Algemene informatie van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad De Groeiling

Inleiding

De Groeiling verzorgt (speciaal) basisonderwijs voor kinderen in de regio Gouda en omstreken. De Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR) van De Groeiling heeft naast het reglement en de statuten een algemene beschrijving van de GMR geschreven. Dit document kan gezien worden als handleiding voor mensen die willen weten hoe de GMR als raad haar werk wil doen en welke zaken voor de GMR van belang zijn.

Voor diegenen die willen weten welke taken en bevoegdheden de GMR heeft, verwijzen we naar het reglement en de statuten van de GMR van De Groeiling. Deze staan op de website van De Groeiling.

Naast deze officiële documenten hanteren we deze beschrijving , omdat we het als GMR belangrijk vinden om transparant en professioneel te werk te gaan. Een GMR dient het beleid van het bestuur te controleren en geeft instemming of advies op voorgenomen beleid betreffende bovenschoolse zaken. Beleid en ontwikkelingen aangaande het onderwijs veranderen continu. Vandaar ook dat deze algemene informatie van de GMR regelmatig geëvalueerd en bijgesteld dient te worden; dit document zal jaarlijks bij de eerste GMR-vergadering van het schooljaar besproken 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 en het zorgplan vanuit het samenwerkingsverband. De berekening van de middelen die de rijksoverheid ter beschikking stelt komt ook jaarlijks ter informatie naar de GMR.

Door de algemene informatie van de GMR te beschrijven kunnen we onze taken als GMR 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, het activiteitenplan, draagt daaraan bij.

We hopen van harte dat het lezen van deze algemene informatie betreffende de GMR veel duidelijkheid verschaft. Mochten er toch nog vragen zijn. Deze kunnen gesteld worden door middel van het versturen van een e-mail naar het GMR-adres: gmr-secretariaat@degroeiling.nl. Vragen vanuit de MR-en van De Groeiling kunnen ook gesteld worden aan de contactpersoon die gekoppeld is aan de school. We zullen eventuele vragen zo spoedig mogelijk beantwoorden.

Namens de leden van de GMR,

Jolanda van Ginneken
Voorzitter GMR De Groeiling

29 september 2026

Algemeen

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) is de plek waar ouders en personeelsleden invloed uit kunnen oefenen op het beleid van de organisatie. De GMR is een onafhankelijk orgaan met wettelijke bevoegdheden, namelijk instemmings- en adviesbevoegdheden. De GMR is de formele gesprekspartner van het College van Bestuur op beleidsterreinen, waar het bevoegd gezag instemming of advies behoeft ten aanzien van voorgenomen besluiten die van belang zijn voor een meerderheid van de scholen. De GMR bespreekt aangelegenheden die alle scholen of een groot deel van de scholen binnen De Groeiling betreffen. Samen met het College van Bestuur (CvB) bespreekt de GMR onderwerpen op het gebied van financiën, organisatie, onderwijs en andere relevante beleidszaken. De GMR vraagt het CvB het beleid en eventuele beleidsvoornemens toe te lichten. Tevens worden elk jaar verschillende beleidszaken geëvalueerd.
De GMR heeft de ambitie om ook zelf onderwerpen op de agenda te zetten en zodoende een eigen agenda te voeren. Hierbij is het van belang dat de GMR weet wat er speelt op de diverse scholen. Via de MR-en en de contactpersonen vanuit de GMR, wordt geprobeerd dit te bewerkstelligen. Daarnaast is er een overzicht van bespreekpunten waaruit de verschillende commissies van de GMR kunnen kiezen. Dit overzicht helpt de commissies om hun ambities of speerpunten te bepalen.
De GMR geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het CvB. De GMR is dus medeverantwoordelijk voor de belangen van kinderen, personeel en ouders. De GMR werkt samen met de medezeggenschapsraden (MR-en) en overlegt 2 keer per jaar met de raad van toezicht (RvT). De overleggen zijn gebaseerd op een open communicatie en wederzijds respect.
De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) bestaat uit maximaal 16 leden en heeft twee geledingen; een ouder- en een personeelsgeleding. De leden vertegenwoordigen de geledingen evenredig.

