

ACTIVITEITENPLAN 2026-2027

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland

Voorwoord

In dit document treft u het activiteitenplan aan voor het schooljaar 2026-2027 van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland, te Castricum.

Dit activiteitenplan geeft duidelijkheid over de interne organisatie van de GMR, de missie en visie, de planning van de werkzaamheden en de prioriteiten die de GMR voor het komende schooljaar stelt.

De GMR informeert met dit document de (nieuwe) leden van de GMR, het CvB, de achterban en de Raad van Toezicht. Het plan vormt tevens een leidraad om te komen tot een efficiënte en effectieve werkwijze in het schooljaar 2026-2027. Dit activiteitenplan vormt de onderbouwing voor het vaststellen van het budget van de GMR, zoals dat in de begroting van de Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland is opgenomen.

Februari 2026

Het dagelijks bestuur van de GMR:

Hermien Jorna, voorzitter GMR

Caroline Blaas, vice-voorzitter GMR

Marlies Oosters, secretaris GMR

Inhoudsopgave

VOORWOORD	2
1 MISSIE, VISIE EN DOELEN	4
1.1 MISSIE	4
1.2 VISIE	4
1.3 DE DOELEN	4
2 ONDERWERPEN 2026-2027	6
3 SAMENSTELLING EN TAAKVERDELING BINNEN DE GMR	7
4 SCHOLING EN PROFESSIONALISERING VAN DE GMR	9
5 INZET UREN	9
6 BEGROTING KOSTEN 2026-2027	10
7 VERGADERSHEMA DB GMR EN GMR 2026-2027	10

1 Missie, visie en doelen

De GMR probeert door middel van transparantie en communicatie met alle onderdelen van de organisatie te komen tot een goede besluitvorming. De GMR gaat over zaken die voor alle scholen binnen de Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland (SVOK) van belang zijn. Tijdens de formulering van de missie en visie zijn dit de uitgangspunten geweest. Daaruit zijn de doelen voortgekomen die de GMR zichzelf stelt.

1.1 Missie

De missie van de GMR van SVOK is om een onafhankelijke, gelijkwaardige en kritisch-constructieve partner voor het College van Bestuur te zijn. Met als doel de belangen van het personeel, de ouders en leerlingen op een professionele en deskundige wijze te behartigen en de voorwaarden te scheppen voor kwalitatief goed onderwijs. Met wederzijds respect, op basis van vertrouwen, met plezier en door middel van open transparante communicatie deze taak op hoofdlijnen uitvoeren.

1.2 Visie

De GMR zet zich in om te zorgen dat SVOK zich richt op kwalitatief hoogwaardig onderwijs voor haar leerlingen, goede arbeidsomstandigheden en ontwikkelingsmogelijkheden voor haar personeel en een actieve betrokkenheid van ouders te stimuleren. De GMR stelt zich, op basis van haar wettelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, aanspreekbaar, verantwoordelijk, proactief, professioneel en betrokken op.

Voor de komende jaren wil de GMR op constructieve wijze door het College van Bestuur tijdig meegenomen worden bij de (meerjaren-) begroting en beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied. Dit om te kunnen komen tot een zorgvuldige en weloverwogen advisering en/of instemming, voordat projecten ten uitvoer worden gebracht.

1.3 De doelen

1. De leden van de GMR werken aan hun deskundigheid en professionaliteit door middel van jaarlijkse cursussen en raadplegen van (externe) experts. Elk jaar wordt aan het begin van het schooljaar geïnventariseerd wat de behoefte aan kennis, bijscholing, etc. is.
2. Het dagelijks bestuur van de GMR stelt jaarlijks, aan het eind van elk schooljaar, een jaarplan op, ten behoeve van het nieuwe schooljaar, in samenspraak met de GMR en deelt dit met de GMR en het CvB. Aan de hand van dit jaarplan worden bestaande beleidsstukken systematisch geëvalueerd en nieuwe beleidsstukken besproken.
3. De GMR behartigt de belangen van de totale organisatie, om die reden is het College van Bestuur niet aanwezig tijdens de opinievorming en besluitvorming.
4. De GMR draagt zelf ook punten aan voor overleg met het CvB.

