



Statuut medezeggenschap

Medezeggenschapsstatuut van Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs

Het bestuur van de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs (WSKO) en de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad, (G)MR, van de volgende scholen:

De Achtsprong te De Lier, Andreashof te Kwintshoeul, Mariaschool, Jozefschool en Hofvilla te Wateringen, Verburch-hof en De Nieuwe Weg te Poeldijk, Bernadetteschool, Montessorischool, De Regenboog, Joannesschool te Naaldwijk, Waalcampus en John F. Kennedy te 's-Gravenzande, De Zeester te Monster en 't Startblok te Honselersdijk, Aventurijn te Maasdijk, Jozefschool te Schipluiden 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 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 (G)MR 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 (G)MR heeft met ten minste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 januari 2015.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs;
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- d. MR: de medezeggenschapsraad van de school;
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directies en scholen);
- f. geleding: de afzonderlijke groepen van leden in de (G)MR (personeel of ouders);
- g. statuut: het medezeggenschapsstatuut;
- h. school: een school als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs;
- i. ouders: ouders, voogden of verzorgers van leerlingen;
- j. schoolleiding: de directeur of diens plaatsvervanger;
- k. 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;
- l. reglement GMR: reglement dat door het bevoegd gezag is voorgelegd aan de GMR en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de GMR heeft ingestemd;
- m. reglement MR: reglement dat door het bevoegd gezag is voorgelegd aan de voorzitters van de MR-en en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de MR heeft ingestemd.

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 1 januari 2015 en heeft een werkingsduur van 2 jaar.
2. Acht weken voordat de termijn in het voorgaande lid is verstreken treden de (G)MR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en eventueel bijstellen van het statuut. Indien GMR en bevoegd gezag geen initiatief nemen, wordt de termijn van het statuut stilzwijgend verlengd voor de periode van twee jaar.
3. Bevoegd gezag en (G)MR 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 van de leden van de (G)MR.

HOOFDSTUK 2 INRICHTING VAN DE MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 3 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

1. Bij de WSKO is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit 9 leden gekozen door de personeelgeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen en 9 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen op dusdanige wijze dat alle 18 scholen vertegenwoordigd zijn door tenminste 1 personeelslid of ouderlid.
3. Als enige geleding het aantal voorgeschreven leden niet kan realiseren, dan is de GMR toch in functie met alle aan haar toekomende rechten en verplichtingen en wordt er vanuit de school die geen lid heeft vertegenwoordigd zo spoedig mogelijk een lid voorgedragen.
4. Indien er sprake is van verstrengeling van belangen kan deze persoon van die taak worden ontheven.
5. Het College van Bestuur voert besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR. Het College van Bestuur kan zich hierin laten bijstaan door een themadeskundige.
6. In een reglement zijn bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de GMR vastgelegd.

Artikel 4 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 MR-reglement van de raad bepaalt de samenstelling, werkwijze en de bevoegdheden.
4. Het bevoegd gezag mandateert zijn taken, zoals verwoord in het MR-reglement, aan de schoolleiding, tenzij het bevoegd gezag anders beslist.
5. Indien er sprake is van conflicterende belangen of persoonlijke betrokkenheid kan de schoolleiding van die taak worden ontheven.

Artikel 5 Overige raden

1. De WSKO kent vooralsnog geen overige georganiseerde vormen van medezeggenschap.
2. De raad heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van een themaraad. De themaraad heeft slechts beperkte bevoegdheden.
3. Deze raad zal alsdan conform dit statuut en de vastgestelde reglementen georganiseerd worden.

HOOFDSTUK 3 INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 6 Informatie van het bevoegd gezag aan de (G)MR

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste de volgende informatie aan de (G)MR. Voor de GMR betreft het informatie op bestuursniveau, voor de MR op schoolniveau.
 - a. de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.
 - b. aan het begin van het schooljaar de gegevens met betrekking tot:
 - wijziging van de organisatie binnen de stichting
 - wijziging in de samenstelling van het bevoegd gezag
 - wijziging van het managementstatuut
 - 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 jaarverslag (over het kalenderjaar).
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 (zoals verwoord in de Code Goed Bestuur) 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 raad een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.
4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de raad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de raad aangeboden.
5. Beleidsvoornemens voor het komende schooljaar die geen invloed hebben op de begroting, maar waar het betreffende medezeggenschapsorgaan in de planning van zijn activiteiten rekening mee moet houden, worden voor 1 april van het jaar gemeld.

Artikel 7 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in eerste instantie digitaal en zo mogelijk eveneens schriftelijk ter beschikking aan de secretaris van de (G)MR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar, tenzij deze nadrukkelijk in vertrouwen is gegeven.

Artikel 8 Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt

1. De (G)MR en zijn geledingen informeren hun medezeggenschapsraden (achterban) in de regel tijdig na de vergadering over punten, 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 digitaal verstrekt, waar mogelijk en wenselijk (ook) schriftelijk.
5. De GMR maakt gebruik van Dropbox, zodat documenten van de GMR breder toegankelijk kunnen worden gesteld.

Artikel 9: Communicatie

1. De (G)MR en de geledingen van deze raden informeren elkaar volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure-afspraken met het bevoegd gezag, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
2. Verslagen van bijeenkomsten worden, zonodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.
3. Informatie wordt in principe verstrekt aan de secretaris van de raad en bij diens ontstentenis aan de voorzitter van de raad.
4. Eenieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad.

HOOFDSTUK 4 FACILITEITEN

Artikel 10: 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 medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de (G)MR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag voor zover in de onderhandelingen met de (G)MR is overeengekomen en in de richtlijnen van de WMS aangegeven. 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. Voorwaarde is dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de GMR en dat de middelen afkomstig zijn uit het vastgestelde budget op basis van de hierover gemaakte afspraken in de CAO PO.
4. Het bevoegd gezag stelt aan personeelsleden die lid zijn van de P(G)MR per schooljaar ten minste de volgende faciliteiten beschikbaar:
 - a. als een personeelslid zowel lid is van de PGRM als de PMR wordt 100 uur ter beschikking gesteld;
 - b. als een personeelslid lid is van één van de medezeggenschapsorganen wordt 60 uur ter beschikking gesteld;
 - c. als een personeelslid de voorzitter van de (G)MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de in lid a en b ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.
5. Het bevoegd gezag stelt aan de secretaris van de GMR een laptop ter beschikking voor het verrichten van GMR-werkzaamheden.

Artikel 11: Rechtsbescherming

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen, die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen, alsmede de leden en de gewezen leden van de (G)MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2015.