

Statuut medezeggenschap bestuur met meerdere scholen in het primair onderwijs

Medezeggenschapsstatuut van ALLURE Stichting voor openbaar primair onderwijs

Preambule

Het bestuur van STICHTING ALLURE en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de STICHTING ALLURE-scholen hebben overlegd over de toepassing van de WMS (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 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 23 november 2010

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658)
- b. Bevoegd gezag: ALLURE, Stichting voor openbaar primair onderwijs
- 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 23 november 2010 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Twee 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 ALLURE, Stichting voor openbaar primair onderwijs is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit:

Tenminste 2 en maximaal 15 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en tenminste 2 maximaal 15 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
3. Namens het bevoegd gezag voert de Algemeen Directeur / bestuurder besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.
4. Indien er sprake is van vermenging van zakelijke en persoonlijke belangen kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven en voor dit onderwerp worden vervangen.

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.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

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

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste 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
 - de organisatie binnen de stichting
 - het managementstatuut
 - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde 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 (Gemeenschappelijke)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. 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 binnen 14 dagen na de vergadering over wat er is besproken in de (G)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 (G)MR zijn in principe openbaar.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

Artikel 7 Communicatie binnen de organisatie

1. De medezeggenschapsraden 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. Verslagen van bijeenkomsten worden, zo nodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.
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 digitale communicatie middelen zoals e-mail en de website van Stichting Allure.
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.
5. De agendapunten van de GMR worden drie weken van tevoren door het dagelijks bestuur van de GMR met het bevoegd gezag besproken.
6. Twee weken voor de vergadering van de GMR wordt de agenda naar de diverse geledingen verzonden (e-mail en webpage).
7. De GMR zal haar achterban informeren via het openbare deel van de Allure website en via de nieuwsbrief van Allure.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De (G)MR kan gebruikmaken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de (G)MR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. Het bevoegd gezag stelt secretariële ondersteuning en een adequate vergaderruimte beschikbaar.

3 De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van 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 GMR.

3. De personeelsleden in de GMR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 20 uur, tot uitdrukking komend in het formatiebeleid.
4. Ten aanzien van de faciliteiten voor de ouderleden zijn de volgende afspraken gemaakt:
 - de gemaakte reiskosten worden op schoolniveau gedeclareerd.
 - het bestuur toont jaarlijks zijn waardering.

Algemene toelichting bij het statuut.

Preambule

Communicatie en openheid zijn essentieel voor het functioneren van de onderwijsorganisatie als geheel en in het bijzonder voor de schoolleiding om medewerking van alle betrokkenen te krijgen voor concrete plannen en maatregelen.

Uiteraard is communicatie maatwerk – er is niet een eenvoudige regel op te stellen die in alle situaties een goede communicatie waarborgt. Beter is het om een streven kenbaar te maken ter plekke / waar nodig ondersteund met concrete procedureafspraken.

Wenselijk kan zijn een traject van evaluatie en (eventueel tijdelijke) afspraken in te plannen.

Aanknopingspunten voor een visie kunnen worden gevonden in de door het bestuur aanvaarde code voor goed bestuur die breed wordt gedragen in de onderwijsorganisaties. Maar ook kunnen algemene beginselen worden vastgelegd zoals het aanpassen van de vorm van de medezeggenschap op de feitelijke gezagsverhoudingen in de onderwijsinstelling het geen blijkt uit het managementstatuut (medezeggenschap volgt zeggenschap). Onderhavige tekst vormt de neerslag van deze discussies en gesprekken.

Datum

De wet bepaalt dat tenminste eenmaal in de twee jaar een statuut wordt vastgesteld. De hier te vermelden datum is van belang voor de maximale duur dat het statuut van kracht is. Het is mogelijk om het statuut tussentijds te wijzigen. Dit is geregeld in artikel 2. Het is niet wenselijk om na deze tussentijdse wijziging een nieuwe termijn van twee jaar te laten beginnen. Bovendien is het gemakkelijker om een cyclische periode aan te houden van steeds twee jaar voor herziening.

Artikel 1 sub b Het bevoegd gezag

Hier de naam van de rechtspersoon invullen: vereniging, stichting, gemeente; in artikel 3 derde lid is vermeld wie namens deze het overleg voert, en in de praktijk het bevoegd gezag is.

Artikel 1 sub c De medezeggenschapsraad

Als dit reglement voor een eenpitter is, is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad niet mogelijk.

Artikel 2 sub 2 Tijdsduur

De wet bepaalt dat tenminste eenmaal in de twee jaar een statuut wordt vastgesteld. Het is de bedoeling dat het nieuwe statuut in tijd aansluit op het vorige. In verband met de continuïteit is het raadzaam hier een cyclische procedure van te maken. Dus onafhankelijk van eventuele tussentijdse wijzigingen als bedoeld in het derde lid loopt de termijn van twee jaren door tot het afgesproken tijdstip.

