



STATUUT MEDEZEGGENSCHAP

AMSTELWIJS

STICHTING VOOR OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS
te Amstelveen

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	3
Artikel 1	Begripsbepalingen	3
Artikel 2	Aard en werkingsduur	3
Hoofdstuk 2	Inrichting van de medezeggenschap	3
Artikel 3.1	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	3
Artikel 3.2	Medezeggenschapsraad	3
Hoofdstuk 3	Informatievoorziening	4
Artikel 4	Informatievoorziening door het bevoegd gezag	4
Artikel 5	Informatieverstrekking betrokkenen	4
Artikel 6	Onderlinge informatievoorziening	4
Artikel 7	Openbaarheid en geheimhouding	5
Hoofdstuk 4	Faciliteiten	5
Artikel 8	Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling	5
Hoofdstuk 5	Besprekingen	5
Artikel 9	Besprekingen	5
Hoofdstuk 6	Ondertekening	6
Artikel 10	Citeertitel; inwerkingtreding	6

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- wet : de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl. 2006, 658);
- bevoegd gezag : de directeur-bestuurder van de Stichting voor Openbaar Primair onderwijs Amstelwijs;
- bestuurskantoor : medewerkers die dienstbaar en faciliterend de scholen ondersteunen;
- organisatie : de gehele onderwijsinstelling (bestuur, kantoor, directies en scholen);
- Raad van Toezicht : de Raad van Toezicht van de Stichting voor Openbaar Primair onderwijs Amstelwijs;
- GMR : de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- dagelijks bestuur GMR : de voorzitter en vicevoorzitter van de GMR, ondersteund door een ambtelijk secretaris;
- MR : de medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- geleding : een afzonderlijke groep van leden behorende tot het personeel of de ouders;
- scholen : de onder het bevoegd gezag staande scholen ¹;
- schoolleiding : de directeur en adjunct-directeur van de Amstelwijs Scholen;
- 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;
- leerlingen : de leerlingen van de scholen;
- ouders : de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- statuut : dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 29 januari 2024 en heeft een werkingsduur van 2 jaar.
2. Uiterlijk een maand 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 de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van de genoemde termijn.
4. Een voorstel tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de GMR.
5. In het reglement van de GMR en van de MR van een school wordt de medezeggenschap nader beschreven.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3.1 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

1. Bij Amstelwijs is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit :
 - a. 10 leden, vastgesteld door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen;
 - b. 10 leden, vastgesteld door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen;
 - c. 1 lid vanuit Amsteltaal ².
3. De leden van de GMR hebben “zonder last en ruggespraak” zitting in de raad.
4. Het bevoegd gezag, de RvT en beleidsmedewerkers voeren besprekingen met het dagelijks bestuur van de GMR en/of leden van de GMR.

Artikel 3.2 Medezeggenschapsraad (MR)

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

¹ “Amsteltaal en De Zwaluw worden als zelfstandige scholen aangemerkt, maar vallen administratief onder andere Amstelwijs scholen”

² “Amsteltaal heeft geen MR, maar het personeel is wel vertegenwoordigd in de GMR”

3. De leden van de MR hebben “zonder last en ruggespraak” zitting in de raad.
4. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatievoorziening door en aan het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag verstrekt de (G)MR, dan wel de geledingen, ongevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die ieder van hen voor de vervulling van hun taken nodig hebben. Onder ‘tijdig’ wordt verstaan: in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de (G)MR en de geledingen 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 (G)MR en de geledingen
2. Tot de informatie als bedoeld in lid 1 behoort in ieder geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de personele middelen die uit ‘s Rijks kas worden toegerekend aan het bevoegd gezag en de verdeling daarvan over de scholen (bestuursformatieplan);
 - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, 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 regelingen met betrekking tot de privacy van het personeel, de ouders en de leerlingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de wet;
 - f. ten minste eenmaal per jaar gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de scholen werkzame personen en 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;
 - g. ten minste eenmaal per jaar gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met de Raad van Toezicht, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - h. aan het begin van het schooljaar de gegevens met betrekking tot de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag stelt de informatie, in ieder geval langs digitale weg, ter beschikking aan de (G)MR.
4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de (G)MR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de (G)MR aan.
6. De secretaris van de GMR brengt het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk op de hoogte van de uitslag van stemmingen en/of advisering.