Missie en visie van de GMR

De Gemeenschappelijke Medezeggenschap van De Groeiling onderschrijft de missie, kernwaarden en visie van het College van Bestuur. Deze zijn terug te vinden in de Strategische Koers 2024-2027 en dit document staat op de website van De Groeiling.

Onze Missie

De GMR zet zich in voor het bevorderen van medezeggenschap binnen de stichting. De GMR wil een volwaardige medezeggenschapsrol vervullen. De GMR beoordeelt en controleert het bovenschools beleid. De standpunten en uitgangspunten van de GMR worden door het bestuur meegenomen in de ontwikkeling, vaststelling en uitvoering van het beleid. De GMR draagt bij aan goed onderbouwde en gedragen besluiten die in het gemeenschappelijk belang voor een meerderheid van de scholen van De Groeiling worden genomen. Als sparringpartner van het bestuur, spant de GMR zich in om het belang van medezeggenschap uit te dragen. Inzicht in en respect voor elkaars verantwoordelijkheden zijn hierbij het uitgangspunt. We zijn een GMR, die op een open en transparante wijze communiceert met de Raad van Toezicht, het College van Bestuur en de Medezeggenschapsraden en op een respectvolle manier met elkaar samenwerkt. Wij zijn een GMR die verantwoordelijkheid draagt voor de belangen van kinderen, personeel en ouders van De Groeiling. Wij toetsen beleid aan de hand van wet- en regelgeving kijkend door de bril van kinderen, personeel en ouders.

Onze visie

De GMR heeft een vijftal rechten: het recht op overleg, het informatierecht, het initiatiefrecht, het adviesrecht en het instemmingsrecht. De GMR maakt tijdens het overleg met het College van Bestuur gebruik van deze rechten. De GMR speelt een actieve rol binnen De Groeiling doordat zij op de hoogte is van de ontwikkelingen, gebruik maakt van haar initiatiefrecht en zaken op de agenda zet. De GMR is zodanig op de hoogte van wat er gaande is binnen het onderwijsveld van De Groeiling, dat zij als een volwaardige gesprekpartner bijdraagt aan de beleidsvorming waarbij de leerlingen en hun vertegenwoordigers, het personeel en het onderwijs centraal staan.
De GMR vertegenwoordigt een achterban van personeel en ouders en wordt op de hoogte gebracht door de afzonderlijke MR-en, maar beslist uiteindelijk zelf. De GMR neemt een constructief kritische houding aan, draagt bij en maakt onderdeel uit van een transparante organisatie waarbinnen openlijk en toegankelijk gecommuniceerd wordt.
Voor de GMR is het belangrijk dat de leerlingen en de personeelsleden zich optimaal kunnen ontwikkelen om zo een goede basis te leggen voor hun eigen toekomst.

Om de visie te kunnen bekrachtigen heeft de GMR zichzelf doelen gesteld:

1. Vergaderstructuur
Per schooljaar vergadert de GMR 5 á 6 keer. Vragen en opmerkingen worden vooraf geformuleerd en naar het CvB gestuurd. Het eerste half uur vergadert de GMR zonder CvB, zodat de GMR-leden met elkaar kunnen overleggen en kunnen bepalen welke informatie zij nog nodig hebben alvorens tot een advies en/of besluit te kunnen komen. Hierna sluit het CvB aan bij de GMR-vergadering.

2. Activiteitenrooster maken
De voorzitter en secretaris maken per schooljaar een activiteitenrooster. Hierin staan de vergaderdata en agendapunten vermeld. Aan de hand van deze planning worden nieuwe beleidsstukken besproken en bestaande beleidsstukken systematisch geëvalueerd.

