



Eem-Vallei Educatief

Openbaar basisonderwijs met ruimte voor talent ●

*STATUUT
MEDEZE GGENSCHAP*

*Eem-Vallei Educatief
2010-2012*

Medezeggenschapsstatuut van de stichting *Eem-Vallei Educatief* te Barneveld

Preambule

Het bestuur van de Stichting *Eem-Vallei Educatief* en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

Gemeente	Naam school	Naam dislocatie	Plaats	Brinnummer
Baarn	De Uitkijk		Baarn	08EM
Barneveld	De Lijster		Barneveld	11RU
	Plantijn		Barneveld	11FZ
	De Zandberg		Barneveld	23DH
		Lange Voren	Barneveld	
	De Regenboog		Voorthuizen	12LJ
		De Zonnebloem	Barneveld	
Bunschoten	't Kruisrak		Bunschoten	08EN
Nijkerk	Corlaer		Nijkerk	23BT
		Sportbasisschool Nijkerk	Nijkerk	
		De Globe (nevenvestiging)	Hoevelaken	
Scherpenzeel	De Dorpsbeuk		Scherpenzeel	09RD
Soest	De Egelantier		Soest	19JO
		De Buut	Soest	
	De Startbaan		Soesterberg	27NN
		Prins Willem Alexander	Soest	
Woudenberg	Jan Ligthartschool		Woudenberg	10AH
	De Prangelaar		Woudenberg	09EJ
	Griftschool		Woudenberg	10SO

hebben overlegd over de toepassing van de WMS. Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt om de onderlinge communicatie alsmede het formele overleg over alle aangelegenheden die op bestuursniveau ten behoeve van de scholen aan de orde komen en die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden, te versterken.

Het bestuur en de GMR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de wederzijdse communicatie en over de informatieverstrekking aan alle bij de scholen betrokken personen, zoals hierna vermeld.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft met ten minste twee derden van de leden ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 augustus 2010.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen – WMS (Stbl 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: het bestuur van de stichting Openbaar Primair Onderwijs *Eem-Vallei Educatief*;
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. deelraad: de deelraad van een basisdeel van een basisschool
- f. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (stichting, bestuur, directies en scholen)
- g. geleding: de gezamenlijke leden in de medezeggenschapsorganen, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
- g. statuut: het medezeggenschapsstatuut
- h. managementstatuut AD: het managementstatuut voor de algemeen directeur
- i. managementstatuut EVE: het managementstatuut voor alle andere directeuren bij *Eem-Vallei Educatief*

Artikel 2 *Aard en werkingsduur*

1. Het statuut treedt in werking op 1 augustus 2010 en heeft een werkingsduur van twee jaren.
2. Het statuut wordt jaarlijks in de laatste vergadering van het schooljaar van de medezeggenschapsorganen geëvalueerd.
3. Acht weken voordat de termijn in het voorgaande lid is verstreken treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en eventueel bijstellen van het statuut.
4. Bevoegd gezag en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn. Uiterlijk acht weken voor het verstrijken van de werkingsduur van dit statuut treden het bevoegd gezag en de GMR in overleg.
5. Een voorstel van het bevoegd gezag tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derden van de leden van de GMR.

Hoofdstuk 2 *Inrichting van de medezeggenschap*

Artikel 3 *Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad*

1. Bij de stichting *Eem-Vallei Educatief* is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit 26 leden te weten:
 - a. 13 leden namens de geleding personeel gekozen door de personeelgeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen en
 - b. 13 leden namens de geleding ouders gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen
3. Namens het bestuur voert de algemeen directeur het overleg en de besprekingen met de GMR op basis van het managementstatuut AD. Hij kan zich daarin laten bijstaan door de stafdirecteur P&O van het Centraal Management. Bij verhindering van de algemeen directeur wordt hij vervangen door de stafdirecteur Personeel & Onderwijs.
In gevallen waarbij de algemeen directeur of zijn vervanger(s) persoonlijk betrokken zijn bij aangelegenheden waarin vermenging van zakelijk en persoonlijk belang plaatsvindt of kan plaatsvinden voert de voorzitter van het bestuur het overleg met de GMR over dit onderwerp.