5. Er zijn commissies ingesteld die, in samenspraak met de ambtelijk secretaris, de GMR pro-actief informeren over de uitkomsten van overleg in deze commissies en de ontwikkelingen op elk terrein actief volgen en dit binnen de commissies delen.
6. De GMR draagt zorg voor informatievoorziening naar alle geledingen van onze doelgroepen (personeel, ouders en leerlingen) en de MR'en van de scholen binnen de stichting. Dit kan door de agenda en goedgekeurde notulen van de GMR-vergaderingen te delen met de secretarissen van de MR'en met het verzoek aan hen die informatie binnen de scholen kenbaar te maken. De goedgekeurde notulen zullen op de website van het SVOK (onder GMR) gepubliceerd worden, zo snel als mogelijk is.
7. De leden van de GMR stellen zich open voor informatie vanuit deze MR'en voor een optimale belangenbehartiging van alle doelgroepen.
8. Alle stukken en informatie voor de GMR zullen door de ambtelijk secretaris gedeeld worden in Teams.
9. Alle GMR leden krijgen toegang tot Teams.
10. Na elke vergadering stelt de ambtelijk secretaris een actielijst op met wat, van wie, wanneer wordt verwacht. Deze lijst wordt gedeeld met de GMR en het CvB.
11. Twee keer per schooljaar heeft een afvaardiging van de GMR overleg met de Raad van Toezicht.
12. De laatste vergadering van elk schooljaar zal in het teken staan van evaluatie van de voorgaande periode, wat ging goed, wat kan er beter. Deze evaluatie zal als input dienen voor het jaarplan van het volgende schooljaar.
13. Elk jaar wordt in februari door de ambtelijk secretaris een jaarverslag opgesteld, waarin deze evaluatie wordt meegenomen.

2 Onderwerpen 2026-2027

Jaarlijks terugkerende onderwerpen:

- Jaarverslag GMR
- Kaderbrief begroting
- Formatieplan
- Verkiezingen
- Bestuursverslag inclusief jaarrekening bevoegd gezag
- Strategisch beleid
- rapportage ziekteverzuim

Onder de aandacht in 2026-2027:

- Marktaandeel SVOK-scholen
- Zichtbaarheid van de GMR naar oa de achterban
- Begeleiding nieuwe GMR-leden
- Werken met GMR commissies/Onderwerp (Topic) commissies.
- Volgen pilot-project, Supreme College
- Ontwikkeling nieuw Koersplan (volgen ontwikkelingen)
- De 5 ambities van het huidige koersplan en de bereikte doelen hierin:
 - 1) Kansrijk onderwijs: onderwijs gericht op later selecteren, beter differentiëren
 - 2) Kansrijk onderwijs: inclusiever passend onderwijs
 - 3) Kansrijk onderwijs: onderwijs verrijkt met digitale ondersteuning
 - 4) Kansrijk onderwijs: onderwijs gericht op duurzaamheid
 - 5) Kansrijk onderwijs = kansrijk werk
- Auctoraat en de ontwikkelingen hierin
 - onderzoeksplan
- Strategisch HR management
 - duurzame inzetbaarheid (IKB-uren evalueren)
 - flexibele schil
- Voortgang NEON (volgen)
- Voortgang verbetering huisvesting
 - stand van zaken en effectiviteit
- Duurzaamheid
 - zichtbaarheid en effectiviteit bij alle scholen
- Onderwijskwaliteit (algemeen)
 - Monitoring resultaten SVOK en landelijk
- Scholing personeel (academie 2.0)
 - evaluatie
 - Hoe gaan de medewerkers binnen het SVOK hiermee om?
- Passend onderwijs
 - Inclusief onderwijs en het samenwerkingsverband
 - Scholing medewerkers
- Evaluatie met CvB samenwerking GMR-CvB
- Onderwijsregio Noord Holland Noord
- Cursus en ontwikkeling GMR (professionalisering)

3 Samenstelling en taakverdeling binnen de GMR

In het schooljaar 2026-2027 zal de GMR bestaan uit 16 leden, te weten een personeelsgeleding van acht personen, een oudergeleding van vier personen en een leerlinggeleding van vier personen.

