

Medezeggenschapsstatuut Stichting WijWijzer scholen

Preambule

Het College van Bestuur van Stichting WijWijzer scholen (WijWijzer) en de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de tot de stichting behorende scholen, leggen in dit statuut het kader vast voor de medezeggenschap van personeel en ouders. Het statuut sluit aan bij de Wet medezeggenschap op scholen (Wms). De Wms geeft op een aantal punten de mogelijkheid om keuzes te maken, toegesneden op de eigen situatie van de scholen. In dit statuut worden voor de Stichting WijWijzer scholen deze keuzes vastgelegd. Het College van 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.

Twee jaar na vaststelling van dit statuut zal het opnieuw door het College van Bestuur en de GMR tegen het licht worden gehouden. Eventuele wijzigingen worden wederom een periode van twee jaar worden bekrachtigd.

Dit is het statuut voor de (Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van alle onder het bevoegd gezag staande scholen voor primair onderwijs vallend onder het bevoegd gezag van de stichting WijWijzer scholen, zijnde:

Aloysiusschool, Antoniussschool, De Ark, Bornwaterschool, De Brug, Crayenester, De Franciscus, st. Franciscusschool, Hannie Schaftschool, Jacobaschool, Jong Geleerd, Julianaschool, De Kameleon, De LinQ, Mariaschool, KC De Molenwerf, Het Mozaïek, Opmaat, IKC De Paradijsvogel, De Sparrenbossschool, De Reiger, KC De Ruimte, St. Theresiaschool, IKC Triade, 't Venne, Vondelschool, Voorwegsschool, De Vijfsprong, De Wikkeling en de Zeevonk.

De leden van de GMR zijn niet noodzakelijk ook lid van een MR. Zij zijn nadrukkelijk geen vertegenwoordiger van de MR en behartigen de belangen van de stichting.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft met ten minste twee derde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: de Stichting WijWijzer scholen;
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. scholen: de onder het bevoegd gezag staande scholen;
- f. leerlingen: de leerlingen, in de zin van de Wet op het primair onderwijs, van de scholen;
- g. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. 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 scholen;
- i. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- j. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 1 maart 2024 en heeft een werkingsduur van 2 jaar.
2. 12 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.
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 twee derde van de leden van de GMR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3.1 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

1. Bij de Stichting WijWijzer scholen is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit:
12 leden gekozen door de MR-en van de bij de onder het bestuur staande scholen, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de scholen onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de GMR bedraagt. Er mogen niet meer dan twee leden afkomstig zijn uit de oudergeleding en/of de personeelsgeleding van één school.
3. De verkiezing van de leden van de GMR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de GMR.
4. De GMR stelt een rooster van aftreden op en wel zodanig dat de continuïteit zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Als een lid van de GMR voor het einde van de zittingstermijn de GMR verlaat dan neemt zijn vervanger op het rooster van aftreden de plaats in van het vertrekkende lid.

Artikel 3.2 Medezeggenschapsraden

1. Aan elke school met een Brin-nummer is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit minimaal 4 en maximaal 8 leden. De helft van de leden wordt gekozen uit en door het personeel van de desbetreffende school en de andere helft wordt gekozen uit en door de ouders van de desbetreffende school.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.
4. Met directietaken belaste personeelsleden maken geen deel uit van de MR.
5. De MR stelt een rooster van aftreden op en wel zodanig dat de continuïteit zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Als een lid van de MR voor het einde van de zittingstermijn de MR verlaat dan neemt zijn vervanger op het rooster van aftreden de plaats in van het vertrekkende lid.

Artikel 3.3 Overleg

1. Het College van Bestuur voert het overleg met de GMR en verschaft aan de GMR de nodige toelichting en informatie over voorliggende voorgenomen besluiten die van bovenschools belang zijn.
2. De directeur van de school, dan wel een door de directeur aangewezen functionaris, voert namens het bevoegd gezag het overleg met de MR en verschaft de MR de nodige informatie over voorliggende voorgenomen besluiten die op schoolniveau spelen. In voorkomende gevallen kan het bevoegd gezag, al dan niet op verzoek van de MR, hiervan afwijken.

3. De Raad van Toezicht van de Stichting WijWijzer scholen overlegt ten minste twee keer per jaar met de GMR. Daarbij zal onder andere van gedachten worden gewisseld over de beleidsontwikkeling en -uitvoering binnen de stichting en de ontwikkeling van de medezeggenschap.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de GMR en de geledingen

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft. 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 van de stichting;
 - het managementstatuut;
 - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;
 - c. vóór 1 december: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie;
 - d. z.s.m. na 1 juli: het jaarverslag (financieel) van de organisatie;
 - e. z.s.m. na 1 juli: het sociaal jaarverslag van de organisatie.
2. Tijdig ontvangt de GMR, 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 raad 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 raad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de raad 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 GMR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar. Het bevoegd gezag kan bij verstrekking van informatie evenwel aan de GMR dan wel MR tevoren aangeven dat bepaalde informatie alleen vertrouwelijk en onder geheimhouding zal worden gegeven. De leden van de GMR en MR zijn in dat geval gehouden deze verplichting in acht te nemen.