Artikel 3a *Medezeggenschapsraden*

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.
Namens het bestuur voert de directeur van de school het overleg met de MR. Hij kan zich daarin laten bijstaan door een of meer leden van het centraal management. In gevallen waarbij de directeur persoonlijk betrokken is bij aangelegenheden waarin vermenging van zakelijk en persoonlijk belang plaatsvindt of kan plaatsvinden voert de algemeen directeur het overleg met de GMR over dit onderwerp.

Artikel 3.1 *Themaraad (raden)*

De raad heeft met inachtneming van de WMS artikel 20, vierde lid de mogelijkheid om één of meer themaraden in te stellen.

1. Een themaraad bestaat uit minimaal 4 leden, van wie ten minste 2 personen lid zijn van de medezeggenschapsraad.
2. De themaraad stelt een eigen reglement op, dat door het bevoegd gezag wordt vastgesteld.
Het reglement bevat tenminste bepalingen inzake:
 - a. de wijze waarop de leden van de themaraad worden aangewezen de afbakening van de taak en bevoegdheden
 - b. de termijnen waarbinnen aan de themaraad informatie ter beschikking wordt gesteld door het bevoegd gezag

- c. de wijze waarop de themaraad informatie verschaft aan de medezeggenschapsraad en andere belanghebbenden
- d. de voorzieningen en de faciliteiten waarop de leden van de themaraad een beroep kunnen doen.

Artikel 3.2 Deelraad (raden)

1. Het bestuur heeft op verzoek van tenminste twee derde deel van de leden van de medezeggenschapsraad van obs De Regenboog te Voorthuizen met BRINnummer 12LJ aan deze school een deelraad ingesteld.
2. Doel: de deelraad heeft tot doel advisering en instemming te geven aan voornemens en besluiten van het bevoegd gezag ten behoeve van de twee locaties van de school te weten:
 - locatie De Regenboog te Voorthuizen
 - dislocatie De Zonnebloem te Barneveld
3. Samenstelling: De deelraad bestaat uit minimaal 4 personen (zie reglement Deelraad)
4. De leden van de deelraad kunnen gebruik maken van de volgende faciliteiten:
 - a. de vergaderfaciliteiten op de locatie, waaronder de ruimte, de reproductie- en ICT-apparatuur.
 - b. een derde deel van het financiële budget van de medezeggenschapsraad van de school, dat jaarlijks door het bevoegd gezag aan de medezeggenschapsraad wordt toegekend.
5. De deelraad kent zijn eigen reglement, dat door het bevoegd gezag is vastgesteld.
6. De deelraad is in werking getreden op 1 augustus 2010 voor de duur van twee jaren.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de GMR, MR en de Deelraden

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste de volgende informatie aan de raad:
 - 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 school
 - het managementstatuut AD en het managementstatuut EVE
 - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid
 - c. vóór 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie
 - d. vóór 1 juli: het bestuursverslag van de organisatie bestaande uit:
 - de jaarrekening
 - het directieverslag
 - de overige gegevens
2. Tijdig ontvangt de medezeggenschaporganen, 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 ontvangen de raden tijdig, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van hun taken redelijkerwijze nodig heeft.
4. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de raden minimaal tien dagen voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonedig deskundigen kunnen raadplegen.
5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van een raad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de raad aangeboden. Daarbij wordt tevens een overzicht verstrekt van de beweegredenen voor het voorstel, alsmede van de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

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 medezeggenschapsorganen.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar tenzij deze informatie de privacy van personen aantast.

