



Medezeggenschapsstatuut

Preambule

Het bestuur van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree-Overflakkee en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de volgende scholen:

- o.b.s. Het Startblok in Oude-Tonge;
- o.b.s. D'n Tuun in Middelharnis;
- o.b.s. Ollie B. Bommel in Den Bommel;
- o.b.s. De Inktvis in Dirksland;
- o.b.s. De Pannebakker in Nieuwe-Tonge;
- o.b.s. De Regenboog in Ooltgensplaat;
- o.b.s. Roxenisse in Melissant;
- o.b.s. J.C. van Gent in Sommelsdijk;
- o.b.s. De Molenvliet in Stad aan 't Haringvliet;
- o.b.s. Buten de Poorte in Goedereede;
- o.b.s. De Westhoek in Ouddorp;
- s.b.o. Het Kompas in Middelharnis;
- o.b.s. Stellegors in Stellendam;

hebben overlegd over de toepassing van de Wet medezeggenschap op scholen. 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 6 februari 2014.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stbi 2006, 658).
- b. bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree-Overflakkee.
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school.
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, 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 6 februari 2014 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. 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. 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 tweederde meerderheid van de leden van de GMR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Medezeggenschapsorgaan

1. Bij het bevoegd gezag is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit:
 - a. 13 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen
 - b. 13 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
3. Namens het bevoegd gezag voert de directeur-bestuurder van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree-Overflakkee besprekingen met de GMR of leden van de GMR.
4. Indien er sprake is van een situatie dat het personeelslid, als genoemd in het derde lid, persoonlijk betrokken is bij aangelegenheden waarin een vermenging van zakelijke en persoonlijke belangen plaatsvindt of kan plaatsvinden, kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven.
5. Indien de situatie zich voordoet dat het personeelslid als genoemd in het derde lid verhinderd is de besprekingen met de GMR te voeren, bestaat de mogelijkheid dat het lid vervangen wordt door diens plaatsvervanger of door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 4 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.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

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

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste de volgende informatie aan de GMR en 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:
 - I. de samenstelling van het bevoegd gezag;
 - II. de organisatie binnen de school;
 - III. het managementstatuut;
 - IV. de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;

- c. vóór 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie; het bestuursformatieplan;
 - d. vóór 1 juli: het jaarverslag met jaarrekening van de organisatie.
2. Tijdig ontvangen de GMR en de MR, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig hebben. Daartoe behoren in ieder geval:
 - a. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - b. 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. Voorts ontvangen de GMR en de MR tijdig, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van hun taak redelijkerwijze nodig hebben.
4. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de GMR en de MR een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.
5. 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 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft.

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie zoveel mogelijk langs digitale weg ter beschikking aan de GMR en de MR. De vastgestelde besluiten en stukken worden ook schriftelijk verstrekt.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Artikel 7 Wijze waarop de GMR en de MR informatie verstrekt en ontvangt.

1. De GMR, de MR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen twee weken na de vergadering over hetgeen er is besproken in de GMR en MR 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 en de MR zijn in principe openbaar.
4. Alle informatie wordt zoveel mogelijk langs digitale weg verstrekt.

Artikel 8 Communicatie binnen de school.

1. De MR, de GMR en de geledingen van deze raden informeren elkaar ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure-afspraken met het bevoegd gezag. Verslagen van bijeenkomsten worden, zonodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.
2. Op verzoek van één 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 e-mail.
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. Een ieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 9 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg.

1. De GMR en de MR kunnen gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de GMR en MR redelijkerwijs nodig hebben voor de vervulling van hun taak.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de GMR en MR zelf worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - a. scholing van de leden van de GMR en de MR;
 - b. het inhuren van deskundigen;
 - c. het voeren van rechtsgedingen;
 - d. het informeren en raadplegen van de achterban.
3. Voorwaarde is dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de GMR.
4. Overeenkomstig de cao hebben de personeelsleden in de GMR en MR recht op een aantal taakuren. Onderling wordt vastgesteld hoeveel gebruik men daarvan wenst te maken.