

6.1 – Statuut (G)MR (inclusief regeling faciliteiten (G)MR)

	Geleding	Datum	Status
1	College van bestuur		Voorgenomen besluit
2	Directeurenraad	nvt	Alleen ter informatie
3	GMR	22-06-2017	Instemming
4	College van bestuur	01-08-2017	Vastgesteld
Indien van toepassing	Raad van Toezicht	nvt	
5	Opname bundel bestuursbesluiten + publicatie op website	01-08-2017	Hier vervalt in de titel het woord 'Concept' en is het besluit definitief

Voor het medezeggenschapsstatuut *mijnplein* is gebruik gemaakt van het model medezeggenschapsstatuut 2016 van de WMS. Dit model is te vinden op www.infowms.nl. Het model betreft een statuut medezeggenschap bestuur met meerdere scholen in het primair onderwijs

Deze regeling sluit aan bij:

- a. **Medezeggenschapsreglement (G)MR**
- b. **Huishoudelijk reglement (G)MR**

Inhoud

Preambule	2
1. Algemene bepalingen	3
2. Inrichting van de medezeggenschap	3
3. Informatievoorziening	4
4. Faciliteiten	8
Bijlagen	9
1. CAO PO 2017 – 13.3 (Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en faciliteiten	9
2. CAO PO 2017 – Bijlage 11A	11

PREAMBULE

Het college van bestuur van stichting *mijnplein* en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

De Horizon | Raalte, Gerardus Majella | Broekland, De Rietkraag | Raalte, Matzerschool | Wijhe, De Zonnehof | Raalte, P. W. Alexanderschool | Olst, De Bolster | Raalte, Sancta Maria | Lettele, De Korenbloem | Raalte, St. Aloysius | Boskamp, De Linderte | Raalte, St. Antonius | Mariënheem, Oostenwind | Raalte, St. Bernadette | Heeten, De Bongerd | Boerhaar, St. Cyriacus | Hoonhorst, De Dolfijn | Heino, St. Jozefschool | Nieuw Heeten, De Gouden Emmer | Heino, St. Jozefschool | Wijhe, Esmoreit | Luttenberg, St. Willibrord | Olst

hebben overlegd over de toepassing van de 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 college van bestuur en de GMR 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 01-08-2017. Het statuut moet herzien worden conform de wet om de twee jaar dus per 01-08-2019.

Visie college van bestuur op medezeggenschap.

Het college van bestuur staat op het standpunt dat medezeggenschap een integraal en onlosmakelijk onderdeel is van *mijnplein*. Zonder een goed georganiseerde medezeggenschap kan de organisatie op verschillende niveaus niet adequaat functioneren.

Medezeggenschap is er op school- en op stichtingsniveau. Op schoolniveau via de MR, op bovenschoolsniveau via de GMR. Per 01-08-2014 wordt de medezeggenschap ook via de Ondersteuningsplanraad geregeld op het niveau van de diverse samenwerkingsverbanden.

Medezeggenschap verhoogt de kwaliteit en het draagvlak onder de besluitvorming en het beleid. Daarin zit naar de mening van het college van bestuur de meerwaarde van medezeggenschap. Beleid wordt na vaststelling gedragen in de organisatie en leidt ertoe dat *mijnplein* beter in staat is haar doelen na te streven.

Visie GMR op medezeggenschap.

We zijn een actieve, professionele, betrokken en deskundige GMR, die op een open en transparante wijze communiceert met RVT, CVB en MR en op een respectvolle manier met elkaar samenwerkt.

De GMR is een volwaardige belangenbehartiger voor ouders, kinderen en personeel .

Communicatie met de achterban

De achterban van de personeelsgeleding wordt gevormd door alle mensen die in de school werkzaam zijn. Bij de oudergeleding zijn dit alle ouders. (G)MR leden worden door hun achterban gekozen en van hen mag worden verwacht dat zij opkomen voor de belangen van hun achterban, maar ook oog hebben voor het algemeen belang van de school/stichting. (G)MR leden hebben echter zonder last of ruggespraak zitting in de (G)MR, dat wil zeggen dat zij hun eigen verantwoordelijkheid hebben bij de standpuntbepaling en niet verplicht zijn een stemadvies van de achterban over te nemen.

