

Activiteitenplan GMR 2019

Voor: (G) MR leden
Van: Ambtelijk Secretaris GMR
Datum: November 2018
Doel: Bespreken/ vaststellen in de GMR vergadering van december 2018

Index:	Pag.
1. Inleiding	2
2. Visie	3
3. Missie	3
4. Doelen	3
5. Werkwijze	5
6. Faciliteiten	6
7. Activiteitenplan	7
8. Begroting	8

1. Inleiding

Voor u ligt het activiteitenplan van de Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR) van de Stichting Consent.

Dit plan is een handreiking voor (nieuwe) leden die willen weten hoe de GMR werkt. Voor taken en bevoegdheden van de GMR verwijzen we naar ons reglement en statuut. Deze zijn via de ambtelijk secretaris van de GMR verkrijgbaar en staan voor leden op het intranet. Een inlogcode is vereist en kan via de ambtelijk secretaris worden aangevraagd.

Door het lezen van dit plan kunnen nieuwe leden beter weten wat er van hen verwacht wordt en omgekeerd. Een activiteitenplan beschrijft de planning volgens een vaste cyclus en is bovendien een middel waarmee de GMR de financiële middelen begroot. Zie hiervoor de bijgevoegde begroting bij hoofdstuk acht.

De GMR zorgt geeft instemming of advies ten aanzien van **BOVENSCHOOLSE** zaken. Als GMR lid is het belangrijk om het onderscheid te kunnen maken tussen ‘schoolse’ en ‘bovenschoolse’ zaken. Elke school heeft een eigen MR die school specifieke zaken bespreekt en waar de MR instemming- of adviesrecht heeft. De meeste GMR leden zitten ook in de eigen MR van hun school.

Dit activiteitenplan bevat o.a. een overzicht van onderwerpen die het bestuur jaarlijks aan de GMR voorlegt ter instemming, advisering of ter informatie. In het plan wordt aangegeven wat de bevoegdheid van de GMR is. Het activiteitenplan kan in de loop van het jaar aangepast / uitgebreid worden afhankelijk van de onderwerpen. Dit wordt in goed overleg tussen het dagelijks bestuur van de GMR en het bestuur vastgesteld en voorgelegd aan de GMR.

Waar gesproken wordt over “bestuur” kan ook gelezen worden “CvB” (College van Bestuur) of BG (Bevoegd Gezag).

2. Visie

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de stichting Consent zet zich in om het belang van medezeggenschap uit te dragen, waarbij inzicht en respect voor elkaars verantwoordelijkheden als uitgangspunt worden erkend.

3. Missie

Het bestuur dient haar eigen tegenkracht te organiseren. De GMR denkt mee, praat mee en neemt initiatief richting bestuur bij de ontwikkeling van beleid. De GMR heeft hierbij haar eigen verantwoordelijkheid als horizontaal toezichtsorgaan op het bestuur. De RvT (Raad van Toezicht) heeft het verticale toezicht. De GMR hecht grote waarde aan openheid en transparantie in de relatie met het bestuur en de Raad van Toezicht. Vertrouwen hebben in elkaar en aanspreken waar nodig horen hierbij.

De ambitie van Consent is als volgt geformuleerd:

“Wij willen nu en in de toekomst onderwijs bieden dat het verschil maakt. Het is onze missie om kinderen een stevige basis te bieden en te ondersteunen het vermogen te ontwikkelen om te kunnen functioneren in de toekomst. We richten ons op de cognitieve vaardigheden in samenhang met houdingen, motivaties en beeldvorming. Waarmee kinderen in staat zijn om te verwoorden: wat wil ik, wat kan ik en wat doe ik.”

https://www.consentscholen.nl/consent/onze_collectieve_ambitie/

4. Doelen

De GMR ziet het als haar taak om de visie/missie te ondersteunen en te volgen. Uitgangspunt is de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen), waar alle rechten en plichten van alle betrokkenen bij het primair onderwijs staan beschreven. De algemene bevoegdheden zijn: Het recht op overleg (art. 6 wms); het initiatiefrecht (art. 6 lid 2 wms) en het recht op informatie (art.8 wms). <https://infowms.nl/>

In artikel 10 en 11 van de WMS staat beschreven op welke onderdelen het bestuur de instemming of advies van de GMR moet hebben. Ook kan er verschil zijn tussen de personeelsgeleding en de oudergeleding wat betreft instemming of advies. Dat staat beschreven in het reglement van de GMR en de MR. Ook biedt de GMR, bij voldoende deelname, jaarlijks cursussen aan voor nieuwe leden om meer bekwaam te worden in hun werk als (G)MR lid.

