



Medezeggenschapsstatuut

De GMR heeft met tenminste twee derde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut op 4 juni 2024
Het bevoegd gezag heeft vervolgens het statuut vastgesteld op 04 juni 2024

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Viviani, stichting voor PC en interconfessioneel onderwijs in Emmen e.o.
- 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. themaraad: een themaraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid, van de wet;
- k. deelraad: een deelraad als bedoeld in artikel 20, eerste lid, van de wet; en
- l. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 1.2 Aard en werkingsduur statuut

- 1. Het statuut treedt in werking op 1 januari 2022 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
- 2. Uiterlijk drie maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
- 3. Het bevoegd gezag en de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het aflopen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn.
- 4. Een voorstel tot een of meer bepalingen van het statuut of een wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de GMR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 2.1 GMR

1. Aan de scholen is een GMR verbonden.
2. De GMR bestaat uit vijf leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen en vijf leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de 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.

Artikel 2.2 MR

1. Aan elke school met een Brin-nummer is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit twee tot drie leden gekozen uit en door het personeel van de desbetreffende school en twee tot drie 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 3.1 Informatievoorziening door het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, de MR, de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, 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, MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, 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, MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
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 het bevoegd gezag;
 - 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 schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in 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 jaar¹;
- g. ten minste 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; en
 - 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 in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de GMR en 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 GMR of MR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR of MR aan.

Artikel 3.2 Informatieverstrekking betrokkenen

1. De GMR en MR en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, doen aan alle bij de scholen betrokkenen 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. De vergaderingen van de GMR, de MR, de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, zijn in principe openbaar.
3. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs digitale weg.

Artikel 3.3 Onderlinge informatieverstrekking

1. De GMR, MR, hun geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, 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 in principe via de digitale weg verstrekt en waar mogelijk en wenselijk, eveneens schriftelijk.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 4.1 Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling

1. Het bevoegd gezag staat aan ouders en personeelsleden, die deelnemen in de GMR, MR, de geledingen dan wel de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Het bevoegd gezag vergoedt verder alle scholingskosten voor de (G)MR-leden.
2. Jaarlijks worden per lid van de P(G)MR tenminste de faciliteiten in tijd genoemd in de CAO PO ingezet op basis van bijlage 1 van dit statuut.
3. Leden van de oudergeleding van de GMR ontvangen jaarlijks een onkostenvergoeding conform bijlage 2 van dit statuut.
4. De GMR kan beschikken over een ambtelijk secretaris.
5. Op het schriftelijk verzoek van ouders en personeelsleden, die deelnemen in de GMR, MR, de geledingen dan wel de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van

¹ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

het voeren van rechtsgedingen. De GMR, MR, de geledingen dan wel de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut 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.

6. De GMR, MR, de geledingen en de raden stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 5.

Hoofdstuk 5 Besprekingen

Artikel 5.1 Besprekingen namens bevoegd gezag

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

Bijlage 1

Vergoedingen voor personeelsleden in de (G)MR

De school die een PGMR lid levert ontvangt 100 uur compensatie bovenschools (in geld omgezette faciliteiten in tijd toegevoegd aan het GMR budget.) Uitvoeringsmogelijkheden bij Viviani – keuze in overleg uit a,b,c.				
		PMR	PGMR	PMR + PGMR (bij scholen waar MR lid ook GMR lid is)
a	Opplussen		100	100
b	middag = 4 uur ochtend = 4 uur		25 dagdelen	25 dagdelen
c	Taakuren	60 taakuren	100 taakuren	40* taakuren voor MR erbij
		Een PMR lid kan beschikken over 60 uur in zijn normjaartaak. Is een PMR lid voorzitter, dan ontvangt deze 20 uur extra. Is de voorzitter een ouder, dan krijgt een PMR lid die de rol van secretaris vervult deze 20 uur extra.	Voorzitter en/of secretaris en/ of db lid GMR Extra uit budget GMR: Samen max 100 uur en per persoon max 40 uur	
Ambtelijk secretaris GMR			Uit budget GMR	

* Combi is 100 + 40 i.p.v. 100 + 60 omdat leeswerk en kennis voor 2 gremia samensmelt – cao conforme afspraak.

