiten beschikbaar stellen.
9. Mede ter ondersteuning van de werkzaamheden van het DGO en/of de werkzaamheden van de P(G)MR stelt de werkgever de georganiseerde werknemers in de gelegenheid op de school in vergadering bijeen te komen, daar bekendheid aan te geven en gebruik te maken van daarmee verband houdende middelen waarover de school beschikt.
10. Op verzoek van de P(G)MR en met inachtneming van het activiteitenplan van de P(G)MR stelt de werkgever, afhankelijk van de financiële en organisatorische mogelijkheden faciliteiten ter beschikking die betrekking hebben op informatie-, communicatie- en vergadervoorzieningen en op scholing.
11. In overeenstemming met de P(G)MR dient de totale inzet van de faciliteiten in ieder geval zodanig te zijn dat de P(G)MR-leden op een voor hen herkenbare wijze in staat worden gesteld om hun werkzaamheden binnen de normjaartaak op een goede wijze te verrichten.

Facilitering GMR-MOVARE

o Facilitering Dagelijks Bestuur (in het kader van werkzaamheden DB)

- Voorzitter (PGMR): 2 dagen per week
- Secretaris (PGMR): 2 dagen per week
- Penningmeester (PGMR): 1/2 dag per week

Het is wenselijk dat zowel de functie van voorzitter, secretaris als die van penningmeester van de GMR uitgevoerd worden door werknemers van MOVARE.

Ouders die lid zijn van de GMR krijgen een vacatievergoeding van €50,- per vergadering met een maximum van 15 vergaderingen.

o Facilitering leden van de GMR MOVARE

- PGMR leden 150 uur per jaar
- PGMR leden (coördinatoren): 5 dagen per jaar
- PGMR leden: 3 dagen per jaar
- Ouders (OGMR) : Vacatieregeling met een maximum van 15 vergaderingen.

Indien een personeelslid gedurende dit schooljaar lid wordt van de GMR, worden de gefaciliteerde dagen naar rato berekend.

Scholingsplan GMR

Schooljaar 2021-2022

Cursus	Wanneer?	Waar? Kosten?	Wie?
Begroting (kader MOVARE)	September	Online? Door Eric Hendriks	MR/ GMR/ Dir
Cursus medezeggenschap i.c.m. interactieve workshop	Oktober	€575,-	Vz. MR/Dir/GMR
Beginnerscursus medezeggenschap	November Thema avond	€575,-	MR/ GMR/ Dir
Gevorderdencursus medezeggenschap	November Thema avond	€575,-	MR/ GMR/ Dir
Cursus voorzitter medezeggenschap	November Thema avond	€575,-	Voorzitters MR
Cursus secretaris medezeggenschap	November Thema avond	€575,-	Secretarissen MR
Gevorderdencursus medezeggenschap	April Thema avond	€575,-	MR/ GMR/ Dir
Interactieve medezeggenschap workshop	April Thema avond	€575,-	MR/ GMR/ Dir
Activiteitenplan	April Thema avond	€575,-	MR/ GMR/ Dir

Begroting 2021-2025

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
	€	€	€	€
<u>Inkomsten</u>				
CAO gelden SO/SBO	6716	6716	6716	6716
BaO	63345	63345	63345	63345
Totaal	70061	70061	70061	70061
<u>Uitgaven</u>				
Personeel				
Personeel DB en	65000	65000	65000	80000
Compensatie PGMR	20000	20000	20000	20000
Notuliste	2000	2000	2000	2000
OGMR vacatie	3000	3000	3000	3000
Totaal personeel	90000	90000	90000	105000
Scholing				
Algemeen GMR	2000	2000	2000	2000
Scholing MR	2000	2000	2000	2000
Totaal scholing	4000	4000	4000	4000
Overige uitgaven				
Inhuur deskundigen	2000	2000	2000	2000
Reiskosten	2000	2000	2000	2000
Vakbond	1200	1200	1200	3600
Relatiegeschenken	500	500	500	500
Diversen	1500	1500	1500	1500
Totaal overige uitgaven	7200	7200	7200	9600
TOTAAL				
Inkomsten	70061	70061	70061	70061
Uitgaven	101200	101200	101200	101200
Tekort	-31139	-31139	-31139	-31139
Bestemmingsreserve	174877	126338	77799	29260
af: tekort	-31139	-31139	-31139	-31139
Over reserve	126338	77799	29260	-1879

Jaarplanner

De volgende onderwerpen/zaken komen jaarlijks terug op de agenda:

September

- Eventuele aanpassing taakverdeling werkgroepen GMR
- Organisatie en personele bezetting bestuursbureau
- Jaarverslag GMR

Oktober

- Overleg met Raad van Toezicht

November

- Verkiezingsprogramma GMR (elke 2 jaar)
- Thema avond

December

Januari

Februari

- Stichtingsbegroting MOVARE
- Jaarrekening MOVARE

Maart

- Bestuursformatieplan

April

- Thema avond
- Evaluatie CvB- GMR
- Evaluatie GMR
- Evaluatie CvB- DBGMR

Mei

- Overleg met Raad van Toezicht

Juni

- Jaarverslag MOVARE
- Activiteitenplan GMR
- Huishoudelijk reglement GMR

Juli