



05 GMR Statuut

Categorie: 1.1 Statuten en reglementen

Proceseigenaar: Frank

Nijhuis

Geldigheidsduur: 1-4-2022

Versie: 2.0

Medezeggenschapsstatuut Konot 20180605 GMR statuut

Medezeggenschapsstatuut van de Stichting Katholiek Onderwijs Noord Oost Twente, hierna te noemen Konot te Oldenzaal.

Preambule

Het bestuur van Konot en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

de Meander, 't Kämpke, 'n Esch, 'n Boaken (OG Atol)
de Zevenster, Willibrordschool, Mariaschool (OG ZWeM)
Alexanderschool, de Veldkamp (OG de Tweesprong)
Franciscusschool, de Esch (OG FrEsko)
de Maten, de Wendakker (OG de Thij)
Basisschool Willibrordus, Bernardusschool (OG het Web)
Drie-eenheidsschool, Plechelmusschool (OG TriPle)
de Leemstee
de Bongerd
de Kerkewei, Aloysiusschool (OG Kerkuil)
de Windroos

hebben overlegd over de toepassing van de WMS. Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de school die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden.

Het CvB Konot en de GMR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de communicatie over en weer en de informatieverstrekking aan alle bij de school betrokken personen, zoals vermeld.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 05-06-2018

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658)
- b. bevoegd gezag: CvB Konot
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie en scholen)
- f. geleding: de gezamenlijke leden in de GMR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
- g. statuut: het medezeggenschapsstatuut "GMR-statuut Konot"
- h. DB-GMR: dagelijks bestuur GMR, bestaande uit voorzitter GMR en twee GMR-leden.
- i. Afvaardigingscommissie: Commissie bestaande uit de voorzitters MR-en van desbetreffend cluster
- j. Ambtelijk secretaris: facilitair ondersteuner GMR
- k. OG: onderwijsgemeenschap
- l. contactpersoon medezeggenschap: onderhoudt contact tussen de ambtelijk secretaris en de school

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 05-06-2018 en heeft een werkingsduur van drie jaar.
2. Drie maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het CvB in overleg over het evalueren, actualiseren en bijstellen van het statuut.
3. CvB en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn.
4. Een voorstel van het CvB tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee-derde meerderheid van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, hierna te noemen GMR

Stichting Katholiek Onderwijs NoordOost Nederland

Pagina:

Type document:

Geldigheidsduur:

Artikel 3 Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad

1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
2. In de GMR zijn ouders en personeelsleden van de Konot-scholen vertegenwoordigd.
3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden.

De GMR bestaat uit twaalf leden van wie:

- a. Zes leden door de personeelsleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen; en
- b. Zes leden door de ouderleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen.

De GMR leden zijn bij voorkeur lid van de MR van één van de scholen ressorterend onder Konot

4. De 12 leden van de GMR worden door de medezeggenschapsraden van de betrokken scholen gekozen.
5. De GMR-leden worden door drie clusters afgevaardigd naar de GMR.

De clusters van scholen zijn als volgt samengesteld

- a: Cluster 1 - Speciaal Basisonderwijs, SBaO de Windroos, medewerkers stafbureau, medewerkers OOC
- b: Cluster 2 - Oldenzaal gebonden scholen: Bongerd, Leemstee, De Esch, Drie-eenheid, Maten, Wendakker en Franciscus.
- c: Cluster 3 overige scholen - Zevenster, Veldkamp, Alexander, Mariaschool, Willibrord, Meander, 'n Baoken, Bernardus, Basisschool Willibrordus, 'n Esch, 't Kämpke, Plechelmus, Aloysius en Kerkewei.

6. Afvaardiging.

Cluster 1 vaardigt één P-GMR lid af naar de GMR.

Cluster 2 Oldenzaal gebonden scholen: vaardigt 3 P-GMR leden af en 3 O-GMR leden

Cluster 3 overige scholen vaardigt 2 P-GMR lid af en 3 O-GMR leden

7. Werving en selectie.

De MR-en van de cluster waar zich een vacature voordoet zijn verantwoordelijk voor de werving en selectie van een nieuwe kandidaat voor de GMR. Hierbij zal rekening gehouden worden met:

- a. het competentieprofiel dat door de GMR is opgesteld
- b. het feit de voorkeur uitgaat naar kandidaten die ook zitting hebben in de MR
- c. zoveel mogelijk spreiding van GMR leden over de scholen
- d. het maximum van één ouder en één personeelslid per school zitting kan hebben in de GMR.

Artikel 3.1 Medezeggenschapsraad

1. Aan elke school is een MR verbonden.
2. Deze MR wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen.
3. Het reglement van de MR bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.

