



Medezeggenschapsstatuut van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo te Almelo

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Begripsbepalingen

1. wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen – Staatsblad 2006, nr. 658
2. bevoegd gezag: Stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo
3. MR: de medezeggenschapsraad van een school – artikel 3 WMS
4. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad – artikel 4 WMS
5. organisatie: de gehele onderwijsinstelling, d.i. bestuur, directies en scholen
6. geleding: de gezamenlijk leden in de GMR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
7. ambtelijk secretaris: een op voordracht van de GMR onafhankelijk van het bestuur benoemd deskundig persoon die op afroep proceduretechnische ondersteuning biedt, dan wel algemene adviezen kan geven
8. dagelijks bestuur: twee door de (deel-) raad verkozen leden, onder wie de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris, die buiten de reguliere vergaderingen om diezelfde (deel-) raad vertegenwoordigen en zijn belangen behartigen.
9. statuut: het Medezeggenschapsstatuut van de Stichting OPOA
10. reglement: het Medezeggenschapsreglement van de Stichting OPOA
11. klachtencommissie: de klachtencommissie als bedoeld in artikel 14 van de Wet op het Primair Onderwijs
12. school: de onder het bevoegd gezag staande school;
13. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
14. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk is gesteld zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een bij de onder het bestuur staande school

Artikel 2 – Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 1-8-2016 en heeft een werkingsduur van 2 jaar.



2. Zes maanden 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 – GMR

1. Bij de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen en leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden 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.
3. De verkiezing van de leden van de GMR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de GMR.
4. Behoudens ontheffing door het bevoegd gezag voert de voorzitter college van bestuur namens het bevoegd gezag besprekingen met de GMR of leden van de GMR.

Artikel 3^a – MR

1. Aan elke school met een Brin-nummer is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit (aantal) leden gekozen uit en door het personeel van de desbetreffende school en (aantal) leden gekozen uit en door de ouders van de desbetreffende school, 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 MR bedraagt.

3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

Hoofdstuk 3 – Informatievoorziening

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

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag ten minste de volgende informatie aan de GMR:

- a. de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
- b. aan het begin van het schooljaar gegevens met betrekking tot:
 - de samenstelling van het bevoegd gezag;
 - de organisatie van de onderwijsinstelling als geheel;
 - 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 van de organisatie als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
- e. schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de onder het bestuur staan scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
- f. schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon die is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk



percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar.

2. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, die informatie die hij voor de vervulling van zijn taak redelijker wijze nodig heeft.

Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de GMR en MR de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen.

Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de GMR en MR.

Tot deze informatie behoort in ieder geval:

- a. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
- b. Informatie over 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, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen.

3. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de medezeggenschapsraad een redelijke tijd voor de vergadering hiervan kennis kunnen nemen, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.

4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR of MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR of MR aangeboden. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede 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, waar mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de GMR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Artikel 6 – Wijze waarop de GMR informatie ontvangt en verstrekt

1. De GMR en zijn geledingen informeren hun medezeggenschapsraden/ achterban in de regel binnen 14 dagen na de vergadering over hetgeen is besproken in de GMR of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. De voorzitter van de GMR informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met het dagelijks bestuur van de GMR, of een reactie moet worden gegeven.
3. De vergaderingen van de GMR zijn in principe openbaar, tenzij van tevoren via de agenda wordt aangegeven dat het een besloten agendapunt treft.
4. Alle informatie wordt in principe langs de digitale weg of schriftelijk ontvangen.

Artikel 7 – Communicatie

1. Gelet op het genoemde in de artikelen 4 t/m 6, verloopt de communicatie daar waar het uitgaande informatie betreft tussen de GMR en/of zijn geledingen en personen binnen de organisatie in eerste instantie via het secretariaat langs schriftelijke, en waar mogelijk en wenselijk digitale, weg. Daarna staat het individuele leden vrij om mondelinge toelichting op gezamenlijk ingenomen standpunten te geven aan eenieder die tot de organisatie behoort.
2. Gelet op het genoemde in de artikelen 4 t/m 6, verloopt de communicatie daar waar het inkomende informatie betreft tussen de GMR en/of zijn geledingen en personen binnen de organisatie bij voorkeur via het secretariaat, waar mogelijk schriftelijk en langs digitale weg.
3. De communicatie tussen de GMR en/of zijn geledingen en (rechts-) personen buiten de organisatie verloopt altijd via het secretariaat, waar mogelijk schriftelijk en langs digitale weg.
PR - aangelegenheden worden afgehandeld door de (deelraad-) voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend (deelraad-) voorzitter.



Hoofdstuk 4 – Faciliteiten

Artikel 8 – Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De GMR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de GMR redelijkerwijze nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor medezeggenschapsactiviteiten, met inbegrip van het bijwonen van vergaderingen van de GMR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - a. scholing van de leden van de GMR en de GMR als geheel;
 - b. het inhuren van deskundigen;
 - c. een in onderling af te spreken vacatievergoeding voor de oudergeleding van het Dagelijks Bestuur
 - d. het voeren van rechtsgedingen;
 - e. 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. Personeelsleden in de GMR hebben vrijstelling van hun reguliere taken overeenkomstig het daaromtrent bepaalde in de CAO-PO, tot uitdrukking komend in het taakbeleid.
4. Voor leden van het dagelijks bestuur zijn als tegemoetkomingen geregeld:
 - a. het recht op een vacatievergoeding, voorzover het leden uit de oudergeleding betreft. Deze vacatievergoeding betreft 150 euro p.p.
 - b. een jaarlijks in de begroting van de organisatie vast te stellen bedrag dat eventueel is om te zetten in vrij te roosteren lesgebonden uren voor leden uit de personeelsgeleding.

Hoofdstuk 5 – Besprekingen

Artikel 9 – Besprekingen namens bevoegd gezag

1. De voorzitter college van bestuur voert namens het bevoegd gezag de besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid van de wet, met de leden van de GMR en MR.
2. De in het voorgaande lid bedoelde persoon kan op eigen verzoek of op verzoek van de GMR en MR van die taak ontheven worden. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor een vergelijkbare vervanging.


Aldus overeengekomen en in tweevoud:

Plaats: Almelo

Datum: 8-11- 2016

Namens het bevoegd gezag:

Namens de GMR:



A. Kraak



E. Mermer

(voorzitter college van bestuur)

(voorzitter GMR)

