

## **Medezeggenschapsstatuut**

(vastgesteld door CvB d.d. 11-12-2013, na verkregen instemming GMR d.d. 6-12-2013)

### **Inhoudsopgave**

#### **Preambule**

#### **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

1. Begripsbepalingen
2. Aard en werkingsduur

#### **Hoofdstuk 2: Inrichting van de medezeggenschap**

3. Gemeenschappelijk medezeggenschapsraad
- 3.1 Medezeggenschapsraad

#### **Hoofdstuk 3: Termijnen en procedures**

4. Termijnen en procedures

#### **Hoofdstuk 4: Informatievoorziening**

5. Informatie van het bevoegd gezag aan de GMR en de geledingen
6. Informatie van het bevoegd gezag aan de MR en de geledingen
7. Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft
8. Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt
9. Communicatie binnen de organisatie

#### **Hoofdstuk 5: Faciliteiten**

10. Faciliteiten afgesproken in onderling overleg t.b.v. medezeggenschapsorganen

## **Preambule**

Het College van Bestuur van Onderwijsstichting MOVARE en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de onder de stichting ressorterende scholen (voor een actueel overzicht wordt verwezen naar [www.movare.nl/scholen](http://www.movare.nl/scholen)) hebben overlegd over de toepassing van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt ter versterking van de onderlinge communicatie met de medezeggenschap en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de school die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden.

Het College van 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut.

Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 januari 2014.

## **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

### **Artikel 1: Begripsbepaling**

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658)
- b. bevoegd gezag: College van Bestuur van Onderwijsstichting MOVARE
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, bestuursbureau, directie en scholen)
- f. geleding: de gezamenlijke leden in de (G)MR, behorende tot de groep personeel (P(G)MR) of de groep ouders (O(G)MR)
- g. statuut: het medezeggenschapsstatuut.
- h. Scholen (Brinnummer): de scholen ressorterend onder het bevoegd gezag
- i. Achterban van de GMR: de leden van de medezeggenschapsorganen
- j. Achterban van de MR: personeel en ouders behorende bij de school waartoe de MR behoort.

### **Artikel 2: Aard en werkingsduur**

- a. Het statuut treedt in werking op 1 januari 2014 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
- b. Uiterlijk 1 juni 2015 treden de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en bijstellen van het statuut.
- c. Bevoegd gezag en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn.
- d. Een voorstel van het bevoegd gezag tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

## **Hoofdstuk 2: Inrichting van de medezeggenschap**

### **Artikel 3: Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

- a. Bij het bevoegd gezag is een GMR ingesteld.
- b. De GMR bestaat uit 18 leden, die op grond van de volgende verdeling door de MR-en van de scholen worden gekozen:
  - 2 leden van het cluster speciaal onderwijs, te weten 1 lid uit het personeel en 1 lid uit de ouders;
  - 4 leden van de regio Heerlen, te weten 2 leden uit het personeel en 2 leden uit de ouders;
  - 4 leden van de regio Brunssum-Onderbanken-Sittard/Geleen-Stein te weten 2 leden uit het personeel en 2 leden uit de ouders;
  - 4 leden van de regio Landgraaf, te weten 2 leden uit het personeel en 2 leden uit de ouders;
  - 4 leden van de regio Kerkrade-Simpelveld-Vaals, te weten 2 leden uit het personeel en 2 leden uit de ouders;
- c. Kandidaten voor de GMR kunnen zowel komen uit de leden van de tot het cluster behorende MR-en als uit de achterban van die MR-en.
- d. Namens het bevoegd gezag voert de voorzitter en/of een lid van het College van Bestuur besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.

### **Artikel 3.1: Medezeggenschapsraad**

- a. Aan elke school (Brinnummer) en het bestuursbureau is een medezeggenschapsraad verbonden.
- b. Deze raad wordt rechtsreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school/uit en door de personeelsleden van het bestuursbureau gekozen.
- c. Het reglement van de raad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.
- d. Namens het bevoegd gezag voert de directeur of, bij ontstentenis, een ander lid van de schoolleiding besprekingen met de MR of met een geleding van de MR.

