

**Medezeggenschapsstatuut
VCBO Kollumerland c.a.**



Versie 2014-2015

Medezeggenschapsstatuut

Vereniging voor Christelijk Basisonderwijs Kollumerland c.a. te Kollum.

Preambule

Het Bestuur van VCBO Kollumerland e.a. en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), vertegenwoordigende de volgende scholen:

Op de Hoogte	Burum
De Bining	De Triemen
Koningin Julianaschool	Kollum
Prins Bernardschool	Kollum
De Wegwijzer	Kollumerpomp
De Stapstien	Kollumerzwaag
't Oegh	Munnekezijl
De Tarissing	Oudwoude

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 bestuur 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 hierna vermeld.

De GMR heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut.

Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 augustus 2014.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- | | | |
|----|--------------------|---|
| a. | Wet | Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). |
| b. | Bevoegd gezag | Bestuur VCBO Kollumerland c.a. |
| c. | Algemeen directeur | Degene die namens en onder de verantwoordelijkheid van het bestuur de taken en bevoegdheden uitoefent, zoals beschreven en vastgelegd in het managementstatuut. |
| d. | Schoolleiding | De directeur en adjunct-directeur, bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs, die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag gemandateerd werkzaam zijn aan de school. |
| e. | GMR | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de WMS. |
| f. | MR | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in artikel 3 van de WMS. |
| g. | School | School genoemd in de 'Preambule'. |
| h. | Organisatie | Gehele onderwijsinstelling (bestuur, algemeen directeur, directie en scholen). |
| i. | Leerlingen | Leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs. |
| j. | Ouders | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen. |
| k. | Personeel | Personeel dat in dienst is dan wel tenminste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school. |
| l. | Geleding | Afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de WMS. |
| m. | Statuut | Medezeggenschapsstatuut VCBO Kollumerland c.a. |
| n. | Reglement GMR | Reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad VCBO Kollumerland c.a. |
| o. | Reglement MR | Reglement van de Medezeggenschapsraad van één van de scholen VCBO Kollumerland c.a. |

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 2 Medezeggenschapsorganen

- GMR Aan de VCBO Kollumerland c.a. is een GMR ingesteld. Deze raad wordt door de personeelsgeleding en oudergeleding van de medezeggenschapsraden gekozen volgens de bepalingen van het Reglement GMR.
- MR Aan elke school is een Medezeggenschapsraad verbonden. Deze raad wordt rechtstreeks door en uit de personeelsleden en de ouders gekozen volgens de bepalingen van het reglement MR.

Artikel 3 Samenstelling en omvang van de Medezeggenschapsorganen

- GMR De GMR bestaat uit minimaal 6 leden, waarvan:
- minimaal 3 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden;
 - minimaal 3 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden;
- waarbij geldt dat het aantal leden dat door en uit het personeel wordt gekozen altijd gelijk moet zijn aan het aantal leden dat door en uit de ouders wordt gekozen.

De samenstelling van de GMR dient een representatieve afspiegeling te zijn namens ouders en personeel van alle scholen binnen het gehele verspreidingsgebied van de vereniging. Daarbij is het volgende bepaald t.a.v. de vertegenwoordiging namens alle scholen:

Burum, Kollumerpomp en Munnekezijl	minimaal 1 lid
Kollum	minimaal 1 lid
Kollumerzwaag, Oudwoude en Westergeest	minimaal 1 lid

- MR De MR bestaat uit 4 leden, waarvan:
- 2 leden gekozen door en uit het personeel;
 - 2 leden gekozen door de uit de ouders.

Een school met meer dan 200 leerlingen mag de MR uitbreiden naar 6 leden, waarvan:

- 3 leden gekozen door en uit het personeel;
- 3 leden gekozen door en uit de ouders.

Een school met meer dan 400 leerlingen mag de MR uitbreiden naar 8 leden, waarvan:

- 4 leden gekozen door en uit het personeel;
- 4 leden gekozen door en uit de ouders.