Artikel 6 *Wijze waarop de medezeggenschapsorganen informatie verstrekken en ontvangen*

1. De GMR en zijn geledingen informeren hun medezeggenschapsraden (achterban) in de regel binnen 10 werkdagen 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.
4. Artikel 6 lid 1 tot en met 3 zijn onderscheidenlijk van toepassing op de medezeggenschapsraden en de deelraden.
5. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

Artikel 7: *Communicatie*

1. De verslagen van de medezeggenschapsorganen zijn openbaar, tenzij de raad in haar vergadering bepaalt dat een onderwerp op de agenda zich hiertegen verzet.
2. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de deelraad 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, zonodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.
3. Op verzoek van een van de raden als bedoeld in het vorige lid verstrekt een raad direct alle en volledige informatie over bepaalde aangelegenheden, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
4. De informatie wordt waar mogelijk schriftelijk verstrekt. Het is wenselijk maximaal gebruik te maken van e-mail.
5. 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.
6. Eenmaal per jaar overleggen de secretarissen van de verschillende raden over hun onderlinge communicatie.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8: *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 de MR redelijkerwijs nodig hebben voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de GMR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - scholing van de individuele leden van de medezeggenschapsorganen individueel en van de medezeggenschapsorganen als geheel;
 - het bijwonen van congressen en studiebijeenkomsten in het kader van medezeggenschap;
 - het inhuren van deskundigen;
 - het voeren van rechtsgedingen;
 - het informeren en raadplegen van de achterban;
 - een vergoeding voor de reiskosten op basis van €0,28 bruto per kilometer.

Voorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de (G)MR. Het bevoegd gezag hanteert hierbij de uitgangspunten van CAO-PO 2009.

3. De personeelsleden in de medezeggenschapsorganen hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 60 uren, die tot uitdrukking komen in het taakbeleid.
4. De personeelsleden in de medezeggenschapsorganen hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 100 uren, als ze gelijktijdig deel uitmaken van de PGMR en PMR. Deze uren komen tot uitdrukking in het taakbeleid.
5. Het bevoegd gezag stelt drie dagen per twee jaren beschikbaar voor scholing van werknemers die deel uitmaken van een medezeggenschapsorgaan. Deze scholing kan mede onder leestijd plaatsvinden afhankelijk van het rooster van betrokkene en het tijdstip van de scholing.
6. Voor de ouders zijn de volgende tegemoetkomingen geregeld:
 - De scholing van de oudergeleding van de medezeggenschapsorganen komt voor rekening van het bevoegd gezag.
 - De oudergeleding ontvangt een reiskostenvergoeding van €0,28 bruto per kilometer voor de deelname aan vergaderingen, scholingsactiviteiten en congressen in het kader van medezeggenschap.
 - De oudergeleding krijgt de inschrijfkosten van deelname aan congressen en studiebijeenkomsten in het kader van medezeggenschap volledig vergoed.
 - De kosten van het informeren en raadplagen van de achterban specifiek gericht op de ouders.

Artikel 9 *Andere afspraken:*

Het bevoegd gezag stelt de GMR een ambtelijk secretaris ter beschikking. De ambtelijk secretaris is alleen beschikbaar voor het openbare deel van de vergadering. De taken van de ambtelijk secretaris zijn:

1. Het opstellen van een concept agenda voor de vergaderingen van de GMR.
2. Het voeren van overleg met de voorzitter, secretaris en penningmeester over de agenda voor de vergadering.
3. Het uitwerken van de definitieve agenda en de vergaderstukken voor de vergadering.
4. Het versturen van de vergaderstukken aan de leden van de GMR uiterlijk 10 werkdagen voor de vergadering.
5. Het digitaal versturen van de vergaderstukken aan de medezeggenschapsraden van alle scholen en de directies van de scholen.
6. Het notuleren van de vergadering van de GMR.
7. Het verzenden van het concept verslag binnen 10 werkdagen na de vergadering aan de leden van de GMR.
8. Het bijhouden van het vergaderarchief van de GMR.