3. Commissies samenstellen
De GMR wordt in een vroeg stadium betrokken bij het te ontwikkelen beleid door het College van Bestuur, zodat de GMR kan meedenken, aanvullen en zijn standpunt kan bepalen. Hiervoor nemen enkele leden van de GMR deel aan één van de volgende commissies; financiën, onderwijs en personeel. De leden proberen de ontwikkelingen op een specifiek terrein actief te volgen en dit binnen de commissie te delen. Het overleg van een commissie vindt plaats voor de GMR-vergadering en is van 18:00-19:15 uur. De mogelijkheid bestaat om vooraf aan het overleg, van 17:30-18:00 uur met de commissie te eten. De voorzitter van de GMR leidt de afzonderlijke overlegmomenten. De leden van de commissies informeren de overige GMR-leden over de ontwikkelingen en uitkomsten van de overleggen in de commissies. De commissies kunnen ondersteund worden door personeelsleden van het stafbureau.

4. Communicatie en informatie achterban verbeteren
De GMR is een volwaardige sparringpartner van het CvB. De GMR stelt zich de taak om de MR-en en personeelsleden goed en tijdig te informeren. De GMR doet dit door de goedgekeurde notulen en de agenda digitaal beschikbaar te stellen in de gezamenlijke Teams-omgeving van de GMR. De vergaderstukken zijn ook beschikbaar in de Teams-omgeving. Zodra het jaarverslag van de GMR goedgekeurd is, wordt dit toegevoegd aan het jaarverslag van De Groeiling. Dit verslag kunnen de MR-en terugvinden in de Teams-omgeving.

De structuur van de GMR- en MR-vergadering is zodanig dat de informatievoorziening en input van beide kanten komt. Op verzoek kunnen agendapunten aangedragen door een MR geplaatst worden op de agenda van de GMR en vice versa. Elke MR heeft een contactpersoon vanuit de GMR. Dit GMR-lid heeft toegang tot de agenda en notulen van de desbetreffende MR-vergadering, is beschikbaar voor vragen en sluit, indien gewenst, aan bij een MR-vergadering.
Na elke GMR-vergadering wordt er door de voorzitter een stuk geschreven voor in de nieuwsbrief van De Groeiling, zodat personeel van De Groeiling op de hoogte wordt gebracht van de werkzaamheden van de GMR.

5. Website
De Groeiling heeft een eigen website. Hierop is informatie te vinden over medezeggenschap. Deze informatie is up-to-date en wordt verzorgd door de secretaris.

6. Evalueren van bestaande beleidsplannen
De beleidsstukken worden in de Bieb van De Groeiling geplaatst. Op elk document zal een herzieningsdatum worden toegevoegd. Zo voorkomen we dat stukken verouderen en worden bestaande beleidsplannen tijdig met het CvB geëvalueerd. De stukken worden jaarlijks door het secretariaat nagelopen.

7. Professionalisering
De GMR organiseert elk schooljaar de basiscursus medezeggenschap voor nieuwe (G)MR-leden en leden die daarin geïnteresseerd zijn. Dit schooljaar is de basiscursus op dinsdag 10 november 2026 van 19:00-21:30 uur. Het is ook mogelijk om hierna de verdiepingscursus medezeggenschap te volgen. Deze training is gepland op donderdag 4 maart 2027 van 19:00-21:30 uur. De cursussen worden gehouden op het bestuurskantoor. Verder laat de GMR zich bijstaan door deskundigen van De Groeiling op het gebied van financiën, personeelszaken, onderwijskwaliteit en beleid. De GMR streeft naar continue professionalisering binnen haar eigen geleding. Leden van de GMR werken aan hun professionaliteit en hun deskundigheid. Het is mogelijk dat leden van de GMR het jaarlijkse WMS-congres bezoeken. Dit congres vindt dit jaar plaats op woensdag 25 november 2026 in NBC Congrescentrum te Nieuwegein.

