

Medezeggenschapsstatuut van Sopora te Alphen aan den Rijn

Preambule

Het bestuur van Sopora en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

1. De Arnoldus van Os
2. De Corbulo
3. Esselyckerwoude
4. De Hobbitburcht
5. Het Kompas
6. Het Nieuwe Ambacht
7. Het Palet
8. De Populier
9. De Rijnschans
10. De Springplank
11. Het Startblok
12. De Steijaert
13. De Tamboerijn
14. De Torenvalk
15. De Vroonhoeve
16. De Wereldwijzer
17. De Zilveren Maan

hebben overlegd over de toepassing van de WMS. 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 1 augustus 2014

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag Het bestuur van de stichting Sopora/Raad van Toezicht
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school;
- e. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. 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;
- h. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- i. statuut: het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Aard en werkingsduur

- 1. Het statuut treedt in werking op 1 augustus 2014 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 Sopora is een GMR ingesteld.
- 2. De GMR bestaat uit: 9 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en 9 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
- 3. Namens het bevoegd gezag voert directeur bestuurder besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.
- 4. Indien er sprake is van onverenigbaarheden kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven.

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.

Artikel 3.2 Indien wenselijk kan er (tijdelijk) een commissie in het leven worden geroepen

Hoofdstuk 3 *Informatievoorziening*

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

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk ten minste 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 school;
 - 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 (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 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 (G)MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de (G)MR 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 in de regel binnen tien dagen na de vergadering over hetgeen er is 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 digitaal versterkt en zo nodig eveneens schriftelijk

Artikel 7 Communicatie binnen de organisatie

1. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, en de eventueel uit die raden voortkomende adviescommissies en de geledingen van al deze

- commissies, 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 digitaal verstrekt zo nodig eveneens schriftelijk. Het is wenselijk maximaal gebruik te maken van e-mail.
 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. Eenieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad.
 5. Agendapunten dienen tenminste 1 week voor de (G)MR vergadering bij de secretaris ingediend te worden zodat deze tijdig de agenda kan rondsturen naar de gehele (G)MR.
 6. Het raadplegen van personeel en ouders dient tenminste 2 weken voor de (G)MR vergadering plaats te vinden.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8 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 de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van het 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 (G)MR.
3. De personeelsleden in de (G)MR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 60/100 uur, tot uitdrukking komend in het taakbeleid. Dit is conform cao art.13.3, lid 2
4. Het bevoegd gezag stelt 80 extra klokuren ter beschikking aan de gehele GMR conform artikel 13.3 lid 5.