



Medezeggenschapsstatuut van de Basisschool Dr. Lammerts van Bueren te Zetten.

Preambule

Communicatie en openheid zijn essentieel voor het functioneren van de onderwijsorganisatie als geheel en in het bijzonder voor de schoolleiding om medewerking van alle betrokkenen te krijgen voor concrete plannen en maatregelen.

Uiteraard is communicatie maatwerk – er is niet een eenvoudige regel op te stellen die in alle situaties een goede communicatie waarborgt. Beter is het om een streven kenbaar te maken ter plekke of waar nodig ondersteund met concrete procedureafspraken.

Wenselijk kan zijn een traject van evaluatie en (eventueel tijdelijke) afspraken in te plannen.

Het bestuur van de stichting en de medezeggenschapsraad, MR, van de school hebben overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap Scholen, 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 MR 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 Medezeggenschapsraad heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met het medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 december 2018.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658 en latere aanvullingen);
- b. bevoegd gezag: het bestuur van de stichting Christelijk

- c. Onderwijs Over- en Midden-Betuwe;
- d. raad: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie, scholen en bestuursbureau);
- f. geleding: de gezamenlijke leden in de raad, behorende tot de groep personeel of de groep ouders;
- g. statuut: het medezeggenschapsstatuut van deze school;
- h. MT: management team;
- i. LvB: Basisschool Dr. Lammerts van Bueren;
- j. OR: ouderraad.

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 1 december 2018 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. 4 Maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de raad en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en bijstellen van het statuut.
3. Bevoegd gezag en raad 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 raad.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Medezeggenschapsorgaan

1. In de LvB is een raad ingesteld.
2. De raad bestaat uit 3 leden gekozen uit en door het personeel en 3 leden gekozen uit en door de ouders.
3. Namens het bevoegd gezag voert de afgevaardigde vanuit het bestuur besprekingen met de raad of met een geleding van de raad.
4. Indien er sprake is van specifieke aangelegenheden kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de raad en de geledingen

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk of digitaal tenminste de volgende informatie aan de raad:
 - 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 medezeggenschapsraad, 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 raad een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.
 4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de raad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de raad aangeboden.
 5. Het bevoegd gezag kan uitstel vragen van de hierboven vermelde punten 1a, 1b, 1c en 1d. Hierbij wordt opgemerkt dat het verzoek tot uitstel schriftelijk dient te gebeuren aan de voorzitter van de MR. Hierin dient door het bevoegd gezag duidelijk te worden onderbouwd waarom het uitstel noodzakelijk is. Na overleg kan de MR overgaan tot het verlenen van uitstel tot maximaal 1 maand na de eerder vermelde datum met de mogelijkheid tot eenmalig verlengen met maximaal 1 maand.

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 of digitaal, ter beschikking aan de raad.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar, tenzij het bevoegd gezag over bepaalde informatie met redenen omkleed geheimhouding heeft opgelegd.

Artikel 6 Wijze waarop de raad informatie verstrekt en ontvangt

1. De raad en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen 30 dagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de raad of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. De secretaris van de raad 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 raad zijn openbaar. Bij het bespreken van vertrouwelijke gegevens/informatie van bevoegd gezag en/of MT tijdens het overleg mogen alleen MR leden aanwezig zijn. Eventuele toehoorders tijdens de vergadering zullen worden gevraagd om de ruimte te verlaten.
4. Alle informatie wordt schriftelijk of digitaal verstrekt.

Artikel 7 Communicatie binnen de school

Verslagen van de bijeenkomsten worden na goedkeuring op de MR-pagina van de LvB-website geplaatst.

Informatie wordt in principe verstrekt aan/door de secretaris van de raad en bij diens ontstentenis aan/door de voorzitter van de raad. Aan de leden van de raad wordt een overzicht gegeven van de verstrekte informatie. Een ieder verbonden aan de LvB heeft de mogelijkheid de informatie in te zien (indien niet vertrouwelijk) en bespreking ervan te vragen in de raad.

Verdere communicatie vindt plaats door afgevaardigde van de verschillende geledingen bij de OR-vergaderingen (MR, MT en bevoegd gezag) en bij de MR-vergaderingen (MT en bevoegd gezag).

Eenmaal per jaar overleggen de secretarissen van de verschillende raden over hun onderlinge communicatie. Minimaal één maal per jaar vindt onderling overleg plaats tussen de voorzitter van de ouderraad, voorzitter van de medezeggenschapsraad en de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De raad kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de raad redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de raad zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - scholing van de leden van de raad;
 - 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 raad.
3. De personeelsleden in de raad hebben vrijstelling van hun reguliere taken tot uitdrukking komend in het taakbeleid volgens onderstaande tabel:

| Personeelsgeleding | | |
|--------------------|------------------------------|--|
| Functie | Aantal klokuren op jaarbasis | Opmerkingen |
| Lid MR | 60 | - |
| Voorzitter MR | 80 | Als deze behoort tot de personeelsgeleding |
| Secretaris MR | 80 | Als de voorzitter tot de geleding ouders behoort |

4. Leden van de geleding ouders zien af van presentiegeld en/of vaste onkostenvergoeding. Gemaakte kosten kunnen wel worden gedeclareerd.