8. Contactpersoon CNV Academie
Met de CNV Academie is de GMR een partnerschap aangegaan. Dit houdt in dat er een contactpersoon/trainer/adviseur, Matthijs Stemmer, beschikbaar is voor de GMR en advies op afstand kan geven. Daarnaast houdt hij de GMR op de hoogte van de veranderingen in de Wet Medezeggenschap Scholen en de CAO. Dit agendapunt staat jaarlijks op de agenda van de GMR.

Speerpunten voor schooljaar 2026-2027
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:

- Wat betekent het voorgenomen beleid voor de leerlingen, hun vertegenwoordigers en het personeel?
- Draagt het voorgenomen beleid bij aan het verbeteren van de onderwijskwaliteit?
- Heeft de GMR input nodig van de achterban om tot instemming of advies te kunnen komen?

De leden van de commissies hebben de volgende speerpunten benoemd:

Commissie personeel

- Strategische koers (2026-2027)
- Veiligheidsbeleid (2026-2027)
- Onderwijsregio's (september 2026)
- Bestuursformatieplan (december 2026)
- Werkverdelingsplan (april 2027)
- CAO en personeelsbeleid (juni 2027)
- Arbobeleid (juni 2027)
- Jaarverslag en jaarrekening (juni 2027)

Commissie onderwijs

- Strategische koers (2026-2027)
- Bestuursformatieplan (december 2026)
- Onderwijsverslag (februari 2027)
- Jaarverslag en jaarrekening (juni 2027)
- Nieuwe kerndoelen (2027-2031)
- Inclusief/inclusiever onderwijs (2027-2035)
- Diversiteit en inclusiviteit (2026-2027)
- AI in het onderwijs (2026-2027)

Commissie financiën

- Strategische koers (2026-2027)
- Kaderbrief (september 2026)
- Begroting en jaarrekening (december 2026)
- Meerjarenbegroting vertaling cijfers naar betekenis voor het onderwijs (december 2026)
- Begrijpelijkheid en leesbaarheid van de cijfers (december 2026)
- Jaarverslag en jaarrekening (juni 2027)

Samenstelling en taakverdeling van de GMR

De GMR bestaat uit twee geledingen, de ouder- en personeelsgeleding, en bestaat uit maximaal 16 leden. Acht leden zijn afkomstig vanuit het personeel en acht leden zijn afkomstig vanuit de groep ouders/verzorgers van onze leerlingen. De geledingen geven samen vorm aan de gemeenschappelijke medezeggenschap van De Groeiling. Vanuit de personeelsgeleding is Jolanda van Ginneken voorzitter van de GMR. Vanuit de geledingen rouleert de vicevoorzitter. De secretaris, Mieke Houdijk, ondersteunt de GMR en wordt beschikbaar gesteld door het CvB. Zij is echter geen officieel lid van de GMR.

Taken van de voorzitter:

- Heeft de algemene leiding van de GMR en bewaakt de algemene gang van zaken;
- Vertegenwoordigt de GMR (interne overlegsituaties en extern);
- Is betrokken bij de agenda opstelling, geeft richting aan het doel van de vergadering en de formulering daarvan;
- Zorgt waar nodig dat besluitvorming plaatsvindt;
- Leidt het gesprek, leidt het agendapunt in, luistert goed, vat samen, bewaakt de sfeer en tijd;
- Gaat na of afspraken zijn nagekomen;
- Vult concept notulen van de GMR-vergadering aan;
- Doet verslag van de GMR-vergadering in de nieuwsbrief van De Groeiling;

- Is (mede) verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag, de jaarplanning/ activiteitenplan, het reglement, de statuten en de algemene informatie van de GMR;
- Leidt de bijeenkomsten van de afzonderlijke commissies;
- Is contactpersoon van de voorzitters van de afzonderlijke MR-en.

