

	<p>Medezeggenschapsstatuut Stichting KyK</p> <p>1-1-2022 – 1-1-2024</p>
Werkveld	Organisatie
Vastgesteld	CvB d.d. 13 april 2022
GMR instemming	d.d. 13 april 2022

Preambule

Het bevoegd gezag van Stichting KyK, de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en de Medezeggenschapsraden van de volgende scholen:

04GD	De Blinker	13BD	Dûbelspan
04HU	't Hazzeleger	13BQ	Master Sneek
05PM	De Skûlpe	13BQ	Master Amiko
08CC	De Reinbôge	13BQ	Tienerschool
08FI	De Utskoat	13HE	Zwetteschool
08FX	De Kogge	13LY	De Romte
09FM	It Leech	13MI	Oudvaart
10BJ	De Populier	13QP	De Gielguorde
10EE	IKC 't Wad	13UP	De Fôlefinne
11HJ	De Pipegaal	13YA	De Pikeloer
11IH	De Meerpaal	14BJ	It Pertoer
11IH	Tienerschool Lemmer	14BW	De Wyken
11TD	De Meiboom	14EL	It Bynt
11TZ	Tweespan	14HD	De Opslach
11VF	IKC Het Noorderlicht	14HE	Epemaskoalle
12DX	De Wynbrekker	15VO	't Raerderhiem
12EV	IKC Middelstein	19RC	Sbo WetterWille
12MZ	Twa yn Ien	26MC	(v)so Sinne
12VD	De Greidefûgel		

hebben met elkaar overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Zij hebben hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden binnen de stichting die van belang zijn voor bestuur, directie, medewerkers, ouders en leerlingen.

Het College van Bestuur en de GMR leggen hierbij hun visie op medezeggenschap vast. Zij verbinden zich aan de afspraken met betrekking tot de onderlinge communicatie en de informatieverstrekking aan alle bij de stichting betrokken personen, zoals hierna vermeld.

De GMR Stichting Gearhing en de GMR Stichting Odyssee hebben met tenminste twee derde meerderheid ingestemd met het Medezeggenschapsstatuut GMR tijdens zijn vergadering op 13 april 2022. Het statuut gaat in op 1 januari 2022

Medezeggenschapsstatuut Stichting KyK

Kernwaarden, visie en missie

De GMR en de MR van iedere afzonderlijke school wil op eigen wijze vorm en inhoud aan medezeggenschap geven. Daartoe zijn vanuit de missie de belangrijkste kernwaarden vastgelegd. Deze zijn leidend voor het functioneren van de GMR en de MR en zijn de bouwstenen voor de visie.

Kernwaarden

Ouders en medewerkers worden middels medezeggenschap bij iedere beleidsontwikkeling betrokken. Kernwaarden daarbij zijn:

- Gelijkwaardigheid (maar niet gelijk)
- Verantwoordelijkheid
- Gezamenlijkheid
- Vertrouwen
- Respectvol
- Dienend
- Dialoog

Missie

Onze missie is:

De GMR draagt bij aan goed onderbouwde en gedragen besluiten die de stichting neemt en ziet toe op de naleving ervan.

Visie

De GMR behartigt vanuit de eigen rol en verantwoordelijkheid de belangen van de medewerkers en ouders/leerlingen;

De GMR versterkt betrokkenheid en draagvlak bij beleidsontwikkeling van ouders en medewerkers binnen de stichting;

De GMR ziet toe op en bevordert de openheid en transparantie naar alle binnen de stichting betrokken personen;

De GMR kenmerkt zich door een transparante werkwijze, een dienende houding en een respectvolle omgang met elkaar en anderen;

De GMR draagt vanuit de eigen rol, taak en verantwoordelijkheid bij aan het realiseren van gemeenschappelijke doelen;

De GMR levert een actieve bijdrage aan de kwaliteit en de professionaliteit binnen de stichting en de daaraan verbonden medewerkers;