## Hoofdstuk 3 Termijnen en procedures

### Artikel 4: termijnen en procedures

1. Het college van bestuur legt een verzoek tot instemming minimaal twee maanden voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden voor aan het betreffende medezeggenschapsorgaan (MR of GMR).
2. Het college van bestuur legt een verzoek tot advies minimaal twee maanden vóór het besluit ten uitvoer gebracht zal worden neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan (MR of GMR).
3. Ten aanzien van verzoeken om advies draagt het college van bestuur er zorg voor dat:
  - a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
  - b. de medezeggenschapsraad in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
  - c. de medezeggenschapsraad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
  - d. indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, de medezeggenschapsraad in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.
4. Bij een spoedeisend verzoek kan in overleg met het medezeggenschapsorgaan worden afgeweken van de in lid 1 en 2 genoemde termijnen.
5. Voor de in lid 1 en 2 genoemde termijnen hebben schoolvakanties opschortende werking.
6. Indien het college van bestuur een verzoek voor advies of instemming voorlegt aan één geleding van de (G)MR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de (G)MR aangeboden. Daarbij verstrekt het college van bestuur de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, respectievelijk ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
7. Heeft de (G)MR meer tijd nodig dan de lid 1 en 2 genoemde termijnen, dan kan deze het bevoegd gezag, met een duidelijke onderbouwing, vragen om de in lid 1 en 2 gestelde termijnen te verlengen.

## Hoofdstuk 4: Informatievoorziening

### Artikel 5: Informatie van het bevoegd gezag aan de GMR en de geledingen

1. Jaarlijks verschafft het bevoegd gezag schriftelijk ten minste de volgende informatie aan de GMR:
  - a. Voor 1 januari 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 scholen en het bestuursbureau;
    - het managementstatuut; de hoofdpunten van het reeds vastgelegd beleid;
  - c. voor 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie;
  - d. voor 1 juli: het jaarverslag van de organisatie.
2. Tijdig ontvangt de (G)MR, 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 bevoegd gezag 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 naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.
3. Ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de bij het bevoegd gezag werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij met percentages inzichtelijk wordt gemaakt hoe deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
4. Tenminste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het college van bestuur waarbij met percentages inzichtelijk wordt

- gemaakt hoe deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
5. 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.
  6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR aangeboden.

#### **Artikel 6: Informatie van het bevoegd gezag aan de MR en de geledingen**

1. Jaarlijks verschafft het bevoegd gezag schriftelijk ten minste de volgende informatie aan de MR:
  - a. Voor 15 januari de voor de school relevante onderdelen uit de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. voor 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie;
  - c. voor 1 juli: het jaarverslag van de organisatie.
  - d. 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 vastgelegd beleid;
  - e. voor 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie;
  - f. voor 1 juli: het jaarverslag van de organisatie.
2. Tijdig ontvangt de MR, 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 bevoegd gezag 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 naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.
3. Ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de bij het bevoegd gezag werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij met percentages inzichtelijk wordt gemaakt hoe deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
4. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de MR een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen.
5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de MR aangeboden.

#### **Artikel 7: Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschafft**

1. Het bevoegd gezag stelt de in de voorgaande artikelen 5 en 6 bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk en eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de (G)MR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

#### **Artikel 8: Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt**

1. De secretaris van elke medezeggenschapsraad en de secretaris van de GMR dragen er zorg voor dat van de agenda's en de verslagen van de vergaderingen digitaal kennis kan worden genomen.
2. De (G)MR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel zo spoedig mogelijk en in ieder geval nadat de notulen door de raad zijn vastgesteld over hetgeen er is besproken in de (G)MR of in het overleg met het bevoegd gezag.
3. De secretaris van de (G)MR informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
4. De vergaderingen van de (G)MR zijn in principe openbaar.
5. Alle informatie wordt schriftelijk en eveneens langs digitale weg verstrekt.