Taken van de secretaris:

- Het uitwerken van de notulen/besluitenlijst van de vergadering;
- Het verzenden van notulen, agenda en bijlagen aan leden, bevoegd gezag, directie en medezeggenschapsraden;
- Het verzorgen van alle correspondentie en het redigeren van adviezen aan het bestuur;
- Het bijhouden van het archief;
- De zorg voor de vergaderruimte;
- Het opstellen van de jaarplanning/activiteitenplan;
- Het bijhouden of de stukken van het bestuur tijdig worden ingezonden;
- Het nagaan van de wet- en regelgeving m.b.t. de stukken;
- Het toelichten van de ingekomen stukken en uitgegane stukken tijdens de vergadering en het verzorgen van de overige correspondentie.

Taken van de leden van de GMR:

- Leveren hun bijdrage door voorbereid naar de vergadering te komen, zodat ze inhoudelijk kunnen bijdrage aan de besluitvorming;
- Nemen plaats in één van de commissies: onderwijs, personeel of financiën;
- Sluiten aan bij het overlegmoment met de RvT;
- Vertegenwoordigen de GMR bij een aantal MR-en als zijnde contactpersoon;
- Nemen als zijnde contactpersoon, op verzoek, deel aan een MR-vergadering (digitaal of fysiek);
- Leden zijn om toerbeurt vicevoorzitter en maken om toerbeurt deel uit van de agendacommissie.

Oudergeleding	*Personeelsgeleding*
De heer Maarten Overdijk (KC De Kas)	Mevrouw Jolanda van Ginneken - voorzitter (Mariaschool)
Mevrouw Esther Smit (De Triangel)	Mevrouw Jolijn de Ruijter (De Bijenkorf)
Mevrouw Roos Weggemans (De Bijenkorf)	Mevrouw Daphne Wijfjes (De Hortus)
Mevrouw Anna Menenti (De Bron)	Mevrouw Sandra Verkerk (’t Carillon)
Mevrouw Marjolein de Regt – de Vries (Speel- en Werkhoeve)	Mevrouw Esther Rijnbeek (De Zevensprong)
De heer Martijn van Lith (Speel- en Werkhoeve)	Mevrouw Tessy Verbree (‘t Carillon)
De heer Menno Kling (De Regenboog)	Mevrouw Petra Barnhoorn (Sint Jozefschool – Moordrecht)
vacant	Mevrouw Ellen Heijligers (KC De Kas)

Commissies 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 één en ander voor iedereen werkbaar te houden wordt er gewerkt met commissies. De aangeboden stukken worden vooraf gescreend door de secretaris en voorzitter en toebedeeld aan één van de volgende commissies: financiën, onderwijs en personeel. Op bepaalde onderwerpen zijn de aangeboden stukken bedoeld voor óf de personeelsgeleding (P-GMR) of de oudergeleding (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 commissies;
- Te komen tot gerichte feedback aan de bestuurder;
- Vanuit de commissies komen tot bepaalde initiatieven.

Werkwijze:

- In de agenda wordt opgenomen tot welke commissies een bepaald stuk hoort;
- Tijdens de beeldvormende fase zorgen de commissies ervoor dat zij zoveel mogelijk informatie krijgen Dit is tevens het moment dat de andere leden informatie aan de commissies 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 CNV/AOb. Belangrijke leidraad voor de commissies is het document Algemene informatie van de GMR, waarin de missie, visie en speerpunten staan opgenomen;
- Tijdens de oordeelvormende fase andere GMR-leden informeren over het oordeel van de commissie. De commissie doet verslag van het overleg met de leden van de commissie in de GMR-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 commissie op dat moment kiest 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 commissie. Het staat bovendien iedereen vrij om informatie aan te leveren, of advies te geven.

Indeling commissies schooljaar 2026-2027

<u>Commissie personeel</u>
Esther Rijnbeek (P-GMR), Jolijn de Ruijter (P-GMR), Tessy Verbree (P-GMR),
Roos Weggemans (O-GMR) en Menno Kling (O-GMR)

<u>Commissie onderwijs</u>
Daphne Wijfjes (P-GMR), Petra Barnhoorn (P-GMR), Ellen Heijligers (P-GMR),
Esther Smit (O-GMR) en Anna Menenti (O-GMR)

<u>Commissie financiën</u>
Sandra Verkerk (P-GMR), Maarten Overdijk (O-GMR), Martijn van Lith (O-GMR) en
Marjolein de Regt – de Vries (O-GMR)

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 van verkrijgen.

