



Statuut medezeggenschap

van Stichting Katholiek Basisonderwijs De Veenplas te Nieuwveen

Preambule

Het bestuur van **Stichting Katholiek Basisonderwijs De Veenplas** en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, **GMR**, van de volgende scholen:

- Basisschool Aersteijn te Langeraar;
- Basisschool Antonius te Noorden;
- Basisschool De Kinderarcke te Rijnsaterwoude;
- Basisschool De Kleine Wereld te Leimuiden;
- Basisschool De Rietkraag te Nieuwkoop;
- Basisschool De Vosseschans te Ter Aar;
- Basisschool Johannes de Doper te Zevenhoven;
- Basisschool St Nicolaas te Nieuwveen;
- Basisschool Ter Does te Hoogmade;
- Basisschool De Tweeklank te Hazerswoude-Rijndijk.

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 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad 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: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl 2006, 658)
- b. bevoegd gezag: Raad van Beheer van Stichting Katholiek Basisonderwijs De Veenplas
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bevoegd gezag, directie en scholen)
- f. geleding: de gezamenlijke leden in de GMR, behorende tot de groep

- personeel of de groep ouders
g. statuut: het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2. Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 1 augustus 2014 en heeft een werkingsduur van twee jaar
2. Twee maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het actualiseren, evalueren en bijstellen van het statuut.
3. Bevoegd gezag en 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 twee derde van de leden van de GMR.

Hoofdstuk 2. Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3. Medezeggenschapsorgaan

1. Bij Stichting Katholiek Basisonderwijs De Veenplas is een GMR en zijn tien MR-en ingesteld.
2. De zittingsperiode voor zowel de GMR als de MR loopt van 1 augustus tot 1 augustus.
3. De GMR bestaat uit: tien leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en tien leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
4. Namens het bevoegd gezag voert de directeur/bestuurder besprekingen met de GMR, en voert de directeur of adjunct-directeur besprekingen met de MR.
5. Indien er sprake is van een aangelegenheid waarin een vermenging van zakelijke en/of persoonlijke belangen plaatsvindt of kan plaatsvinden, kan deze persoon, zie lid 4, op diens verzoek van die taak voor dat bepaalde onderwerp worden ontheven en vervangen worden. Bij de MR zal de directeur/bestuurder voor vervanging zorgdragen, bij de GMR zal de directeur/bestuurder door een lid van de Raad van Beheer vervangen worden.

Artikel 4. Medezeggenschapsraden

1. Aan elke school is een medezeggenschapsraad verbonden.
2. Deze raad wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de scholen onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de MR bedraagt.
3. Het reglement van de raad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden en regelt de verkiezing van de leden van de MR.

Hoofdstuk 3. Informatievoorziening

Artikel 5. Informatie van het bevoegd gezag aan de GMR, de MR en de geledingen

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, de MR, de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die ieder van hen voor de vervulling van hun taken nodig hebben. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste de volgende informatie:

- a. 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, als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs, van de organisatie
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de regelingen met betrekking tot de privacy van het personeel, de ouders en de leerlingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de wet
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk 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 bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
2. Onder ‘tijdig’ wordt verstaan, vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de GMR, MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen. Onder ‘op een toegankelijke wijze’ wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de GMR, MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
 3. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR of MR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR of MR aan.

Artikel 6. Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in ieder geval langs digitale weg en zo nodig schriftelijk, ter beschikking aan de GMR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar tenzij de informatie individuele personen betreft of de aard van een te behandelen zaak, naar het oordeel van een derde van de leden, zich daartegen verzet.

Artikel 7. Wijze waarop de GMR informatie verstrekt en ontvangt

1. De GMR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel en in alle redelijkheid binnen 30 dagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de GMR of in het overleg met het bevoegd gezag.

2. De secretaris van de GMR informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
3. De vergaderingen van de GMR zijn in principe openbaar tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak, naar het oordeel van een derde van de leden, zich daartegen verzet.
4. Alle informatie wordt in principe langs digitale weg en zo nodig schriftelijk verstrekt.

Hoofdstuk 4. Faciliteiten

Artikel 8. Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De GMR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de GMR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de GMR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag¹. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - scholing van de leden van de GMR en de GMR als geheel
 - het inhuren van deskundigen
 - het voeren van rechtsgedingen
 - het informeren en raadplegen van de achterbanVoorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de GMR.
3. De personeelsleden in de GMR hebben vrijstelling van hun reguliere taken wat tot uitdrukking komen in het taakbeleid². Bovendien kunnen zij gebruik maken van de mogelijkheden om reiskosten te declareren conform de notitie Reis- en Verblijfkosten van oktober 2013.
4. Ten aanzien van de tegemoetkoming ouderleden zijn de volgende afspraken gemaakt: Zij kunnen gebruik maken van de mogelijkheden om reiskosten te declareren conform de geldende regeling Reis- en verblijfkosten van SKB De Veenplas. Verder kunnen zij vergaderstukken op school printen dan wel kopiëren.

¹ Dit onder verwijzing naar de geldende CAO-PO.

² Dit onder verwijzing naar de geldende CAO-PO.