5. Werkwijze

Consent

Consent heeft 32 openbare scholen voor basis en speciaal basisonderwijs. Elke school kan één ouder en één personeelslid afvaardigen in de GMR. Daarnaast zit er een personeelslid van het bestuurskantoor in de GMR. In totaal kunnen er dus 65 personen exclusief bestuur, stafleden en toehoorders aanwezig zijn. De GMR heeft in 2018 onderzoek gedaan naar een andere organisatievorm. Op dit moment (november 2018) is de situatie qua aantallen nog ongewijzigd.

Vergaderstructuur

De GMR vergadert minimaal vijf keer per jaar gezamenlijk. De vergaderstructuur wordt vastgesteld in een GMR-vergadering. Artikel 6 WMS stelt dat de GMR en het bevoegd gezag bijeen kunnen komen wanneer daar onder opgave van redenen is verzocht door of de GMR of het bevoegd gezag. De vergaderingen zijn sinds het schooljaar 2018/2019 in zijn geheel openbaar. Tot dit schooljaar was er een gesloten en een open deel. Ook zal het werken in commissies dit schooljaar verder uitgewerkt worden. Doel is om de medezeggenschap effectiever te maken en meer gebruik te maken van de expertise van de leden. De genoemde commissies zijn:

- Strategie;
- Onderwijs / passend onderwijs;
- Financiën;
- Facilitair;
- HRM; (Human Resources Management)
- IBP; (Informatie Beveiliging en Privacy).

Dagelijks bestuur

Er is een dagelijks bestuur (db), bestaande uit de voorzitter, twee ouders en twee personeelsleden. Momenteel is er een vacature voor een personeelslid. Het db en de GMR hebben de beschikking over een ambtelijk secretaris die ook penningmeester is. Het db vergadert minimaal twee weken voor de GMR-vergadering met het bestuur over de agendapunten waarbij het activiteitenplan gehanteerd wordt. De agenda wordt vastgesteld en op het open deel van de website geplaatst. De website van is te vinden op: <https://www.consentscholen.nl/consent/gmr/>

Voorzitter ambtelijk secretaris en penningmeester

De taken en bevoegdheden van de voorzitter, ambtelijk secretaris en de penningmeester worden verder uitgewerkt in het huishoudelijk reglement van de GMR. Het reglement zegt dat de voorzitter uit de ouders komt en de ambtelijk secretaris wordt voorgedragen door het bestuur.

Vergaderschema en voorbereiding MR

Elk jaar wordt er een jaarplanning gemaakt. Ideaal is dat de MR van de school één week voor de GMR vergadering bij elkaar komt en de agenda van de GMR doorneemt. De vertegenwoordigers kunnen het MR standpunt dan meedelen in de GMR vergadering. Agendapunten kunnen door de individuele MRen worden aangeleverd aan de Ambtelijk Secretaris. De agendapunten worden dan behandeld in het agendaoverleg van het DB waarna deze punten geagendeerd worden.

Besluitvorming GMR

De besluitvorming staat in het huishoudelijk reglement art.11. Enkele punten:
.11.1: “De GMR besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste 1/3 van de scholen vertegenwoordigd is met de betreffende geleding”.
.11.4: “Over zaken wordt mondeling gestemd (per handopsteking) en over personen wordt schriftelijk gestemd. De GMR kan besluiten van deze regel af te wijken”.
.11.5: “Stemmen bij volmacht is niet mogelijk. Wel kan een afwezig lid schriftelijk zijn stem uitbrengen bij de voorzitter”. (AS: een ander laten stemmen mag dus niet).

GMR 2.0

Onderzocht wordt of de GMR ook over kan gaan naar de sociocratische besluitvorming zoals die binnen de Consentscholen gehanteerd wordt. Consent ontleent ook haar naam hieraan want Consent geven betekent dat je ‘*geen overwegend beargumenteerd bezwaar hebt*’. Voor meer informatie: <https://www.sociocratie.nl/sociocratische-kringorganisatiemethode/>

6. Faciliteiten

De regeling staat hieronder vermeld. In het GMR reglement van Consent staat dat de db leden van de oudergeleding een vacatievergoeding krijgen. Deze staat vermeld in de begroting bij hoofdstuk 7. De verdeling is als volgt en op jaarbasis: Voorzitter GMR €1.500,=; de db leden van de oudergeleding ontvangen €1.000,=. De personeelsleden in het dagelijks bestuur en in de GMR kunnen de uren opnemen in hun taakbeleid. In de cao staat vermeld: 60 uur voor de MR en 40 uur voor de GMR, dus in totaal 100 uur. In het medezeggenschapsstatuut staat de regeling vermeld bij hoofdstuk 4.