Doel:

- Efficiënte en professionele werkwijze van de GMR;
- Brengen van informatie naar de achterban en verkrijgen 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 agenda en notulen van desbetreffende MR;
- Op verzoek van de MR relevante zaken melden in de GMR-vergadering;
- 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. Op de agenda van de GMR staat agendapunt ‘Mededelingen vanuit de MR’.

MR van	**Contactpersoon**
De Bijenkorf Gouda	Jolijn de Ruijter (P-GMR) + Roos Weggemans (O-GMR)
’t Carillon Gouda	Tessy Verbree (P-GMR) + Sandra Verkerk (P-GMR)
De Cirkel Gouda	Tessy Verbree (P-GMR)
De Goudakker Gouda	Daphne Wijfjes (P-GMR)
De Oostvogel Gouda	Esther Smit (O-GMR)
St. Aloysius Gouda	Jolijn de Ruijter (P-GMR)
De Triangel Gouda	Esther Smit (O-GMR)
Sint Jozefschool Moordrecht	Petra Barnhoorn (P-GMR)
KC De Kas Waddinxveen	Ellen Heijligers (P-GMR) + Maarten Overdijk (O-GMR)
De Regenboog Waddinxveen	Menno Kling (O-GMR)
De Hortus Boskoop	Daphne Wijfjes (P-GMR)

Zevensprong Boskoop	Esther Rijnbeek (P-GMR)
IKC Sterrenwijzer Hazerswoude-dorp	Esther Rijnbeek (P-GMR)
De Bron Reeuwijk-dorp	Anna Menenti (O-GMR)
KC Koningskwartier Zevenhuizen	Anna Menenti (O-GMR)
IKC Schatrijk Bodegraven	Roos Weggemans (O-GMR)
Speel- en Werkhoeve Bodegraven	Martijn van Lith (O-GMR) + Marjolein de Regt – de Vries (O-GMR)
Willibrord-Milandschool Bodegraven	Martijn van Lith (O-GMR) + Marjolein de Regt – de Vries (O-GMR)
De Krullevaar Schoonhoven	Sandra Verkerk (P-GMR)
Pelikaan Haastrecht	Ellen Heijligers (P-GMR)
Sint Jozefschool Oudewater	Maarten Overdijk (O-GMR)
Mariaschool Oudewater	Jolanda van Ginneken (P-GMR)

Rooster van aftreden

Volgens het GMR reglement artikel 5 Zittingsduur:

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van 4 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Het aftreden als lid van de GMR vindt bij voorkeur plaats aan het einde van een schooljaar.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
    a. door overlijden;
    b. door opzegging door het lid;
    c. door beëindiging van het dienstverband bij De Groeiling, in geval van een personeelslid.
    d. door vertrek van het (laatste) kind van een aan De Groeiling verbonden school, in geval van een ouderlid.

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 maximaal 4 leden aftredend zijn (uit beide geledingen 2 leden). Zolang een lid nog een geleding kan vertegenwoordigen mag deze zich herkiesbaar stellen voor de GMR.