De GMR is een volwaardige, gelijkwaardige en gerespecteerde gesprekspartner van het bestuur met een gezonde kritische houding en een proactieve werkwijze;

De GMR telt actieve en betrokken leden, die hun persoonlijke ontwikkeling serieus nemen en een functionele bijdrage leveren aan het optimaal functioneren van medezeggenschap.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

Preambule	1
Kernwaarden, visie en missie	2
Kernwaarden.....	2
Missie.....	2
Visie.....	2
Inhoudsopgave	3
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap	5
Artikel 2 Medezeggenschapsorganen	5
Artikel 3 Samenstelling en omvang van de Medezeggenschapsorganen	5
Hoofdstuk 3 Informatieverstrekking	6
Artikel 4 Informatieverstrekking bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen	6
Artikel 5 Informatieverstrekking medezeggenschapsorganen onderling	7
Artikel 6 Geheimhouding.....	7
Hoofdstuk 4 Faciliteiten.....	8
Artikel 7 Faciliteiten t.b.v. de medezeggenschapsraden	8
Artikel 8. Faciliteiten t.b.v. de personeelsgeleding (G)MR	9
Artikel 9 Faciliteiten t.b.v. oudergeleding (G)MR	10
Hoofdstuk 5 Overleg bevoegd gezag	11
Artikel 10 Overleg GMR	11
Artikel 11 Overleg MR.....	11
Artikel 12 Ontheffing	11
Hoofdstuk 6 Overige bepalingen.....	12
Artikel 13 Bijzondere positie expertisecentrum	12
Artikel 14 Aard en werkingsduur	12
Artikel 15 Citeertitel	12

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- | | | |
|----|---------------|--|
| a. | WMS | Wet Medezeggenschap Scholen (Staatsblad 2006, 658). |
| b. | Stichting | Stichting "KyK" |
| c. | Bevoegd gezag | College van Bestuur, belast met het bestuur namens de stichting. |
| d. | Schoolleiding | Directeur, bedoeld in de WPO, alsmede andere personen door het bestuur gemandateerd die werkzaam zijn aan de school. |
| e. | GMR | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in art. 4 van de WMS. |
| f. | MR | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in art. 3 van de WMS. |
| g. | School | Alle scholen van de stichting zoals in de preambule van dit statuut benoemd. |
| h. | Leerlingen | Leerlingen als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). |
| i. | Ouders | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen. |
| j. | Personeel | Medewerkers die in dienst van de stichting, dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld zonder benoeming bij het bestuur, werkzaam zijn op een of meerdere scholen. |
| k. | Geleding | Afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de WMS. |
| l. | Organisatie | De gehele onderwijsinstelling (bestuur, schoolleiding en scholen). |
| m. | Statuut | Medezeggenschapsstatuut van de stichting. |
| n. | Reglement GMR | Reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de stichting. |
| o. | Reglement MR | Reglement van de Medezeggenschapsraad van elke school binnen de stichting. |
| p. | WPO | Wet op het Primair Onderwijs |

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 2 Medezeggenschapsorganen

- GMR* 1. Bij de stichting is een GMR ingesteld. De leden van deze raad worden gekozen door de leden van de personeels-, resp. oudergeleding van de medezeggenschapsraden volgens de bepalingen van het Reglement GMR.
- MR* 2. Aan elke school is een Medezeggenschapsraad verbonden. De leden van deze raad worden rechtstreeks door en uit de personeelsleden dan wel de ouders gekozen volgens de bepalingen van het Reglement MR.

