

## Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

8 9 2021

Onderwerp **GMR STATUUT 2021-2023**

Algemeen  Informatie |  advies |  instemming |  ...

Toelichting  
CvB**Verzoek:**

Instemming te verlenen voor het GMR statuut. Wanneer instemming verleend wordt dit statuut van kracht wordt op 1 oktober 2021

Betreft:

- GMR Statuut nieuw oktober 2021
- Bijlage (vrijwilligers)vergoeding

**PROCESVERLOOP**Aanleiding en  
proces

Nadat geconstateerd was dat het vigerende statuut onvoldoende actueel was (actualisatie termijn van 2 jaar was verstreken) is door de ambtelijk secretaris, enkele betrokken leden vanuit de GMR zelf en de coördinerend beleidsmedewerker een stap gezet naar een concept statuut. Na redactie door het CvB is dit stuk inhoudelijk besproken op 14 juli jongstleden. Nu ligt het stuk voor ter instemming aan de GMR.

Communicatie  
intern

Intern zal het stuk worden geplaatst op de digitale 'boekenplank' na instemming. Dit zal in de directeuren nieuwsbrief gecommuniceerd worden.

Communicatie  
extern

n.v.t.

Vervolg/acties

Veraouderde stukken vervangen op de boekenplank. Actualisatie agenderen voor 2<sup>e</sup> kwartaal 2023 in de kwaliteitskalender waar het CvB op toe ziet. Als ook Intern binnen de GMR agenderen.

**INHOUDELIJK**

Samengevat - Instemmingsverzoek van GMR Statuut dat in samenspraak tot stand is gekomen.

**BESLUIT**  GMR  P - GMR  O - GMR

Positief advies

 ja  nee\*

Instemming

 ja  nee\*

\*bij negatief advies of geen instemming onderstaand geldt een nadere motivatie toevoegen (bij positief advies of instemming kunnen onderstaand eventuele opmerkingen worden opgenomen).

Nadere motivatie bij negatief advies of geen instemming / eventuele opmerkingen bij positief advies of instemming\*:

Ondertekend te Maastricht d.d.




Stichting

**kom  
Leren**

*ATD*

.....  
**voorzitter GMR**

*4/10/12*

.....  
**secretaris GMR**



**Medezeggenschapsstatuut  
t.b.v. Medezeggenschapsorganen  
van de stichting kom Leren  
2021-2023**

## (G)MR Statuut

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. **Wet:** de Wet medezeggenschap op scholen (Staatsblad 2006, 658);
2. **College van Bestuur:** de personen die door de Raad van Toezicht zijn benoemd en belast zijn met het dagelijks bestuur en daarmee vertegenwoordigende het bevoegd gezag
3. **Het bevoegd gezag:** de rechtspersoon die het onderwijs in stand houdt, vertegenwoordigd door het dagelijks bestuur zijnde het College van Bestuur.
4. **Raad van Toezicht:** personen die belast zijn met het houden van toezicht op de realisatie van de doelen van de stichting en de werkgeversrol vervullen voor het College van Bestuur;
5. **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad** (in dit statuut te noemen: **GMR**): de GMR als bedoeld in artikel 4 van de wet en zoals die functioneert bij de Stichting "kom Leren";
6. **Medezeggenschapsraad** (in dit statuut te noemen: **MR**): de MR als bedoeld in artikel 3 van de wet en zoals die functioneert bij de scholen van "kom Leren";
7. **P(G)MR:** de personeelsgeleding van de raden;
8. **O(G)MR:** de oudergeleding van de raden;
9. **Scholen:** De scholen ressorterend onder het bevoegd gezag, zie bijlage 3;
10. **Leerlingen:** leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs (WPO) die één van bovengenoemde scholen bezoeken;
11. **Ouders:** ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
12. **Schoolleiding:** de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs
13. **Directeur:** zoals bedoeld in artikel 29 lid 1 van de WPO en deel uitmakend van het personeel;
14. **Personeel:** het personeel dat een benoeming bij Stichting "kom Leren".
15. **Geleding(en):** zie P(G)MR en O(G)MR;
16. **Medezeggenschapsorganen:** GMR, MR's en hun geledingen;
17. **Reglement GMR:** Reglement dat door de Raad van Toezicht is goedgekeurd en door het College van Bestuur is vastgesteld, nadat het reglement is voorgelegd aan de GMR en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de GMR heeft ingestemd;
18. **Reglement MR:** Reglement dat door het College van Bestuur is vastgesteld, nadat het reglement is voorgelegd aan de MR's en waarmee een meerderheid van 2/3 van de MR's heeft ingestemd met 2/3 van de stemmen per MR;
19. **Medezeggenschapsstatuut:** Is dit document, waarmee invulling wordt gegeven aan artikel 21 en 22 van de wet;
20. **Achterban van de GMR:** de leden van de medezeggenschapsraden c.q. alle ouders en personeel van de stichting kom Leren;
21. **Achterban van de MR:** personeel en ouders van de desbetreffende school;
22. **Bestuursbureau:** ondersteunend personeel (administratief, secretariaat en beleidsvoorbereiding) in dienst van de stichting dat het College van Bestuur bijstaat bij de realisatie van haar doelstellingen.

#### Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op **01-10-2021** en heeft een werkingsduur van maximaal 2 jaar;
2. Drie maanden voordat de termijn in lid 1 is afgelopen treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en eventueel bijstellen van het statuut;
3. Het bevoegd gezag en de GMR kunnen eerder dan in lid 2 is aangegeven voorstellen doen tot wijziging van het statuut.
4. Een voorstel tot een of meer bepalingen van het statuut of een wijziging van het statuut behoeft instemming van 2/3 meerderheid van de leden van de GMR.

## **(G)MR Statuut**

### **Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap**

#### **Artikel 3.1 GMR**

1. Aan de Stichting kom Leren is een GMR verbonden.
2. De GMR bestaat uit 7 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen en 7 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen, en wel zo dat het aantal ouderleden en het aantal personeelsleden 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.

#### **Artikel 3.2 MR**

1. Aan elke school met een Brin-nummer is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit 3-5 leden gekozen uit en door het personeel van de desbetreffende school en 3-5 leden gekozen uit en door de ouders van de desbetreffende school, en wel zo dat het aantal ouderleden en het aantal personeelsleden elk de helft van het aantal leden van de MR bedraagt. Zie voor de juiste aantallen het MR reglement art 3.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

### **Hoofdstuk 3 Verzoeken om instemming en advies**

#### **Artikel 4 Termijnen en procedures**

1. Het bevoegd gezag of diens rechtmatige vertegenwoordiger legt een verzoek tot instemming en advies minimaal 6 weken vóór het besluit zal worden vastgesteld voor aan het betreffende medezeggenschapsorgaan (MR of GMR);
2. Ten aanzien van verzoeken om advies of instemming draagt het bevoegd gezag of diens rechtmatige vertegenwoordiger er zorg voor dat:
  - a. advies wordt gevraagd, of om instemming wordt verzocht op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
  - b. de (G)MR in de gelegenheid wordt gesteld met hem of diens rechtmatige vertegenwoordiger overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht of instemming wordt verleend;
  - c. de (G)MR zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies of verleende instemming gevolg wordt gegeven;
  - d. indien het bevoegd gezag of diens rechtmatige vertegenwoordiger het advies niet of niet geheel wil volgen, de (G)MR in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem of diens rechtmatige vertegenwoordiger te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen;
3. Bij een spoedeisend verzoek kan in overleg met de (G)MR worden afgeweken van de in lid 1 2 genoemde termijnen;
4. Voor de in lid 1 genoemde termijnen hebben schoolvakanties opschortende werking;
5. Indien het bevoegd gezag of diens rechtmatige vertegenwoordiger een verzoek voor advies of instemming voorlegt aan één geleding van de (G)MR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisgeving aan de andere geleding van de (G)MR aangeboden. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag of diens rechtmatige vertegenwoordiger de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, respectievelijk ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.

## **(G)MR Statuut**

### **Hoofdstuk 4 Informatieverstrekking**

#### **Artikel 5 Informatieverstrekking door bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR en de MR al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die ieder van hen voor de vervulling van hun taken nodig hebben.  
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.
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 berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan de medezeggenschapsorganen
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
  - d. de uitgangspunten (zoals verwoord in de wet "goed onderwijs, goed bestuur" 1 augustus 2010) 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 privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
  - f. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in een van de 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;
  - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat 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;
  - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag stelt de informatie langs digitale weg ter beschikking aan de GMR en MR.
4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

#### **Artikel 6 Informatieverstrekking betrokkenen**

1. De GMR en MR doen aan alle bij de scholen betrokkenen gevraagd en ongevraagd digitaal verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. De vergaderingen van de GMR en de MR zijn openbaar.
3. Alle informatie wordt bij voorkeur digitaal verstrekt.

#### **Artikel 7 Onderlinge informatieverstrekking**

1. De GMR en MR doen aan elkaar gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. Alle informatie wordt digitaal verstrekt.

## **(G)MR Statuut**

### **Artikel 8 Wijze van informatieverstrekking en vertrouwelijkheid**

1. Het bevoegd gezag of diens rechtmatige vertegenwoordiger stelt de in de voorgaande artikelen 5 en 6 bedoelde informatie langs digitale weg ter beschikking aan de (G)MR.
2. Alle verkregen informatie is openbaar, met in achtneming van het gestelde in artikel 8 lid 3.4, 5 en 6.
3. De leden van de (G)MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken, die zij in hun hoedanigheid van (G)MR-leden vernemen en 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;
4. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid mee gedeeld. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in dit en het voorgaande lid, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge 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;
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de stichting kom Leren;
6. Het predicaat 'vertrouwelijk' dient duidelijk te zijn vermeld op de betreffende stukken.