Het dagelijks bestuur bestaat uit drie personen, de voorzitter, de vice-voorzitter en de ambtelijk secretaris. De voorzitter is het aanspreekpunt voor het College van Bestuur. Het dagelijks bestuur wordt gekozen uit de leden van de GMR.

Het ambtelijk secretariaat wordt uitgeoefend door een ouder of een externe onafhankelijk ambtelijk secretaris. In het schooljaar 2026-2027 wordt deze functie vervuld door een externe onafhankelijk ambtelijk secretaris.

In het schooljaar 2026-2027 zullen de volgende commissies de leden van de GMR ondersteunen:

→ **Financiën en Facilitair**

Gaby Schmidtgall, Peter-Paul Rauwerda, Shirley Wesselingh

→ **HR en Juridisch**

Hermien Jorna, Caroline Blaas, Fred van Kruistum, Merel de Jager

→ **Onderwijs**

Peter Heere, Monique Wentink, Marita Smits, Fred van Kruistum, Merel de Jager, Yara den Haan

→ **Communicatie**

Monique Wentink, Diana van der Poel, Marlies Oosters

→ **Verkiezingscommissie**

Samenstelling van de GMR in het schooljaar 2026-2027

Naam	School	Geleding	Werkgroep Functie	In GMR sinds	Herkies- baar	Aftredend
Shirley Wesselingh- van der Tak	Bonhoeffer	Ouder	Financiën, HR & Juridisch	Okt 2024	ja	Aug 2028
Diana van der Poel	Bonhoeffer	Personeel		Aug 2025	ja	Aug 2027
Peter-Paul Rauwerda	Bonhoeffer	Personeel	Financiën	Sept 2022	ja	Aug 2029
Tijs van Iperen	Bonhoeffer	Leerling		Nov 2024	Ja	Aug 2027
Monique Wentink	Jac.P. Thijssse	Personeel	Onderwijs, Communicatie	Sept 2024	Ja	Aug 2027
Caroline Blaas	Jac.P. Thijssse	Personeel	vice voorzitter, HR & Juridisch	Apr 2023	ja	Aug 2029
Gaby Schmidtgall	Jac.P. Thijssse	Ouder	Financiën	Dec 2021	ja	Aug 2027
Giorgos Spyrou	Jac.P. Thijssse	Leerling		Aug 2026	ja	Aug 2028
Hermien Jorna	Castor college	Personeel	Voorzitter, HR & Juridisch	Sept 2011	ja	Aug 2027
Caroline van der Velde	Castor college	Ouder	Onderwijs, HR & Juridisch	Aug 2026	ja	Aug 2029
vacature	Castor college	Leerling			ja	Aug 2028
Marita Smits	Forta	Personeel	Onderwijs	Aug 2020	ja	Aug 2029
vacature	Forta	Ouder/ (leerling)	Communicatie	Jan 2023	ja	Aug 2028
Fred van Kruistum	Dalí college	Personeel	Onderwijs, HR & Juridisch	Aug 2018	ja	Aug 2028
Peter Heere	Skills vmbo	Personeel	Onderwijs	Okt 2020	ja	Aug 2029
Marcella van Kruistum	Dalí college	Ouder		Aug 2026		Aug 2029

NB: zittingsduur van maximaal negen jaar is ingegaan met ingang van schooljaar 2020-2021

4 Scholing en professionalisering van de GMR

Dit schooljaar zal de GMR een nader te bepalen onderwerp oppakken tijdens een studiemiddag om zich verder te professionaliseren.