Artikel 28. Faciliteiten (overgenomen uit de WMS Wet Medezeggenschap Scholen)

1.Het bevoegd gezag staat de medezeggenschapsraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover het kan beschikken en die de medezeggenschapsraad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

2.De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de medezeggenschapsraad, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de medezeggenschapsraad komen slechts ten laste van het bevoegd gezag als het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten. Het bevoegd gezag kan in overeenstemming met de medezeggenschapsraad de kosten die de medezeggenschapsraad in enig jaar zal maken, vaststellen op een bepaald bedrag dat de medezeggenschapsraad naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover dat bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.

3.Het bevoegd gezag treft een regeling voor de leden van de medezeggenschapsraad afkomstig uit het personeel voor faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. De in de eerste volzin bedoelde faciliteiten worden vastgesteld op een zodanige omvang als redelijkerwijs noodzakelijk is voor de taakvervulling door de leden van de medezeggenschapsraad.

4.Het bevoegd gezag kan een vacatievergoeding toekennen aan ouders en leerlingen die lid zijn van de medezeggenschapsraad.

5.Tevens kan het bevoegd gezag bijdragen in de kosten voor administratieve ondersteuning van de medezeggenschapsraad.

6.Het eerste, tweede, derde, vierde en vijfde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en van een raad als bedoeld in [artikel 20](#).

7. Activiteitenplan 2019

FEBRUARI	04-02-19 GMR	Doel:	Wie
	Marap 4 ^e kwartaal	Informereren	CvB
	Vakantieregeling 2019-2020	Advies	CvB
MAART	25-03-19 GMR	Doel:	Wie:
	Reservedatum indien nodig		
MEI	20-05-19 GMR	Doel:	Wie:
	Marap 1 ^e kwartaal	Informereren	CvB
	Sociaal veiligheidsplan wijzigingen/voortgang	Informereren	CvB
	Evaluatie vergaderstructuur GMR		Db GMR
JUNI	24-06-19 GMR	Doel:	Wie
	Jaarverslag Consent	Informereren	CvB
	Jaarverslag vertrouwenspersoon en VPI	Informereren	CvB
	Jaarverslag bedrijfsarts	Informereren	CvB
	Jaarverslag Functionaris Gegevensbescherming	Informereren	CvB
OKTOBER	Datum ntb	Doel:	Wie:
	Managementstatuut Consent indien gewijzigd	Instemming	CvB
	Marap 2 ^e kwartaal	Informereren	CvB
	Jaarverslag GMR	Instemming	AS
	Inventarisatie scholing nieuwe (G)MR leden		AS
DECEMBER	Datum ntb	Doel:	Wie:
	Marap 3e kwartaal	Informereren	CvB
	Begroting Consent incl. operat. beleidsplan	Adv GMR	CvB
	Personele bestuursbegroting 2019-2023	Inst. PGMR	CvB
	Activiteitenplan en begroting GMR	Instemming	Db/ AS.

Opmerkingen:

- . DB GMR met RvT op 03-06-2019 van 17.00u tot 18.30u. Datum 2^e overleg volgt.
- . Privacy is een vast agendapunt.
- . Zoals op blz. 2 vermeld kunnen agendapunten gewijzigd of toegevoegd worden.

8. Begroting 2019

Post: 90ZZ Bovenschools
 Budgethouder: Bestuurssecretaris Consent

Onderwerp:	Begroot 2018	Prognose 2018		Begroting 2019
Onkosten verg. DB	3.500	3500		3.500
Verg.kosten AS				500
Scholing	4.000	1407		4.000
Zaalhuur / catering	1.000			1.000
Expertise inhuur	2.000	254		2.000
GMR 2.0 doorontwikkeling	7.000	1254		2.500
Abon./ contributie	60	243		250
Afscheiden	250	35		250
Totaal:	17.810			14.000

Toelichting prognose 2018:

- . Het boekjaar is nog niet afgesloten. Nog niet alle facturen zijn verwerkt.
- . Scholing: Startcursus voor nieuwe MR leden en scholing ambt. secretaris.
- . Expertise/inhuur: Kosten deskundige bijeenkomst over reorganisatie GMR.
- . Post onvoorzien: Overige kosten i.v.m. het onderzoek naar reorganisatie GMR.
- . Abon./Contributie: Lidmaatschap VASMO van de AS en contributie VOO.

Toelichting begroting 2019:

- . Salarispost Ambtelijk Secretaris (AS) is niet meer opgenomen in de begroting.
- . Verg, kosten AS: Post van € 500, = opgenomen als onkostenvergoeding voor de ambtelijk secretaris. De AS heeft geen werkplek op het bestuurskantoor.
- . Scholing: De scholing wordt verzorgd door de VOO en/of de AOb.