Leden oudergeleding	Lid sinds	Moment van aftreden	Her-kiesbaar	Moment van aftreden	Her-kiesbaar	Moment van aftreden
Maarten Overdijk	Sept. 2024	Juli 2028	Ja/nee			
Esther Smit	Febr. 2025	Jan. 2029	Ja/nee			
Roos Weggemans	Dec. 2025	Nov. 2029	Ja/nee			
Anna Menenti	Feb. 2026	Jan. 2030	Ja/nee			

Martijn van Lith	Juni 2026	Mei 2030	Ja/nee			
Marjolein de Regt – de Vries	Juni 2026	Mei 2030	Ja/nee			
Menno Kling	Sep. 2026	Juli 2030	Ja/nee			

Leden personeelsgeleding	Lid sinds	Moment van aftreden	Her-kiesbaar	Moment van aftreden	Her-kiesbaar	Moment van aftreden
Jolanda van Ginneken	Mei 2017	Juli 2021	Ja	Juli 2025	Ja	Juli 2029
Daphne Wijfjes	Dec. 2021	Juli 2025	Ja	Juli 2029	Ja/nee	
Jolijn de Ruijter	Sept. 2022	Juli 2026	Ja	Juli 2030	Ja/nee	
Sandra Verkerk	Sept. 2023	Juli 2027	Ja/nee			
Esther Rijnbeek	Dec. 2023	Juli 2027	Ja/nee			
Tessy Verbree	Sept. 2025	Juli 2029	Ja/nee			
Petra Barnhoorn	Juni 2026	Juli 2030	Ja/nee			
Ellen Heijligers	Sept. 2026	Juli 2030	Ja/nee			

Communicatie

Het is voor de GMR van belang om contact te onderhouden 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:

- Wij hebben een contactpersoon per medezeggenschapsraad.
- Wij plaatsen de agenda en de goedgekeurde verslagen in de MR teams-omgeving.
- Wij organiseren de basis- en verdiepende cursus medezeggenschap i.s.m. CNV; (nieuwe) leden van de MR en GMR volgen de basiscursus.
- Wij voeren een actief mailbeleid: wanneer je mailt aan de GMR wordt er gereageerd.
- Op de website van De Groeiling worden het reglement, de statuten en het jaarverslag van de GMR gepubliceerd.

Communicatie werkt natuurlijk twee kanten op, anders is het geen communiceren maar informeren. Van de raden vragen wij daarom om de contactpersoon vanuit de GMR toe te voegen aan de school MR-Teams-omgeving. De contactpersonen van de GMR kunnen, indien nodig en gewenst vanuit de MR, bij de stukken van de MR. 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.

Achterbanraadpleging

De MR-en vormen de achterban van de GMR. De GMR houdt indien nodig achterbanraadplegingen. Zo kan de GMR inzichtelijk krijgen hoe tegen bepaald beleid wordt aangekeken en verschillende processen goed monitoren. Wanneer dit gewenst geacht wordt, zal de GMR de verschillende medezeggenschapsraden benaderen.

Faciliteiten en inzet uren

De CAO-PO stelt ten aanzien van de facilitering van GMR-leden kaders. Deze kaders zijn terug te vinden in het document **CAO-PO 2025-2027.**
De P-MR en de P-GMR stellen voorafgaande aan elk schooljaar ten behoeve van de werkgever een

werkverdelingsplan en/of huishoudelijk reglement op, waarin wordt aangegeven op welke wijze de krachtens dit artikel toe te kennen faciliteiten zullen worden ingezet. De P-MR en de P-GMR geven na afloop van elk jaar aan de werkgever, directeur of bestuurder, een verantwoording van de wijze waarop deze faciliteiten daadwerkelijk zijn besteed. Deze verantwoording is onderdeel van het jaarverslag van de MR/GMR. De toekenning van de faciliteiten vindt, na overleg met de P-MR en de P-GMR, plaats afhankelijk van de daadwerkelijke omvang van de werkzaamheden, zoals vastgelegd in het bovengenoemde documenten.
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 P-GMR als van de P-MR wordt 100 uur ter beschikking gesteld (taakuren);
b. als een werknemer lid is van één van de medezeggenschapsorganen wordt 60 uur ter beschikking gesteld (taakuren);
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 (taakuren); als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding (taakuren);
d. de voorzitter van de GMR wordt 332 uur ter beschikking gesteld;
e. de secretaris van de GMR wordt 166 uur ter beschikking gesteld.