Hoofdstuk 3 Informatieverstrekking

Artikel 4 Informatieverstrekking bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk ten minste de volgende informatie aan de GMR:
 - a. de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.
 - b. aan het begin van het schooljaar de gegevens met betrekking tot:
 - de samenstelling van het bevoegd gezag;
 - de organisatie binnen de school;
 - het managementstatuut;
 - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
 - c. vóór 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie.
 - d. vóór 1 juli: het jaarverslag van de organisatie, waarin tenminste is opgenomen een bestuursverslag en een jaarrekening met de daarbij behorende bijlagen en overige gegevens, als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het Primair Onderwijs.
2. De (G)MR ontvangt al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Daartoe behoren in ieder geval:
 - de uitgangspunten die het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding 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 bevoegd gezag, resp. de schoolleiding 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. Hiervoor worden de volgende termijnen in acht genomen:
 1. Het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding legt een verzoek tot instemming met voorgenomen besluiten als bedoeld in artikel 21, onder a en h, van het Reglement GMR, resp. Reglement MR, neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan zes maanden voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden;
 2. Het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding legt een verzoek tot instemming met voorgenomen besluiten als bedoeld in artikel 21, onder b tot en met g, en in de artikelen 23 en 24 van het Reglement GMR, resp. Reglement MR, neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan twee maanden voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden;
 3. Het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding legt een verzoek tot advies t.a.v. voorgenomen besluiten als bedoeld in artikel 22 van

- het Reglement GMR, resp. Reglement MR bij het betreffende medezeggenschapsorgaan neer twee maanden voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden;
4. In overleg en in het belang van zorgvuldige besluitvorming dan wel van spoedeisend belang kan worden afgeweken van de in de vorige leden genoemde termijnen;
 5. Voor de in dit lid genoemde termijnen hebben schoolvakanties geen opschortende werking.
 6. Bevoegd gezag, directies en GMR zorgen jaarlijks in mei voor de vaststelling van een vergaderrooster voor het komende schooljaar.
4. Indien het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de (G)MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de (G)MR aangeboden.
 5. Het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding stelt de informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk ook digitaal ter beschikking aan de (G)MR.

Artikel 5 Informatieverstrekking tussen medezeggenschapsorganen onderling

- | | |
|----------------------------------|--|
| Verspreiding
stukken | 1. De secretaris van elk medezeggenschapsorgaan draagt er zorg voor dat de agenda's en de verslagen van de besprekingen worden verspreid onder de secretarissen van de overige medezeggenschapsorganen. |
| Inzage en
bespreking | 2. Voor wie van hen daar behoefte aan heeft worden ook bijbehorende stukken beschikbaar gesteld. Deze informatie wordt verstrekt aan de secretaris en bij diens afwezigheid aan de voorzitter van de raad.
3. Aan de leden van de raad wordt een overzicht gegeven van verstrekte informatie. Eenieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad. |
| Overleg GMR
en MR'en | 4. De voorzitter van de GMR belegt tenminste eenmaal per jaar een gezamenlijk overleg van GMR met alle (voorzitters van de) MR'en. Onderwerpen van gesprek zijn in elk geval: <ul style="list-style-type: none"> - bespreking actuele onderwerpen; - evaluatie van de werkwijze; - onderlinge communicatie. |
| Melding
(dreigend)
geschil | 5. Wanneer t.a.v. een advies- of instemmingbevoegdheid een geschil dreigt, meldt de voorzitter van de betreffende MR dat onverwijld bij de voorzitter van de GMR. |

Artikel 6 **Informatieverstrekking medezeggenschapsorganen naar personeel en ouders**

- | | |
|------------------------------------|---|
| Informatie aan personeel en ouders | 1. De (G)MR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen 14 dagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de (G)MR of in het overleg met het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding. |
| Inzage en bespreking | 2. Aan de leden van de raad wordt een overzicht gegeven van de verstrekte informatie. Eenieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad. |

Artikel 7 **Geheimhouding**

- | | |
|---------------|---|
| Geheimhouding | Ten aanzien van zaken die in besloten vergadering besproken zijn dan wel waaromtrent het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding geheimhouding heeft opgelegd vervalt de verplichting tot informatieverstrekking. Zie ook (G)MR-reglement artikel 20. |
|---------------|---|

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8

Faciliteiten t.b.v. de medezeggenschapsraden (algemeen)