## **Artikel 9: Communicatie binnen de organisatie**

1. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de geledingen van al deze raden, informeren elkaar ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure-afspraken met het bevoegd gezag.
2. Op verzoek van een van de raden als bedoeld in het eerste lid verstrekt een raad direct alle en volledige informatie over bepaalde aangelegenheden, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
3. De informatie wordt waar mogelijk schriftelijk verstrekt. Het is wenselijk maximaal gebruik te maken van de digitale weg.
4. Informatie wordt in principe verstrekt aan de secretaris van de raad en bij diens ontstentenis aan de voorzitter van de raad. 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.
5. Eenmaal per jaar overleggen de secretarissen/voorzitters van de verschillende raden over hun onderlinge communicatie.
6. De voorzitter van de GMR belegt ten minste één maal per jaar een bespreking met de MR-en over de actuele onderwerpen en evalueert de werkwijze van de medezeggenschapsorganen met de voorzitters van de MR-en.

## **Hoofdstuk 5: Faciliteiten**

### **Artikel 10: Faciliteiten afgesproken in onderling overleg ten behoeve van medezeggenschapsorganen**

1. De (G)MR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de (G)MR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak. De (G)MR kan gebruikmaken van de volgende voorzieningen:
  - in overleg met de daartoe aangewezen functionaris voorzieningen ten behoeve van vergaderingen, zoals vergaderruimte en overige vergaderfaciliteiten;
  - kopieerfaciliteiten van de school en/of het bevoegd gezag ten behoeve van de uitoefening van de taken;
  - in overleg met een eventuele redactie gebruik maken van de bij het bevoegd gezag en of binnen de school of scholen gebruikelijke publicatiemethoden (publicatieborden, schoolkrant, intranet).
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van het bijwonen van vergaderingen van de (G)MR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
  - scholing van de leden van de (G)MR;
  - het inhuren van deskundigen;
  - het voeren van rechtsgedingen;
  - het informeren en raadplegen van de achterban.

Voorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de (G)MR. De werkgever maakt vooraf met de P(G)MR een afspraak over de hoogte van de vergoeding van de kosten van het raadplegen van een deskundige door de P(G)MR, alsmede de kosten voor het voeren van rechtsgedingen door de P(G)MR.

  - a. De O(G)MR kan basis op van het gezamenlijke of het eigen activiteitenplan de beschikking over (een deel van) middelen krijgen zoals die beschreven staan in de leerlingafhankelijke programma's van eisen van het bekostigingsstelsel Primair Onderwijs.
  - b. Het College van bestuur stelt aan de leden van de PGMR en de PMR-en de faciliteiten in tijd ter beschikking, zoals die zijn overeengekomen in de CAO-PO, tot uitdrukking komend in het taakbeleid.
  - c. Wil een (G)MR de beschikking krijgen over de middelen zoals deze in de CAOpo zijn vastgesteld, dan dient de (G)MR dit, voor 1 mei, aan te vragen door middel van het activiteitenplan.

Verder gelden de faciliteiten t.b.v. PGMR-leden zoals deze worden aangegeven in de faciliteitenregeling, onderdeel van het activiteitenplan, van de GMR van MOVARE.  
Voor een specifieke invulling van de facilitering ten behoeve van de GMR-leden wordt verwezen naar het actuele activiteitenplan.
3. Ten aanzien van de faciliteiten voor de ouderleden zijn de volgende afspraken gemaakt: Ouders, die zitting hebben in een medezeggenschapsraad, kunnen ten behoeve van de medezeggenschap gemaakte kosten declareren ten laste van de in lid 2a benoemde middelen.

OGMR-leden krijgen tevens een vacatievergoeding voor elke bijgewoonde GMR-vergadering met een maximum van het aantal vergaderingen per jaar, zoals aangegeven in de faciliteitenregeling, onderdeel van het activiteitenplan van de GMR van MOVARE.