Artikel 3 Samenstelling en omvang van de Medezeggenschapsorganen

- Samenstelling GMR* 1. De GMR bestaat uit 12 leden, waarvan:
- 6 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen;
 - 6 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen.
2. De samenstelling van de GMR dient een representatieve afspiegeling te zijn namens personeel en ouders van alle scholen. Uitgangspunt is een goede regionale spreiding. Eveneens geldt de voorwaarde dat alle leden (ouders en personeelsleden) verbonden zijn aan verschillende scholen.
3. De leden van de GMR worden gekozen volgens de bepalingen van het Reglement GMR.
- Samenstelling MR scholen* 4. Elke MR bestaat uit minimaal 2 leden en maximaal 8 leden, zoals vastgelegd in het reglement van de MR. De vertegenwoordiging van ouders en personeelsleden is evenredig.
5. De leden van de MR worden gekozen volgens de bepalingen van het Reglement MR.
- Samenwerking MR* 6. Iedere MR krijgt de ruimte om samenwerking te zoeken met andere MR'en op gekozen onderdelen en kan aan deze samenwerking bevoegdheden delegeren.

Hoofdstuk 3 Informatieverstrekking

Artikel 4 Informatieverstrekking bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen

- Inlichtingen* 1. De (G)MR ontvangt, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die hij voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
- Informatie* 2. 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.
- Termijnen* 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. Tot de informatie als bedoeld in lid 1 behoort in ieder geval: Een hele lijst met zaken die soms ook nog wel erg abstract zijn.
3. Hiervoor worden de volgende termijnen in acht genomen:
- Het bevoegd gezag zorgt dat vergaderstukken uiterlijk twee weken vooraf beschikbaar zijn voor GMR.
 - Het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding legt een verzoek m.b.t. een voorgenomen besluit voor instemming of advies, zoals aangegeven in art 24 t/m 27 van het Reglement GMR, resp. Reglement MR neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan tenminste twee maanden vóór dit besluit ten uitvoer wordt gebracht;
 - Met betrekking tot het onder het vorige lid bepaalde geldt voor art. 24 lid a (verandering doelstelling stichting) en lid h (overdracht / fusie school) van de genoemde reglementen een termijn van tenminste zes maanden.
4. In overleg en in het belang van zorgvuldige besluitvorming dan wel van spoedeisend belang - kan worden afgeweken van de in de vorige lid genoemde termijnen.
5. Voor de in dit artikel genoemde termijnen hebben schoolvakanties geen opschortende werking.
- Wijze van beschikking* 6. Het bevoegd gezag, resp. de schoolleiding stelt de informatie in ieder geval schriftelijk en bij voorkeur digitaal ter beschikking aan de medezeggenschapsraden.
7. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Medezeggenschapsstatuut Stichting KyK

Artikel 5 Informatieverstrekking medezeggenschapsorganen onderling

- Verspreiding stukken*
1. Elk medezeggenschapsorgaan draagt er zorg voor dat de agenda en het verslag na vaststelling wordt verspreid conform de hiervoor gemaakte afspraken, vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement.
2. Op verzoek van een medezeggenschapsorgaan worden onderliggende stukken beschikbaar gesteld. Deze informatie wordt verstrekt aan de secretaris en bij diens afwezigheid aan de voorzitter van desbetreffende medezeggenschapsorgaan.
- Jaarverslag*
3. De secretaris van elk medezeggenschapsorgaan draagt er zorg voor dat het eigen jaarverslag wordt verspreid onder alle overige medezeggenschapsorganen.
- Overleg GMR en MR-en*
4. De voorzitter van de GMR belegt ten minste tweemaal per jaar een gezamenlijk overleg van GMR met alle (voorzitters van de) MR-en.
- Onderwerpen van gesprek zijn in elk geval:
- bespreking actuele onderwerpen;
 - evaluatie van de werkwijze;
 - onderlinge communicatie.
- Overleg MR met GMR*
5. De GMR stelt medezeggenschapsraden, dan wel geledingen ervan, op hun verzoek in de gelegenheid met hem overleg te voeren.

