



Stichting Primair Openbaar Onderwijs Meppel en Staphorst

## **Statuut medezeggenschap Stichting Promes**

### **Preambule**

Het bestuur van de Stichting Promes en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

1. Obs. De Tolter
2. Oosterboerschool
3. Obs. De Woldstroom
4. Zuiderbasisschool
5. Obs. De Koedijkslanden
6. Obs. Commissaris Gaarlandtschool
7. Obs. De Berkenhorst
8. Obs. De Iekmulder
9. Reestoeverschool
10. Mackayschool

hebben overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap 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 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 2008

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

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Staatsblad 2006 - 658);
- b. bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Primair Openbaar Onderwijs Meppel en Staphorst.
- c. medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet;
- d. gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de Wet;

- e. school: scholen binnen de stichting als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra;
- f. ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- g. algemeen directeur: de algemeen directeur geeft leiding aan de organisatie en is eindverantwoordelijk binnen de Stichting Promes. Dat geldt voor alle taken en bevoegdheden, behoudens die welke aan het bestuur voorbehouden zijn;
- h. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- j. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de Wet.
- k. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie en scholen)
- l. statuut: het medezeggenschapsstatuut.

## **Artikel 2. Aard en werkingsduur**

1. Het statuut treedt in werking op (datum) en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Vier maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

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

### **Artikel 3. Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad**

1. Bij de Stichting Promes is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit:  
5 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en 5 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
3. Namens het bevoegd gezag voert de algemeen directeur besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.
4. Op verzoek van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het derde lid, kan het bevoegd gezag besluiten dat personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren.
5. Op verzoek van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

### **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 schooldirecteur besprekingen met de MR of met een geleding van de MR.
5. Op verzoek van de medezeggenschapsraad of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het vierde lid, kan het bevoegd gezag besluiten dat personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren.
6. Op verzoek van de medezeggenschapsraad voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de medezeggenschapsraad.

### **Artikel 3.2. Werkgroep verbonden aan een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (facultatief)**

1. De GMR kan één of meerdere werkgroepen instellen voor een of meer aangelegenheden, bedoeld in artikel 10 en artikel 11 dan wel artikel 16 van de Wet.
2. De werkgroep kan gevraagd of ongevraagd de GMR van advies dienen bij de uitoefening van haar taken.

#### **Artikel 3.2.1 Werkgroep verbonden aan een medezeggenschapsraad (facultatief)**

1. De medezeggenschapsraad van een school kan één of meerdere werkgroepen instellen voor een of meer aangelegenheden, bedoeld in artikel 10 en artikel 11 dan wel artikel 16 van de Wet.
2. De werkgroep kan gevraagd of ongevraagd de MR van advies dienen bij de uitoefening van haar taken.

## **Hoofdstuk 3 Informatievoorziening**

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

1. Tijdig ontvangt de (G) Medezeggenschapsraad de informatie die betrekking heeft op de onderwerpen genoemd in de artikelen 18, 21 t/m 24 van het reglement voor de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
2. Tijdig ontvangt de (G)Medezeggenschapsraad, 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. Voorts ontvangt de (G)MR tijdig, al dan niet gevraagd alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

4. 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 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 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 o.a. met de vastgestelde notulen van de bijeenkomsten van de (G)MR.
2. DE (G)MR en zijn geledingen informeren hun achterban over hetgeen besproken is met het bevoegd gezag.
3. 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.
4. De vergaderingen van de (G)MR zijn in principe openbaar.
5. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

#### **Artikel 7. Communicatie binnen de organisatie**

Binnen de structuur van de Stichting worden op alle niveaus (bestuur-algemeen directeur-schooldirecteur) beslissingen genomen. Dit is gekoppeld aan de vastgelegde verantwoordelijkheid en bevoegdheid om eigen beslissingen te nemen binnen afgesproken kaders. Informatie, overleg en medezeggenschap spelen daarbij een belangrijke rol. Dat stelt hoge eisen aan de wederzijdse communicatie. Alle betrokkenen stellen zich ten doel om een actieve rol te spelen in de communicatie. Doel is het bijdragen aan de kwaliteit van besluitvorming en medezeggenschap.

## **Hoofdstuk 4 Faciliteiten**

### **Artikel 8. 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.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de (G)MR 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
3. Voor de hoogte van de bedragen genoemd in lid 2 geldt in principe een maximum conform de bedragen genoemd in artikel A11 van de CAO.
4. Voorwaarde voor het dragen van kosten is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de (G)MR.
5. In het taakbeleid wordt de vrijstelling van reguliere taken geregeld voor de personeelsleden in de (G)MR. Hiervoor gelden de maxima genoemd in hoofdstuk 13 van de CAO.
6. Ten aanzien van de faciliteiten voor de ouderleden worden diverse mogelijkheden onderzocht. Dit zal leiden tot een nadere invulling van dit lid.

#### Andere afspraken:

1. De GMR zal minimaal één maal per jaar het bestuur uitnodigen voor het bijwonen van een vergadering. Artikel 34 lid 3 blijft onverminderd van kracht.