

## MEMO

Onderwerp  
Werkwijze GMR

Auteur  
R. van Bergen

Kenmerk

Datum  
juni 2014

Aan:  
GMR

Cc.

---

### Werkwijze GMR

Op basis van een bestuursjaarplan (planning) maakt de GMR haar eigen activiteiten- en jaarplan en stemt haar vergaderdata hierop af.

#### *Werkgroepen*

De GMR maakt gebruik van werkgroepen om de diverse onderwerpen ter bespreking in de vergadering voor te bereiden. Deze werkgroepen komen zelfstandig bij elkaar, waarbij één persoon de initiatiefnemer is. Er kunnen vanuit de werkgroepen verduidelijkende vragen (via de secretaris) schriftelijk aan het CvB gesteld worden. Indien nodig kan er een overleg plaatsvinden met de betrokken medewerker van het stafbureau, hiervan wordt een gespreksnotitie gemaakt. De werkgroep adviseert de GMR over het betreffende onderwerp.

Conform de inrichting van het stafbureau worden de werkgroepen ingericht, te weten: personeel, onderwijs, financiën. Onderwerpen die hier niet binnen vallen zullen door het DB aan een van de werkgroepen worden toebedeeld. We streven ernaar en vinden het van meerwaarde dat de groepen bemenst worden door ouders en personeel. Besluitvorming vindt immers in de GMR vergadering plaats door de desbetreffende geleding.

#### *Dagelijks bestuur*

De GMR heeft een dagelijks bestuur (DB) wat bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester/vice-voorzitter. Het DB bereidt de algemene stukken voor welke betrekking hebben op de GMR en algemene organisatie van de stichting. Daarnaast zorgt het DB voor de afwikkeling van hetgeen in de vergadering besproken is en communiceert (indien nodig) in lijn hiermee. Een en ander wordt binnen het DB afgestemd om in lijn met de vergadering te handelen. Het DB onderhoudt het informele overleg met het CvB en de RvT.

#### *Agenda-overleg CvB*

Er is een agenda-overleg waarin door voorzitter/secretaris de agenda voor de GMR-vergadering met het CvB wordt besproken.

Dit overleg vindt 2 weken voor de GMR vergadering plaats.

#### *GMR vergadering*

De GMR vergadert 6 à 7 keer per jaar in een reguliere openbare vergadering. Het CvB is bij aanvang van de vergaderingen aanwezig. Ter vergadering worden (beleids-)documenten door het CvB ter instemming of advies aangeboden en waar nodig toegelicht. Inhoudelijke (verduidelijkende) vragen kunnen ook reeds vooraf door de werkgroep gesteld en door het CvB beantwoord zijn. Besluitvorming vindt plaats zonder aanwezigheid van het CvB.

#### *Overleg MRen*

Alle scholen zijn gekoppeld aan een contactpersoon binnen de GMR. Hierdoor heeft de GMR een 'gezicht' binnen alle scholen. De contactpersoon verzorgt het informele contact met de MR en bezoekt minstens éénmaal per jaar de MR-vergadering.

Jaarlijks vindt er een overleg plaats met de secretarissen van de MRen waarin de wijze van communicatie wordt besproken.

Jaarlijks is er een 'MR-avond' met een inhoudelijk thema en ruimte voor algemene vragen. Aansluitend is er ruimte voor informeel overleg tussen de MRen onderling en de GMR.

### *MRcentraal*

Voor communicatie met de MRen maakt de GMR o.a. gebruik van het portaal MRcentraal. De GMR betaalt jaarlijks de kosten voor de MRen voor dit portaal. Dit om de MRen meer te betrekken bij de werkzaamheden van de GMR.

### *Overleg OPR*

Ten minste jaarlijks vindt er overleg plaats tussen een afvaardiging van de GMR en een afvaardiging van de OPR. Hierin wordt de wijze van communicatie besproken alsmede de aandachtspunten vanuit passend onderwijs in de meest brede zin.