Artikel 5 Informatieverstrekking betrokkenen

1. De MR doet aan alle bij de scholen betrokkenen gevraagd en ongevraagd verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. De personeel- en/of oudergeleding van de GMR informeert de MR vergadering over hetgeen er is en wordt besproken in de GMR.
3. De secretaris van de GMR informeert de MR over hetgeen besproken is in de GMR vergadering d.m.v. een kort verslag.
4. 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.
5. De vergaderingen van de (G)MR zijn in principe openbaar.
6. Alle informatie wordt digitaal en waar wenselijk schriftelijk verstrekt.

Artikel 6 **Onderlinge informatieverstrekking**

1. De (G)MR en de geledingen doen aan elkaar gevraagd en ongevraagd verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens schriftelijk.

Artikel 7 **Openbaarheid en geheimhouding**

1. De vergadering van de (G)MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de (G)MR in het geding is, kan de (G)MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De (G)MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. Individuele personen dienen zich als toehoorder 48 uur voor aanvang van de GMR-vergadering aan te melden bij de secretaris van de GMR. Zodra de GMR-vergadering een besloten karakter krijgt, dient de toehoorder de vergadering te verlaten.
4. De leden van de (G)MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de (G)MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
5. Degene die de geheimhouding oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
6. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

Hoofdstuk 4 **Faciliteiten**

Artikel 8 **Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling**

1. Het bevoegd gezag staat aan ouders en personeelsleden, die deelnemen in de (G)MR het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben.
2. Het bevoegd gezag voorziet in een vergoeding in de kosten voor administratieve ondersteuning van de (G)MR.
3. Het bevoegd gezag vergoedt alle scholingskosten voor de (G)MR-leden of van de (G)MR als geheel.
4. Op verzoek van ouders en personeelsleden, die deelnemen in de (G)MR, vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De (G)MR kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
5. De (G)MR stelt het bevoegd gezag vooraf in kennis van de in lid 4 genoemde concrete voornemens en/of activiteiten.
6. De personeelsleden in de (G)MR hebben vrijstelling van hun reguliere taken, tot uitdrukking komend in het taakbeleid, zoals is vastgelegd in CAO-PO.
7. De personeelsleden die zitting hebben in zowel de MR als de GMR, hebben vrijstelling van hun reguliere taken, tot uitdrukking komend in het taakbeleid van de school, zoals is vastgelegd in CAO-PO.
8. De leden van de oudergeleding hebben recht op een vergoeding van de onkosten die zij moeten maken bij de vervulling van hun taak in de (G)MR.

Hoofdstuk 5 **Besprekingen**

Artikel 9 **Besprekingen**

1. De directeur-bestuurder en/of de verantwoordelijke medewerker van het ondersteuningskantoor voert de besprekingen als bedoeld in artikel 4 met de (G)MR.
2. De schooldirecteur is gemandateerd om namens het bevoegd gezag de besprekingen met de MR te voeren.

3. De in het voorgaande lid bedoelde personen kunnen op eigen verzoek of op verzoek van de (G)MR van die taak ontheven worden. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor een vergelijkbare vervanging.

Hoofdstuk 6 Ondertekening

Artikel 10 Citeertitel; inwerkingtreding

Dit statuut kan worden aangehaald als:

STATUUT MEDEZEGGENSCHAP AMSTELWIJS

STICHTING VOOR OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS

te Amstelveen

Dit statuut treedt in werking met ingang van **29 januari 2024**

namens de Stichting voor Openbaar
Onderwijs Amstelwijs

namens de Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad Amstelwijs

H. van Velzen
directeur-bestuurder

R. Backx
voorzitter