Bovenstaande taakuren van de personeelsgeleding zijn terug te vinden in het werkverdelingsplan.
Aanvullend heeft De Groeiling voor leden van de GMR, een financiële vergoeding op jaarbasis vastgesteld. Deze wordt in juni uitgekeerd. Voor personeel in de GMR geldt een jaarlijkse netto vergoeding van €500,- voor de leden en €600,- voor de voorzitter. Voor GMR-leden oudergeleding is, op verzoek, een vrijwilligersvergoeding van €500,- beschikbaar.
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.

Jaarplanning en organisatie

De GMR vergadert 5 á 6 keer per jaar. De vergaderingen vinden plaats bij het bestuursbureau aan de Nieuwe Gouwe Westzijde 1 te Gouda. Het is ook mogelijk om via Teams online te vergaderen. Aanvang van de vergadering is 19.30 uur en eindtijd is 21.30 uur. De vergadertijd van de GMR is als volgt ingericht: de eerste 30 minuten voor intern overleg en daarna 90 minuten voor overleg met de bestuurder. Voorafgaand aan de vergadering is er meestal een vooroverleg met één van de commissies, geledingen of leden RvT van 18.00-19.15 uur.

Uiterlijk twee weken voorafgaand aan de vergadering hebben de voorzitter, leden van een commissie en de secretaris een agendaoverleg. Hieraan vooraf wordt door de secretaris een conceptagenda gestuurd en in het overleg met de agendacommissie wordt er een definitieve agenda gemaakt.

Uiterlijk één week voorafgaand aan de GMR-vergadering worden de agenda en de bijlagen van de vergadering aan de leden van de raad beschikbaar gesteld. De secretaris mailt de agenda. De verspreiding van de stukken gebeurt via de teams-omgeving van de GMR. Zodra er stukken beschikbaar zijn worden deze in de map van de vergadering geplaatst. De stukken zijn uiterlijk 1 week voor de vergaderdatum beschikbaar.

In de nieuwsbrief wordt aangegeven wanneer er een GMR-vergadering plaatsvindt. De vergaderingen zijn openbaar, medewerkers kunnen aangeven de vergadering te willen bijwonen. Na

elke vergadering wordt er door de voorzitter een stukje in de nieuwsbrief gezet, zodat de medewerkers op de hoogte worden gebracht van de activiteiten van de GMR.

Voor het schooljaar 2026-2027 zijn de volgende vergadermomenten van de GMR gepland:

GMR-vergadering	**Agenda voorbespreken**	**Wie**
9 september 2026 *Etentje GMR* *18.00-21.30 uur*		Alle GMR-leden CvB Mieke
29 september 2026 19.30-21.30 uur	Week 38 18 september 2026	Jolanda en Mieke
14 oktober 2026 *18.00-18:30 uur gezamenlijk eten* *18:30-19:30 uur overleg GMR met RvT*	Week 40 28 sept. -2 okt. 2026	Jolanda met voorzitter RvT Edwin Schippers
10 december 2026	Week 48 23-27 november 2026	Jolanda en Mieke met commissie financiën
11 februari 2027	Week 4 25-29 januari 2027	Jolanda en Mieke met commissie onderwijs
13 april 2027 17.30 uur gezamenlijk eten 18.00 -19.15 uur overleg GMR met RvT 19.30-21.30 uur GMR-vergadering	Week 13 30 maart – 2 april 2027	Jolanda met voorzitter RvT Edwin Schippers Jolanda en Mieke met *commissie onderwijs en/of personeel*
9 juni 2027	Week 21 24-28 mei 2027	Jolanda en Mieke met commissie personeel

GMR-RvT

Tweemaal per jaar vindt er een overleg met de Raad van Toezicht plaats. Met de RvT worden de hoofdlijnen van het beleid, het functioneren van de medezeggenschap en de prestaties van het schoolbestuur besproken.

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 De Groeiling bestrijkt meerdere regio's en heeft daarom te maken met verschillende samenwerkingsverbanden.