



## **GMR / MR - medezeggenschapsstatuut**

Vaststelling: december 2011  
Hernieuwde vaststelling: april 2014

## Preambule

Het bestuur van Stichting PCBO Baarn-Soest en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de volgende scholen:

Amalia-Astroschool

Da Costaschool

Guido de Bresschool

Gaspard de Coligny

De Bron

Prof. J. Waterink

Koningin Wilhelmina school

De Werveling

Insingerschool

De Postiljon

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 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 januari 2012.

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

#### **Artikel 1            Begripsbepalingen**

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658)
- b. bevoegd gezag: Stichting PCBO Baarn-Soest

- c. directeur-bestuurder: de algemeen directeur van de stichting die tevens het dagelijks bestuur van de stichting vormt
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- e. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- f. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, intern toezicht, directie en scholen)
- g. geleding: de gezamenlijke leden in de GMR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
- h. statuut: het medezeggenschapsstatuut.

## **Artikel 2      Aard en werkingsduur**

- 1. Het statuut treedt in werking op 1 januari 2012 en heeft een werkingsduur van twee jaar. Daarna volgt een hernieuwde vaststelling om de 2 jaar.
- 2. Drie maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de directeur-bestuurder in overleg over het evalueren, actualiseren 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 de directeur-bestuurder tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van tweederde meerderheid van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

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

### **Artikel 3              Gemeenschappelijk medezeggenschapsraad**

- 1. Bij de Stichting PCBO Baarn-Soest is een GMR ingesteld.
- 2. De GMR bestaat uit 4 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en 4 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
- 3. Namens het bevoegd gezag voert de directeur-bestuurder besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.
- 4. De met het overleg belaste functionaris kan het bevoegd gezag verzoeken hem geheel of gedeeltelijk te ontheffen van zijn taak om de besprekingen te voeren. Het verzoek is met redenen omkleed.
- 5. Het bevoegd gezag verleent de ontheffing:

- a. indien de met het overleg belaste functionaris in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel
  - b. indien de met het overleg belaste functionaris in redelijkheid niet geacht kan worden de besprekingen over één of meer aangelegenheden te voeren.
6. 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.

### **Artikel 3.1 Medezeggenschapsraad**

1. Aan elke school is een medezeggenschapsraad verbonden.
2. Deze raad wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen.
3. Het reglement van de raad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.
4. Namens het bevoegd gezag voert de directeur van de school besprekingen met de MR of met een geleding van de MR.
5. De met het overleg belaste functionaris kan het bevoegd gezag verzoeken hem geheel of gedeeltelijk te ontheffen van zijn taak om de besprekingen te voeren. Het verzoek is met redenen omkleed.
6. Het bevoegd gezag verleent de ontheffing:
  - a. indien de met het overleg belaste functionaris in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel
  - b. indien de met het overleg belaste functionaris in redelijkheid niet geacht kan worden de besprekingen over één of meer aangelegenheden te voeren.
7. 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 3 Informatievoorziening**

### **Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen**

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk ten minste de volgende informatie aan de (G)MR:
  - 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 c.q. intern toezicht;

- de organisatie binnen de school;
  - het managementstatuut; de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;
  - c. voor 1 juli: het jaarverslag van de organisatie, hieronder begrepen de jaarrekening.
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. 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.
  4. 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 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft**

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

#### **Artikel 6 Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt**

1. De (G)MR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen een maand na de vergadering over hetgeen er is besproken in de (G)MR of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. 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.
3. De vergaderingen van de (G)MR zijn in principe openbaar.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

## **Artikel 7      Informatieverstrekking tussen medezeggenschapsorganen onderling**

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 en / of MR voorzitters van de overige medezeggenschapsorganen. Voor wie van hen daar behoefte aan heeft, worden (voor zover ze niet vertrouwelijk zijn) ook bijbehorende stukken beschikbaar gesteld.
2. De voorzitter van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad belegt ten minste één maal per jaar een bespreking over de actuele onderwerpen en ter evaluatie van de werkwijze met de voorzitters van de overige medezeggenschapsorganen.
3. Wanneer t.a.v. een advies- of instemmingbevoegdheid een geschil dreigt, meldt de voorzitter van het betreffende medezeggenschapsorgaan dat onverwijld bij de voorzitter van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

## **Artikel 8      Geheimhouding**

Ten aanzien van zaken die in besloten vergadering besproken zijn dan wel waaromtrent het bevoegd gezag geheimhouding heeft opgelegd vervalt de verplichting tot informatieverstrekking.

## **Hoofdstuk 4      Faciliteiten**

### **Artikel 9      Faciliteiten afgesproken in onderling overleg**

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. Ten behoeve van hun vergaderingen kunnen de medezeggenschapsorganen in overleg met de daartoe aangewezen functionaris beschikken over vergaderruimte, overige vergaderfaciliteiten (koffie, thee, drankjes, versnaperingen), verzendfaciliteiten en kopieerfaciliteiten.
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.
3. Op basis van een activiteitenplan en kostenraming wordt in de begroting van de school dan wel de organisatie jaarlijks een bedrag gereserveerd voor deskundigheidsbevordering van de leden van de medezeggenschapsorganen en raadpleging van deskundigen, inclusief juridische bijstand. Beschikbaarstelling vindt plaats na overlegging van een offerte of factuur.
  4. Wanneer het bedrag als bedoeld in lid 3 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 Stichting.
  5. Wanneer (een geleding van) een medezeggenschapsorgaan een achterbanraadpleging wenst te houden stelt het onverwijld het bevoegd gezag daarvan in kennis. Het bevoegd gezag stelt faciliteiten daarvoor ter beschikking.
  6. Medezeggenschapsorganen kunnen in overleg met een eventuele redactie gebruik maken van de binnen de school of scholen gebruikelijke publicatiemethoden (publicatieborden, schoolkrant, intranet).
  7. Voor het personeel dat zitting heeft in een medezeggenschapsorgaan worden faciliteiten in de vorm van uren beschikbaar gesteld, conform wat daarover is afgesproken in de CAO.
  8. Voor ouders die zitting hebben in een medezeggenschapsorgaan wordt een onkostenvergoeding ter beschikking gesteld om aantoonbare en noodzakelijke uitgaven te dekken. Hieronder vallen in elk geval reis- en verblijfskosten, die zullen worden vergoed conform wat in de CAO voor het personeel is vastgelegd.