Artikel 2 sub 3 Indienen voorstellen tot wijziging

Te denken is aan een termijn van twee maanden, of met aanduiding van een vooraf afgesproken tijdstip. De tekst moet in dit geval luiden:

“Uiterlijk op (datum) treden de raad en het bevoegd gezag etc.”

Artikel 2 sub 4 Instemming tot wijziging

Dit kan het geval zijn bijvoorbeeld als er in de organisatie van de medezeggenschap een wijziging optreedt, zoals de instelling van een themaraad. Die feitelijke wijziging moet verwerkt worden in het statuut.

Het bevoegd gezag stelt in alle gevallen het statuut vast. De wet schrijft voor dat het bevoegd gezag eerst een voorstel aan de raad doet, en dit voorstel pas kan omzetten in een definitief besluit indien de raad met tweederde meerderheid van het aantal leden ermee instemt. Dit betekent, dat indien de raad een voorstel doet, het initiatief moet worden overgenomen door het bevoegd gezag wil het tot resultaat leiden.

Artikel 3.

Medezeggenschapsorganen.

De wet maakt verschillende medezeggenschapsorganen mogelijk. Deze moeten vermeld staan in het statuut. De projectgroep heeft er voor gekozen deze vermelding zo eenvoudig mogelijk te verwoorden en verwijst in de tekst naar de diverse reglementen. Voorkomen moet worden dat het statuut een onoverzichtelijk geheel wordt. Indien een bepaald orgaan niet is ingesteld kan de tekst weggelaten worden.

De volgende organen zijn opgenomen:

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraad

Themaraad

Deelraad

Groepsdeelraad

Bovenbestuurlijke medezeggenschapsraad (nog niet uitgewerkt)

Artikel 3 sub 2 Aantal leden

Het aantal leden moet overeenstemmen met wat er in het medezeggenschapsreglement staat vermeld bij de samenstelling van de raad.

Artikel 3 sub 3 Functionaris overleg

Hier de functionaris vermelden die het eigenlijke overleg voert – dit kan iemand uit het bestuur zijn. Meestal is het iemand van de schoolleiding, de directie of het College van Bestuur; de bevoegdheid van deze functionaris moet dan blijken uit de statuten van de rechtspersoon en het managementstatuut.

Artikel 3 sub 4 Eventuele omstandigheden wijzigen functionaris overleg

Het is de bedoeling hier eventuele toekomstige situaties of procedures te beschrijven in welke gevallen de vaste overlegpartner van de raad terugtreedt. Geadviseerd wordt de huidige regeling uit de bijlage van het bevoegd gezag – de 'bestuursbijlage'- bij het oude reglement over te nemen.

Te denken is aan situaties dat de vaste overlegpartner persoonlijk betrokken is bij aangelegenheden waarin een vermenging van zakelijke en persoonlijke belangen plaatsvindt of kan plaatsvinden. Het aanwijzen van een vaste vervanger in dit soort situaties kan aanbeveling verdienen.

Artikel 3.1 tot en met 3.6,

Deze artikelen zijn facultatief. In het overleg tussen mr en bevoegd gezag kunnen deze nader worden uitgewerkt. De onderdelen van deze artikelen zijn richtlijnen ten behoeve van de definitieve inhoud.

Artikel 3.2

Een themaraad kan ingesteld zijn door de GMR of door een mr. Iedere ingestelde themaraad moet wel vermeld zijn in het statuut, maar de uitwerking kan elders plaats vinden.

De themaraad heeft slechts één bevoegdheid. Een eigen reglement lijkt daarom niet nodig. Het is mogelijk om in het statuut op te nemen dat er themaraden kunnen zijn. Ook kan in statuut worden vermeld hoe een themaraad – als daarvoor wordt gekozen – is samengesteld. Er kan in statuut bv worden opgenomen dat minimaal 2/3e van het aantal leden van een themaraad uit leden van de (g)mr moet bestaan.

Het is ook mogelijk in het statuut op te nemen dat de samenstelling afhankelijk is van het onderwerp van een themaraad. In dat geval wordt de samenstelling wel in een – qua omvang zeer beperkt – reglement geregeld.

Het verdient dan aanbeveling om de volgende punten op te nemen:

Het reglement bevat tenminste bepalingen inzake:

- de wijze waarop de leden van de themaraad worden aangewezen
- de afbakening van de taak en bevoegdheden,
- de termijnen waarbinnen aan de themaraad informatie ter beschikking wordt gesteld door het bevoegd gezag,
- de wijze waarop de themaraad informatie verschaft aan de mr en andere belanghebbenden,
- de voorzieningen en de faciliteiten waarop de leden van de themaraad een beroep kunnen doen.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

De WMS schrijft voor dat het statuut bepalingen bevat over het tijdstip van informatieverschaffing en over de wijze van informatieverschaffing. Welke informatie moet worden verschaft staat vermeld in de wet zelf en behoeft als zodanig niet in het statuut te worden opgenomen. Er is voor gekozen om deze informatie toch te herhalen in het statuut omdat een belangrijk deel van deze bepalingen gekoppeld is aan een tijdstip.