Artikel 6 Geheimhouding

- Geheimhouding*
- Indien er zaken besproken zijn in besloten vergadering dan wel waaromtrent bevoegd gezag, resp. de schoolleiding geheimhouding heeft opgelegd, vervalt de verplichting tot informatieverstrekking met inachtneming van wat er bepaald is in in art. 21 van het Reglement GMR, resp. Reglement MR.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 7 Faciliteiten t.b.v. de medezeggenschapsraden

Vergader- faciliteiten

1. De raden kunnen gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de raad redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van hun taken.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de raden 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 raden.

Activiteitenplan

3. De GMR, resp. MR levert bij het bevoegd gezag een onderbouwd activiteitenplan incl. kostenraming aan, op basis waarvan na goedkeuring de middelen beschikbaar worden gesteld.

Extra middelen

4. Indien een (G)MR een beroep wil doen op de extra middelen als bedoeld in lid 2 dan dient een onderbouwd verzoek inclusief kostenraming gedaan te worden aan het bevoegd gezag, welke vervolgens het besluit tot al dan niet toekennen zal nemen.
5. Het bepaalde in lid 2 en 4 heeft geen betrekking op raadpleging van deskundigen, inclusief juridische bijstand, door het bestuur.

Publicaties

6. Medezeggenschapsraden kunnen in overleg met de daartoe aangewezen persoon gebruik maken van de binnen de stichting of scholen gebruikelijke publicatiemethoden (publicatieborden, schoolkrant, intranet, website).

Artikel 8. Faciliteiten t.b.v. de personeelsgeleding (G)MR

*Faciliteiten
personeel*

1. Vervanging lesgevende uren

Uitgangspunt is dat de inzet voor de P(G)MR in tijd gecompenseerd wordt tot maximaal 80 uur per jaar: voor een aantal lesgevende uren wordt de medewerker vervangen, ten laste van het budget van de (G)MR. Maximaal 2 uur lestaak per week en 80 uur lestaak per jaar. Als het in het belang is van de school dan kan, in onderling overleg tussen de directeur en het P(G)MR-lid afgeweken worden van lid 1. De ingezette uren voor de P(G) MR mogen gecompenseerd worden door een tijdelijke uitbreiding van de werktijdfactor (opplussen). Deze uitbreiding komt t.l.v. het budget van de (G) MR. Dit kan alleen bij een benoeming met een werktijdfactor lager dan 0,8. Maximaal 80 uur per jaar. De maximale opplus werktijdfactor is 0,0482. Een combinatie van opplussen, vervanging van lesuren is ook mogelijk.

2. Spelregels

- a) Alleen uren die daadwerkelijk besteed zijn aan (G)MR activiteiten worden gecompenseerd.
- b) Compensatie d.m.v. opplussen geschiedt op basis van een declaratie van ingezette uren.
- c) De directeur van de school is verantwoordelijk voor het regelen en declareren van vervanging.
- d) Indien door omstandigheden vervanging niet mogelijk is en ook op een andere wijze (bijvoorbeeld combinering van) het niet mogelijk is om vrije uren te verlenen, dan gaat het primaire proces voor. De uren worden dan op een later tijdstip vervangen of uitbetaald.
- e) Elk personeelslid in de PGMR maakt jaarlijks vooraf afspraken met de eigen directeur. In principe gebeurt dit voor 1 juni. In geval van verkiezingen of andere wijzigingen worden de afspraken gemaakt binnen één maand na de benoeming of na de gewijzigde omstandigheden. Uitgangspunt is een wederzijds overleg waarbij de belangen van de school en het PGMR-lid zorgvuldig worden afgewogen.

3. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd

- a) één exemplaar in het personeelsdossier,
- b) één exemplaar voor het personeelslid,
- c) één exemplaar ter accordering door de voorzitter van de (G)MR,
- d) een afschrift van het door de voorzitter geaccordeerd exemplaar wordt naar het bureau van de stichting gestuurd.

4. Declaratie

De declaratie vindt plaats per kalenderjaar. Het PGMR-lid levert een overzicht aan van de uren van het eerste halfjaar in juni en in december - uiterlijk de derde week- de tweede declaratie voor de tweede helft van het kalenderjaar. Hiervoor wordt een standaard uren-verantwoordingsformulier gebruikt. Er is een reiskostenvergoeding van € 0,28 per km.