Artikel 3.2 Themaraad

De GMR heeft met inachtneming van artikel 20 WMS¹, vierde lid, het recht een themaraad in te stellen. Al hetgeen noodzakelijk is zal in het huishoudelijk reglement van desbetreffende scholen worden geregeld, in overleg met de GMR en het CvB.

Artikel 4 Informatie van het CvB aan de GMR en de geledingen

1. Jaarlijks verschaft het CvB schriftelijk ten minste de informatie aan de GMR welke in artikel 21 van het GMR reglement is genoemd.:
2. Tijdig ontvangt de GMR al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Daartoe behoren in ieder geval:
 - de uitgangspunten die het CvB hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden
 - elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het CvB naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.
3. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de (G)MR een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen.

Artikel 5 Wijze waarop het CvB informatie verschaft

1. Het CvB stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie digitaal, ter beschikking aan de GMR
 2. Op uitnodiging van de GMR of op verzoek van het CvB kan het CvB een deel van de GMR-vergadering bijwonen om mondeling toelichting te (laten) geven op voorliggende stukken of lopende Konot zaken.
 3. Het CvB kan op verzoek van het DB GMR aanwezig zijn bij (een deel) van de vergadering
-

4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar conform de Wet Openbaarheid van Bestuur

Artikel 6 Wijze waarop de GMR informatie verstrekt en ontvangt

1. De GMR en zijn geledingen informeren hun achterban na de vergadering over hetgeen er is besproken in de GMR vergadering of in het overleg met het CvB.
2. De ambtelijk secretaris mailt de notulen van de vorige vergadering uiterlijk 10 schooldagen na de vergadering aan de GMR leden en de contactpersonen medezeggenschap.
4. De ambtelijk secretaris van de GMR informeert de leden van de GMR over alle voorkomende zaken en voert overleg met de voorzitter van de GMR.
5. De vergaderingen van de GMR zijn in principe openbaar.
6. De ambtelijk secretaris verstrekt informatie aan de MR-en met betrekking tot het mede-zeggenschapsproces en alle relevante zaken school- en medezeggenschap betreffende.
7. Alle informatie wordt digitaal verstuurd.
8. Alle advies- en instemmingsvragen worden door de GMR schriftelijk beantwoord.

Artikel 7 Communicatie binnen de organisatie

1. Middels de bestaande kanalen wordt er gecommuniceerd zoals de website Konot, Konotitie, e-mails van ambtelijk secretaris naar GMR leden en contactpersonen medezeggenschap.
2. Een hardcopy van vergaderstukken wordt op verzoek door de ambtelijk secretaris aan de GMR leden en contactpersonen medezeggenschap toegestuurd.
3. Vergaderfrequentie
 - 3a: De GMR vergadert tenminste 6 keer per jaar.
 - 3b: Het DB van de GMR vergadert zo vaak dat nodig is doch tenminste zes keer per jaar.
 - 3c: Het DB voert tenminste vier keer per jaar overleg met het CvB
 - 3d: Twee keer per jaar vindt er een overleg plaats met de Raad van Toezicht en het CvB, op uitnodiging van de Raad van Toezicht.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De GMR kan gebruik maken van voorzieningen faciliteiten zoals deze in de CAO en WMS zijn gesteld.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten worden gedragen uit de middelen die de GMR ter beschikking worden gesteld conform de WMS en de CAO PO. Onder deze activiteiten worden o.a. begrepen:
 - scholing van de leden van de GMR
 - het inhuren van deskundigen
 - het voeren van rechtsgedingen
 - het informeren en raadplegen van de achterban
 - ondersteuning middels de functionaris "ambtelijk secretaris"Voorwaarde is, dat het CvB vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan cq begroting van de GMR.
3. MR-leden ontvangen uren taakbeleid als zij P-GMR lid zijn. (Zie lid 5)
4. Een ambtelijk secretaris in dienst van Konot is aangesteld voor 0,31 wtf ter ondersteuning van de GMR en MR-en.
5. De personeelsleden in de GMR hebben faciliteiten conform de CAO-afspraken
6. Vacatieregeling ouder- leden in GMR per schooljaar.

De voorzitter van de GMR ontvangt conform de fiscale vrijwilligersvergoeding maximaal €1500,- . Een DB-ouderlid ontvangt € 750,- GMR ouder-leden ontvangen € 250,- per schooljaar. Uitbetaling vindt plaats conform de fiscale regelingen.

Vastgesteld in de vergadering van het CvB d.d. 05-06-2018 als voorlopig besluit en wordt voorgelegd ter instemming van 2/3 deel van de GMR

Instemming GMR d.d. 05-06-2018

Formeel vastgesteld door CvB d.d. 05-06-2018