Artikel 4 bevat daarom de volgende bepalingen:

- a. welke informatie

b. de termijnen waarbinnen informatie wordt verstrekt

Over de wijze waarop die informatie wordt verstrekt bevat artikel 5 enige bepalingen

WMS: Artikel 11 sub 1 Jaarverslag

Het jaarverslag als hier bedoeld heeft niet alleen betrekking op de financiële cijfers. In de wettekst wordt uitdrukkelijk verwezen naar artikelen in de onderwijswetten waarin het jaarverslag wordt gedefinieerd. Een jaarverslag bestaat uit tenminste de volgende onderdelen:

- een bestuursverslag als bedoeld in BW 2:391;
- jaarrekening als bedoeld in BW 2: 361, met de daarbij behorend bijlagen;
- overige gegevens als bedoeld in BW 2: 392

WMS: Artikel 11 sub 2 Overige benodigde informatie raad

Denkbaar is dat bevoegd gezag en raad het wenselijk vinden elkaar op de hoogte te houden van zaken die niet direct gerelateerd zijn aan bepaalde advies- of instemmingbevoegdheden. Dit zou kunnen leiden tot de navolgende tekst in het statuut:

en hier volgt dan de vermelding van die informatie indien en voor zover afgesproken – te beginnen met een derde gedaagdenstreepje - bijvoorbeeld

- agenda's en verslagen van het bestuur

WMS: Artikel 11 sub 3 Tijdstip informatieverstrekking

In dit artikel wordt meerdere malen het woordje “tijdig” gebruikt. Aan te bevelen is, dat steeds een concrete afspraak wordt gemaakt over het minimum aantal dagen dat agenda en stukken voor de vergadering van de raad, en voor de overlegvergadering tussen de raad en het bevoegd gezag aanwezig moeten zijn bij de leden van de raad. Deze afspraak moet in overeenstemming zijn met hetgeen is bepaald in het medezeggenschapsreglement

Artikel 5 sub 2 Geheimhouding

In artikel 20 van het modelreglement is een regeling opgenomen voor afspraken over geheimhouding.

Artikel 6 sub 1 Termijn informatieverstrekking

De aard van de te verstrekken informatie is bepalend voor de termijn waarbinnen de informatie moet worden verstrekt. De inhoud in dit lid heeft betrekking op 'normale' doorsnee-informatie, zoals voortgang van lopende projecten. Gedacht kan worden aan een termijn van een week.

Artikel 6 sub 2 Gelegenheid tot overleg

Op grond van artikel 7, lid 3 WMS moet de raad betrokkenen in de gelegenheid stellen met hem overleg te voeren; niet altijd hoeft direct duidelijk te zijn wat betrokkene wil: overleg met een lid van de raad, of het laten agenderen van een punt bijvoorbeeld.

Artikel 7 Communicatie.

Dit zal per school en per bestuur sterk verschillen. Het is de bedoeling van dit artikel dat men aan geeft op welke wijze de communicatie tussen bestuur en (g)mr verloopt, maar ook op welke wijze de (g)mr communiceert met zijn achterban. Zeker bij grotere organisaties zal men gebruik moeten maken van "moderne" communicatievormen als intranet. Maar ook een nieuwsbrief, mededelingenbulletin zijn goede mogelijkheden.

De volgende tekst kan met enige aanpassing worden gebruikt:

7. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, en de eventueel uit die raden voortkomende groepsmedezeggenschapsraden, deelraad, themaraad, en de geledingen van al deze raden, informeren elkaar ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure afspraken met het bevoegd gezag. Verslagen van bijeenkomsten worden, zo nodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.

8. 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.

9. De informatie wordt waar mogelijk schriftelijk verstrekt. Het is wenselijk maximaal gebruik te maken van e-mail.

10. 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.

11. Eenmaal per jaar overleggen de secretarissen van de verschillende raden over hun onderlinge communicatie.

Artikel 8: Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

Algemeen artikel 8

In dit artikel dienen de afspraken te worden opgenomen die zijn gemaakt en waaraan de geledingen in de raad hun instemming hebben gegeven. Er moet overeenstemming zijn tussen deze afspraken en hetgeen hier is opgenomen.

Artikel 8 sub 1 Gebruikmaking voorzieningen

Ook kan een concrete regeling worden opgenomen zoals:

De raad kan gebruik maken van de volgende voorzieningen in de school:(en dan volgt een opsomming al dan niet in samenhang met voorwaarden waaronder dat gebruik is toegestaan)

Ten aanzien van de faciliteiten voor de ouder en leerlingengeleding wordt een artikel opgenomen op de site.