Artikel 6a Wijze waarop de GMR informatie verstrekt en ontvangt

1. De GMR informeert ouders en personeel van de school door ten minste eenmaal per jaar een jaarverslag te verstrekken.

2. De GMR en zijn geledingen informeren hun MR-en (achterban) in de regel binnen 10 schooldagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de GMR of in het overleg met het bevoegd gezag.
3. De GMR maakt het mogelijk dat belangstellenden de vergadering kunnen bijwonen en, op voorwaarde dat zij dit voorafgaande aan de vergadering kenbaar maken bij de voorzitter of ambtelijk secretaris, bij een bepaald onderwerp voorafgaande aan de behandeling een korte toelichting kunnen geven.
4. De ambtelijk 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.
5. De vergaderingen van de GMR zijn in principe openbaar.
6. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk langs de digitale weg.
7. De GMR draagt er zorg voor dat iedere MR op de hoogte wordt gesteld van de relevante activiteiten en oordelen van de GMR in elk geval door het beschikbaar stellen van de notulen van de vergaderingen van de GMR.

Artikel 6b Wijze waarop de MR informatie verstrekt en ontvangt

1. De MR informeert ouders en personeel van de school door ten minste eenmaal per jaar een jaarverslag te verstrekken. Tussentijds brengt de MR de ouders en het personeel van de school tenminste twee keer per jaar op de hoogte van de werkzaamheden en hetgeen is behandeld.
2. De vergaderingen van de MR zijn in principe openbaar.
3. De MR maakt het mogelijk dat belangstellenden de vergadering kunnen bijwonen en eventueel bij een bepaald onderwerp voorafgaande aan de behandeling een korte toelichting kunnen geven.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk langs de digitale weg.

Artikel 7: Communicatie

1. De MR en de GMR, 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 verstrekt door zo maximaal mogelijk gebruik te maken van e-mail en intranet. Indien voor een goede behandeling noodzakelijk, wordt de informatie tevens schriftelijk verstrekt.
4. Informatie wordt in principe verstrekt aan de ambtelijk 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.
5. De GMR heeft de mogelijkheid om een MR/GMR-avond te organiseren. Tijdens deze avond hebben de leden van de verschillende raden de mogelijkheid om elkaar te ontmoeten en over diverse onderwerpen in gesprek te gaan.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8: Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De GMR en MR-en kunnen gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de GMR en de MR-en redelijkerwijs nodig hebben voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor 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 MR en de GMR en MR als geheel;
 - b. het inhuren van de deskundigen;
 - c. het voeren van rechtsgedingen;
 - d. 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 of MR. Voor het vergoeden van het inhuren van deskundige en het voeren van rechtsgedingen is het een voorwaarde dat het moet gaan om redelijkerwijs noodzakelijke kosten en dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van de te maken kosten.
3. De facilitering van de GMR is opgenomen in bijlage 1 bij dit statuut.
4. De leden van de MR ontvangen geen vacatievergoeding.

Bijlage 1: facilitering van de GMR WijWijzer

Ten behoeve van het werk door de GMR worden de volgende faciliteiten beschikbaar gesteld:

1. Vergaderfaciliteiten (waaronder vergaderruimte, koffie/thee, kopieerfaciliteit, mailbox, toegang intranet);
2. Notulist voor vergaderingen GMR;
3. Ambtelijk secretaris GMR van uit het personeel voor 0,1 fte van de benoemingsomvang;
4. Op basis van een elk schooljaar op te stellen activiteitenplan als bedoeld in artikel 8 lid 2 van het Medezeggenschapsstatuut:
 - a. scholing van de leden van de GMR en de GMR als geheel;
 - b. het inhuren van de deskundigen;
 - c. het voeren van rechtsgedingen;
 - d. het informeren en raadplegen van de achterban.
5. Facilitering personeelsleden GMR:

2023-2024

Om personeelsleden in staat te stellen vergaderingen van de GMR voor te bereiden en bij te wonen worden met inachtneming van het bepaalde in artikel 13.3 van de CAO Primair Onderwijs faciliteiten beschikbaar gesteld.

De schoolbesturen Jong Leren en STOPOZ kende voorafgaande aan de fusie een verschillende faciliteitenregeling waarbij ten behoeve van de uitvoering van de GMR-taken sprake was van respectievelijk een bruto toelage (voorheen Jong Leren) en het opnemen van de uren ten behoeve van de GMR in de normjaartaak (voorheen STOPOZ).

Aangezien in de werkverdelingsplannen van de scholen voor het schooljaar 2022-2023 rekening is gehouden met deze facilitering zullen deze faciliteiten gehandhaafd blijven tot het einde van het schooljaar 2023-2024, hetgeen tevens het moment is dat een nieuwe GMR zal worden gekozen.

2024-2025

De periode februari 2024-juli 2024 zal worden gebruikt om kijkend naar de huidige verschillen qua facilitering van de personeelsleden in de GMR te komen tot een eenduidig regeling. Daartoe zal de GMR in afstemming met het bevoegd gezag een voorstel formuleren, waarover het bevoegd gezag uiteindelijk een besluit neemt.