- | | |
|----------------------|---|
| Vergaderfaciliteiten | 1. De medezeggenschapsraden kunnen ten behoeve van hun vergaderingen in overleg met de daartoe aangewezen functionaris gebruik maken van voorzieningen als vergaderruimte, overige vergaderfaciliteiten (koffie, thee, drankjes, versnaperingen) en kopieerfaciliteiten. |
| Kostenraming | 2. Op basis van een activiteitenplan, incl, kostenraming, wordt in de begroting van de school dan wel de organisatie jaarlijks een bedrag gereserveerd voor deskundigheidsbevordering van de leden van de medezeggenschapsraden en raadpleging van deskundigen, inclusief juridische bijstand, Beschikbaarstelling vindt plaats na overlegging van een offerte of factuur. |
| Kosten bevoegd gezag | 3. Dit activiteitenplan dient jaarlijks ter kennisname en instemming vóór 1 mei voorgelegd te worden door de GMR aan het bevoegd gezag en door de MR aan de schoolleiding.
4. Het in het vorige lid genoemde bedrag heeft geen betrekking op raadpleging van deskundigen, inclusief juridische bijstand, van bestuurszijde. |
| Stuwmeer | 5. Wanneer het op basis van het activiteitenplan beschikbaar gestelde bedrag niet geheel wordt gebruikt in het kalenderjaar waarop het in de begroting was opgenomen, kan het in het daaropvolgende jaar worden besteed, met dien verstande dat wanneer het totale bedrag meer dan twee maal het jaarbedrag is geworden het overige terugvloeit in de middelen van de vereniging. |
| Achterbanraadpleging | 6. Wanneer (een geleding van) een medezeggenschapsraad een achterbanraadpleging wenst te houden stelt het onverwijld het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding daarvan in kennis. Het bevoegd gezag stelt faciliteiten daarvoor ter beschikking. |
| Publicaties | 7. Medezeggenschapsraden kunnen in overleg met een eventuele redactie gebruik maken van de binnen de school of scholen gebruikelijke publicatiemethoden (publicatieborden, schoolkrant, intranet). |
| Afwijking | 8. Afwijking van het activiteitenplan of in geval van bijzondere situaties kan slechts na voorafgaand overleg met en instemming van het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding. |

Artikel 9**Faciliteiten t.b.v. personeelsgeleding (G)MR**

- | | |
|------------------------------|---|
| Faciliteiten personeel | 1. Voor het personeel dat zitting heeft in een medezeggenschapsraad worden faciliteiten in de vorm van uren beschikbaar gesteld, conform wat daarover is afgesproken in de CAO. |
| Taakbeleid | 2. De personeelsleden in de (G)MR hebben vrijstelling van hun reguliere schooltaken voor maximaal 60 uur en bij een combinatie van lidmaatschap in zowel MR als GMR van maximaal 100 uur, tot uitdrukking komend in het taakbeleid. De werkelijke omvang wordt vastgesteld door het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding op basis van een reële onderbouwing in het activiteitenplan aangegeven. |
| Reiskosten en overige kosten | 3. Voor personeelsleden die zitting hebben in een medezeggenschapsorgaan wordt een onkostenvergoeding ter beschikking gesteld om aantoonbare en noodzakelijke uitgaven te dekken. |

Artikel 10**Faciliteiten t.b.v. oudergeleding (G)MR**

- | | |
|------------------------------|---|
| Reiskosten en overige kosten | Voor ouders die zitting hebben in een medezeggenschapsorgaan wordt een onkostenvergoeding ter beschikking gesteld om aantoonbare en noodzakelijke uitgaven te dekken. Vergoeding is conform wat in de CAO voor het personeel is vastgelegd. |
|------------------------------|---|

Hoofdstuk 5 Overleg (vertegenwoordiging) bevoegd gezag

Artikel 11 Overleg GMR

- | | |
|-------------|---|
| Overleg | 1. De besprekingen met de GMR worden namens het bevoegd gezag gevoerd door de algemeen directeur. |
| Afwezigheid | 2. Bij afwezigheid van de algemeen directeur zullen de besprekingen worden gevoerd met een plaatsvervanger door hem daartoe aangewezen. |

Artikel 12 Overleg MR

- | | |
|---------|---|
| Overleg | 1. De besprekingen met de MR worden namens het bevoegd gezag gevoerd door de schoolleiding. |
| | 2. Bij afwezigheid daarvan zullen de besprekingen worden gevoerd met een plaatsvervanger, door hem of door het bevoegd gezag aan te wijzen. |

Artikel 13 Ontheffing

Ontheffing

Indien er sprake is van persoonlijke betrokkenheid of mogelijke vermenging van zakelijke en persoonlijke belangen dan wel bijzondere omstandigheden kan de functionaris die met het overleg belast is op diens verzoek van deze taak ontheven worden.

Het verzoek is met redenen omkleed.

Het bevoegd gezag besluit zo spoedig mogelijk op het verzoek en stelt het medezeggenschapsorgaan schriftelijk in kennis van zijn besluit. De ontheffing is voor bepaalde tijd en kan alle of alleen bepaalde gevallen betreffen. Het besluit is met redenen omkleed.

Hoofdstuk 6 Overige bepalingen

Artikel 14 **Aard en werkingsduur**

1. Het Statuut treedt in werking op 1 maart 2014 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk drie maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en bijstellen van het statuut.
3. Het bevoegd gezag en de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het Statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn.
4. Een voorstel van het bevoegd gezag tot wijziging van het Statuut behoeft de instemming van tweederde meerderheid van de leden van de GMR.

Artikel 15 **Citeertitel**

Dit statuut kan worden aangehaald als:
Medezeggenschapsstatuut VCBO Kollumerland c.a.