Indien nodig zullen de leden zich bijscholen op gewenste onderwerpen, die van belang zijn voor het functioneren van de GMR. Dit kan in een gezamenlijke studiemiddag of cursus of via de MR-academie, waar ieder lid zelf een keuze kan maken uit het cursusaanbod.

5 Inzet uren

Voor de personeelsgeleding geldt onderstaande overzicht voor het toekennen van taakuren.

De Oudergeleding krijgt een vacatievergoeding van € 50,= per bijgewoonde vergadering.

CAO Richtlijn: Artikel 21.4 bijlage 7 blz 139							
	Basis	Extra	Totaal	extra ivm overleg bestuur/schoolleiding*	extra ivm dubbele functie**	TOTAAL	
Lid (p) GMR	100		100	10		110	
Lid (p) (G)MR	100		100	10		110	
voorzitter (G)MR	100	150	250	10		260	
Secretaris / vice-voorzitter (G)MR	100	50	150	10		160	
				10		10	
combi:				10		10	
Lid (p) MR + GMR	100	60	160	20	30	210	
Secretaris/ vice-voorzitter MR + GMR lid	160	50	210	20	30	260	
Secretaris/ vice-voorzitter bij GMR en MR	160	100	260	20	30	310	
Voorzitter MR +GMR lid	160	150	310	20	30	360	
Voorzitter MR + secr./vice voorzitter GMR	160	200	360	20	30	410	
Voorzitter GMR + Voorzitter MR	160	300	460	20	30	510	
*Ervan uitgaande dat (gemiddeld) vijf keer per jaar een overlegvergadering plaatsvindt met (de vertegenwoordiger van) het bevoegd gezag, zal de jaarlijkse facilitering binnen SVOK per lid van de P(G)MR worden opgehoogd met 10 klokuren. Hierdoor kunnen de overleggen ook buitenschooltijd plaats vinden.							
**De facilitering van de GMR en de MR worden uit elkaar trekken getrokken. Uitgaande van een gelijke facilitering zal in het geval dat een medewerker reeds in een MR zit, wordt het uren minimum voor de GMR verhoogd met 30 klokuren.							
De bovengenoemde faciliteiten worden als geheel aan de (P)(G)MR ter beschikking gesteld, welke organen vervolgens zelf beslissen over de feitelijke verdeling aan de leden.							

Overzicht GMR-uren voor personeelsleden

De leerlinggeleding krijgt geen vergoeding. De leerlingen krijgen bij hun diploma een certificaat, waaruit hun deelname aan de GMR blijkt en vanuit het SVOK een certificaat als ze minimaal 50% van het aantal vergaderingen aanwezig zijn geweest.

6 Begroting kosten 2026-2027

Onderwerp	Kosten in euro's
Vacatievergoeding ouders (circa 4 x 13 x à € 50,=)	2.600,=
Scholing	1.500,=
Vergaderkosten, lief en leed	500,=
Afsluiting schooljaar	600,=
Ambtelijk secretaris p.m.	
Totaal	5.200,=

7 Vergaderschema DB GMR en GMR 2026-2027

Datum	Vergadering
15-09-2026	GMR onderling
21-09-2026?	Vooroverleg DB-CvB
27-10-2026	CvB-GMR
24-11-2026???	Financiële Commissie + SEC
01-12-2026	GMR onderling
04-01-2026 ?	Vooroverleg DB-CvB
?? -12-2026 ??	RvT-CvB-GMR (locatie ???)
26-01-2027	CvB-GMR
??-01-2027??	Commissie HR & Juridisch
Januari/februari 2027 en verder	Cursus GMR + zelfstandig invullen via MR academie
??februari 2027??	Commissie Onderwijs
09-03-2027	GMR onderling
??maart 2027??	Commissie HR & Juridisch
15-03-2027 ?	Vooroverleg DB-CvB
13-04-2027	CvB-GMR
??-06-2027??	RvT-GMR (locatie ???)
??-06-2027 ??	Financiële Commissie + Sec
08-06-2027	GMR onderling