## **Hoofdstuk 5 Faciliteiten**

### **Artikel 9 Algemene faciliteiten ten behoeve van medezeggenschapsorganen**

Met inachtneming van de desbetreffende artikelen van de CAO-PO en overeenkomstig artikel 28, lid 2 WMS, stelt het bevoegd gezag de volgende faciliteiten en vergoedingen voor de uitoefening van de medezeggenschap beschikbaar:

1. Ten behoeve van hun vergaderingen kan de (G)MR in overleg met de daartoe aangewezen functionaris beschikken over voorzieningen, zoals vergaderruimte en overige vergaderfaciliteiten. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een budget ter beschikking waaruit o.a. alle scholingskosten voor (G)MR-leden worden vergoed. Ook de kosten voor administratieve ondersteuning van de GMR (ambtelijk secretaris) en het abonnement van de CNV Academie worden betaald uit het budget. De hoogte van het budget is geregeld in de CAO art 13.
2. De (G)MR kan ten behoeve van hun taken over de kopieerfaciliteiten van de school en/of het bevoegd gezag beschikken;
3. Jaarlijks wordt door de (G)MR een activiteitenplan ingediend met daarin opgenomen een kostenbegroting. Op basis van dit plan wordt door het bevoegd gezag of diens rechtmatige vertegenwoordiger, binnen de marges van de vergoeding materiële instandhouding, budget ter beschikking gesteld aan de GMR en MR-en;
4. Indien (G)MR een aanvullende vergoeding nodig heeft, kan het daartoe een gemotiveerd verzoek indienen bij het bevoegd gezag;
5. (G)MR kan in overleg gebruik maken van de bij het Bestuursbureau en/ of binnen de school of scholen gebruikelijke publicatiemethoden (publicatieborden, schoolkrant, intranet, website).
6. Op het schriftelijk verzoek van ouders en personeelsleden, die deelnemen in de GMR en MR vergoedt het bevoegd gezag na overleg de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De GMR en MR kan het bevoegd gezag na overleg verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen.
7. De GMR en MR stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 6.

### **Artikel 10 Faciliteiten in tijd ten behoeve van de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsorganen**

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van het activiteitenplan aan de leden van de P-GMR en de P-MR-en de faciliteiten in tijd ter beschikking, zoals die zijn overeengekomen in de CAO-PO.

## **(G)MR Statuut**

2. Scholing van personeelsleden t.b.v. het uitoefenen van hun functie binnen het medezeggenschapsorgaan en voor zover voorzien in het activiteitenplan wordt gerekend onder de deskundigheidsbevordering of binnen de uren die zijn gereserveerd voor de (G)MR van het desbetreffende personeelslid. Indien in het activiteitenplan nog geen specifieke scholing kan worden voorzien, worden in ieder geval 8 uren op voorhand gereserveerd voor scholing;
3. De specifieke invulling van de facilitering ten behoeve van de leden van de (G)MR, wordt jaarlijks geregeld in het actuele activiteitenplan.

### **Artikel 11      Faciliteiten ten behoeve van de oudergeledingen van de medezeggenschapsorganen**

1. Ouders, die zitting hebben in een medezeggenschapsraad, kunnen ten behoeve van de medezeggenschap gemaakte kosten declareren ten laste van het in artikel 9 lid 1 genoemde budget;
2. Ouderleden van de GMR krijgen, voor zover passend binnen de fiscale wetgeving, tevens een vrijwilligersvergoeding (zie bijlage 1).

## **Hoofdstuk 6    Vertegenwoordiging van het bevoegd gezag**

### **Artikel 12      Overleg GMR**

1. De besprekingen met de GMR worden gevoerd door het CvB; de besprekingen met de MR worden gevoerd door de directeur van de school.
2. De in het voorgaande 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.

## **Hoofdstuk 7    Overige bepalingen**

### **Artikel 13      Vaststelling en wijziging statuut**

1. Het CvB stelt, met inachtneming van de voorschriften bij of krachtens de wet, ten minste eenmaal in de twee jaar het medezeggenschapsstatuut vast;
2. Het CvB legt het medezeggenschapsstatuut, daaronder elke wijziging ervan mede begrepen, als voorstel aan de GMR voor en stelt het slechts vast indien het voorstel de instemming van 2/3 van het aantal leden van de GMR heeft verworven;

### **Artikel 14      Citeertitel; inwerkingtreding**

1. Dit statuut kan worden aangehaald als: **medezeggenschapsstatuut stichting kom Leren 2021-2023;**
2. Dit statuut treedt in werking na instemming van de minimaal 2/3 meerderheid van de leden van de GMR.



## (G)MR Statuut

### Ondertekening

namens het bevoegd gezag:

Naam: .....

.....

d.d. 8 oktober 2021

namens de GMR:

Naam:.....

.....

d.d. 8 oktober 2021