Medezeggenschapsstatuut Stichting KyK

Artikel 9 Faciliteiten t.b.v. oudergeleding (G)MR

*Onkosten-
vergoeding*

1. Voor ouders die zitting hebben in een medezeggenschapsraad wordt een onkostenvergoeding ter beschikking gesteld om aantoonbare en noodzakelijke uitgaven te dekken. De geldelijke middelen hiervoor zijn opgenomen in het activiteitenplan en de daarbij behorende kostenraming.

*Reis- en
verblijfkosten*

2. Onder de in het vorige lid bedoelde onkosten vallen in elk geval de reiskosten. Er is een reiskostenregeling van € 0,28 per km.

*Vacatiever-
goeding
OGMR*

3. Aan de leden van de GMR die deel uitmaken van de oudergeleding wordt een vacatievergoeding ter hoogte van € 50,- beschikbaar gesteld per bezochte bijeenkomst. Leden van het dagelijks bestuur ontvangen € 100,- per vergadering

Hoofdstuk 5 Overleg bevoegd gezag

Artikel 10 Overleg GMR

- Overleg* 1. De besprekingen van de GMR of een geleding daarvan worden gevoerd met de voorzitter van het College van Bestuur.
- Afwezigheid* 2. Bij afwezigheid van de voorzitter van het College van Bestuur zullen de besprekingen worden gevoerd met een plaatsvervanger door hem daartoe aangewezen.

Artikel 11 Overleg MR

- Overleg* 1. De besprekingen met de MR of een geleding daarvan worden namens het bevoegd gezag gevoerd met de schoolleiding.
- Afwezigheid* 2. Bij afwezigheid van de directeur zullen de besprekingen worden gevoerd met een plaatsvervanger, door hem of door het bevoegd gezag daartoe aangewezen.

Artikel 12 Ontheffing

- Ontheffing op eigen verzoek* 1. Indien er sprake is van persoonlijke betrokkenheid of mogelijke vermenging van zakelijke en/of persoonlijke belangen dan wel bijzondere omstandigheden kan de met het overleg belaste functionaris op diens verzoek van deze taak ontheven worden. Het verzoek is met redenen omkleed.
- Besluit* 2. Het bevoegd gezag besluit zo spoedig mogelijk op het verzoek en stelt het medezeggenschapsorgaan schriftelijk in kennis van zijn besluit. De ontheffing is voor bepaalde tijd en kan alle of alleen bepaalde gevallen betreffen. Het besluit is met redenen omkleed.
- Ontheffing op verzoek van (G)MR* 3. Naast ontheffing op eigen verzoek kan ook de (G)MR om ontheffing verzoeken. Hiervoor zijn de bepalingen van art. 31 van het Reglement GMR, resp. Reglement MR van toepassing.

Hoofdstuk 6 Overige bepalingen

Artikel 13 Bijzondere positie expertisecentrum

Dit Artikel staat wel inhoudsopgave maar ontbreekt als Artikel. Als hij niet toegepast wordt dan de nummering van onderstaande artikelen aanpassen zodat het weer klopt.

Artikel 14 Aard en werkingsduur

1. Het Statuut treedt in werking op 1 januari 2022 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Het bevoegd gezag legt het Medezeggenschapsstatuut en het Reglement GMR, daaronder elke wijziging ervan mede begrepen, als voorstel aan de GMR voor en stelt dit vast na instemming van tenminste 2/3 deel van de leden van de GMR.
Ditzelfde is van toepassing op het Reglement MR met dien verstande dat dit als voorstel aan de MR van elke school wordt voorgelegd.
3. Bestuur en de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het Statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn.
Uiterlijk 3 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.

Artikel 15 Citeertitel

Dit statuut kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsstatuut Stichting KyK.