De onkostenregeling voor personeel in de GMR

1. Personeelsleden van de GMR ontvangen een vergoeding voor de voorbereiding en deelname aan de GMR vergaderingen. Activiteiten die daarnaast onder de vergoeding vallen zijn bijvoorbeeld: deelname aan opleiding, ingelaste GMR vergaderingen, studiedagen e.d.
2. De in 1 bedoelde vergoeding is een onkostenvergoeding voor het lidmaatschap GMR van maximaal 100 uur per persoon per kalenderjaar voor een personeelslid.
3. Maakt het personeelslid deel uit van het dagelijks bestuur (DB) van de GMR dan mogen hier maximaal 40 uur bijgeteld worden. Deze uren voor de GMR mogen in uren of geld vergoed worden. Wanneer een personeelslid van de GMR daarnaast ook zitting heeft in de MR van school, kunnen er 40 taakuren bijgeteld worden. Deze MR- uren worden NIET uitbetaald.
4. Personeelsleden van de GMR kunnen in overleg zelf kiezen of ze de GMR uren in tijd of geld vergoed willen hebben. Dit gaat altijd in overleg met de school. De vergoeding in geld wordt twee keer per kalenderjaar uitgekeerd (juni en december). Deze taakuren dienen vooraf het schooljaar afgestemd te worden met de school.
5. Naast deze vergoeding worden de reiskosten vergoed op basis van declaratie conform het bepaalde over dienstreizen in de cao PO. Personeelsleden dienen deze reiskosten zelf in bij OBM (Onderwijs Bureau Meppel).

6. De kosten voor scholing van de GMR worden bekostigd uit het budget van de GMR, op basis van het activiteitenplan als bedoeld in art 13.5 van het medezeggenschapsstatuut.

Overige informatie en afspraken

1. Bestuur en (G)MR zijn beiden gebaat bij een zo professioneel mogelijk opererende (G)MR. De keuzemogelijkheden in faciliteiten worden geboden om iedere voor de (G)MR gemotiveerde medewerker, waaronder ook (kleine) parttimers gelegenheid te bieden zich kandidaat te stellen voor de (G)MR en om opties te geven om de geboden faciliteiten flexibel in te kunnen zetten.
2. Opplussen is alleen mogelijk als het niet leidt tot werkverdringing.
3. Ambulante dagdelen voor een PGMR lid zijn mogelijk als een ander personeelslid – bij voorkeur uit het eigen team - kan vervangen (het zijn tijdelijke uitbreidingen van reguliere benoemingen en we willen geen onrust in de school of onbedoelde verplichtingen creëren i.v.m. verwachte krimp).
4. Een combinatie van taakuren en ambulante dagdelen behoort tot de mogelijkheden.
5. Elk personeelslid in de (G)MR maakt hierover jaarlijks vooraf afspraken met de eigen directeur. Uitgangspunt is een wederzijds overleg waarbij de belangen van de school en het (G)MR-lid zorgvuldig worden afgewogen. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd, één exemplaar in het personeelsdossier, één exemplaar voor het personeelslid.
6. De kosten van de MR worden op schoolniveau begroot. De kosten van de GMR zijn gezamenlijk begroot.
7. Scholen die een PGMR lid leveren worden in hun begroting voor 100 uur per PGMR lid bovenschools gecompenseerd (met een surplus indien betrokkene DB lid is).
8. In geval van wijzigingen in de cao PO ten aanzien van de faciliteiten voor medezeggenschap, geldt op basis van de cao PO artikel 2.4 van het medezeggenschapsstatuut.

Bijlage 2. De onkostenregeling voor ouders in de GMR

Voor ouderleden in de GMR geldt de volgende onkostenregeling:

1. Ouderleden van de GMR ontvangen een vergoeding voor deelname aan de GMR vergaderingen. Activiteiten die daarnaast onder de vergoeding vallen zijn bijvoorbeeld: deelname aan opleiding, ingelaste GMR vergaderingen, studiedagen e.d.
2. De in 1 bedoelde vergoeding is een onkostenvergoeding voor het lidmaatschap GMR van € 35 per persoon per maand waarin de betreffende ouder lid is van de GMR, dit met een maximum van € 350,- per persoon per kalenderjaar. De vergoeding wordt 2 maal per jaar uitgekeerd (na het 1^{ste} halfjaar € 175,-- en na het 2^e half jaar € 175).
3. Indien een ouder DB lid van de GMR is, bedraagt de vergoeding € 100,- per maand waarin de functie bekleed wordt, met een maximum van € 1000,- per kalenderjaar.
4. Naast deze vergoeding worden de reiskosten vergoed op basis van declaratie conform het bepaalde over dienstreizen in de cao PO.
5. De kosten voor scholing van de GMR worden bekostigd uit het budget van de GMR, op basis van het activiteitenplan als bedoeld in art 13.5 van het medezeggenschapsstatuut.