Na instemming met dit statuut door de GMR zal het college van bestuur het statuut vaststellen en publiceren op de website van de stichting en de scholen hiervan in kennis stellen.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: college van bestuur van stichting *mijnplein* te Raalte;
- c. Raad van Toezicht: houdt toezicht op het beleid van het college van bestuur, gericht op de verwezenlijking van de doelstelling van de Stichting en de algemene gang van zaken en treedt op als formele werkgever van de leden van het college van bestuur.
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- e. MR: de medezeggenschapsraad van een school;
- f. themaraad: een themaraad als bedoeld in artikel 20 lid 4 van de wet;
- g. scholen: De Horizon | Raalte, Gerardus Majella | Broekland, De Rietkraag | Raalte, Matzerschool | Wijhe, De Zonnehof | Raalte, P. W. Alexanderschool | Olst, De Bolster | Raalte, Sancta Maria | Lettele, De Korenbloem | Raalte, St. Aloysius | Boskamp, De Linderte | Raalte, St. Antonius | Mariënheem, Oostenwind | Raalte, St. Bernadette | Heeten, De Bongerd | Boerhaar, St. Cyriacus | Hoonhorst, De Dolfijn | Heino, St. Jozefschool | Nieuw Heeten, De Gouden Emmer | Heino, St. Jozefschool | Wijhe, Esmoreit | Luttenberg, St. Willibrord | Olst
- h. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- i. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- j. schoolleiding: degenen die - in dienstverband bij het bevoegd gezag - op grond van het managementstatuut de leiding van de school is opgedragen
- k. directeur: zoals bedoeld in artikel 29 lid van de WPO en/of artikel 29 lid 1 van de WEC
- l. 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 school;
- m. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- n. statuut: het medezeggenschapsstatuut.
- o. reglement GMR: Reglement dat door het bevoegd gezag is voorgelegd aan de GMR en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de gmr heeft ingestemd.
- p. reglement MR: Reglement dat door het bevoegd gezag is voorgelegd aan de MR en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de MR heeft ingestemd.
- q. achterban van de GMR: de leden van de medezeggenschapsorganen.
- r. achterban van de MR: personeel, ouders en leerlingen ouder dan 12 jaar, behorende bij de school waartoe de MR behoort.

Artikel 1.2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 01-08-2017 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk 3 maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en bijstellen van het statuut.
3. Bevoegd gezag en GMR 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

2. INRICHTING VAN DE MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 2.1 Gemeenschappelijk medezeggenschapsraad

1. Bij de stichting *mijnplein* is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit: 11 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en 11 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
3. Het college van bestuur of een van haar leden voert de besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.
4. Indien er sprake is van een arbeidsconflict, tegenstrijdige belangen, ziekte of andere zwaarwegende redenen kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven.

Artikel 2.2 Medezeggenschapsraad

1. Aan elke school is een medezeggenschapsraad verbonden.
2. Deze raad wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen.
3. Het reglement van de raad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden. Het reglement kan niet in strijd met of in tegenspraak zijn van de Wet Medezeggenschap op scholen(WMS)
4. Conform artikel 3.2 van de wet WMS bestaat een medezeggenschapsraad uit tenminste 4 leden
5. Conform artikel 3.3. van de wet WMS worden de leden gekozen uit en door het personeel en uit en door de ouder van de school
6. Conform artikel 3.4 van de wet WMS zijn de aantallen van personeel en ouders gelijk

De artikelen 2.2 kunnen op basis van artikel 20 WMS actueel worden. Artikel 20.2 schrijft daarbij het volgende voor: Op verzoek van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en met instemming van het bevoegd gezag kan met instemming van twee derden van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een groepsmedezeggenschapsraad worden verbonden aan een groep van scholen als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs afzonderlijk. De groepsmedezeggenschapsraad treedt in dat geval in de bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, behoudens de bevoegdheden, bedoeld in artikel 16, tweede en derde lid.

3. INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 3.1 Informatie van het bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen

Uitgangspunten:

1. Tijdig ontvangt de (G)MR, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de (G)MR twee weken voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen.
3. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de (G)MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de (G)MR aangeboden.

Artikel 3.2 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de (G)MR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Artikel 3.3 Termijnen die gelden ten aanzien van informatieverstrekking van het bevoegd gezag aan de medezeggenschapsorganen

1. Het bevoegd gezag maakt **verstrekkende beleidsvoornemens** (zoals bijvoorbeeld verandering van de onderwijskundige doelstellingen, overdracht van de zeggenschap, fusie of ingrijpende wijziging/beëindiging van de werkzaamheden) en een daarbij behorend tijdpad zo spoedig mogelijk bekend aan de MR of de GMR . Het tijdpad omvat minimaal zes maanden. De (G)MR mag het uit het beleidsvoornemen voortvloeiende **beleidsvoorstel** niet eerder in behandeling nemen dan nadat het tijdpad is vastgesteld. De MR of de GMR heeft een adviesbevoegdheid ten aanzien van het tijdpad.
2. Het bevoegd gezag legt een verzoek tot instemming over besluiten als bedoeld in lid 1 (artikel 21, 23 en 24 van het (G)MR-reglement) neer bij de GMR minimaal twee maanden en bij de MR minimaal één maand voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden.
3. Het bevoegd gezag legt een verzoek tot advies t.a.v. voorgenomen besluiten zoals bedoeld in artikel 22 van het (G)MR-reglement neer bij het de GMR minimaal twee maanden en bij de MR minimaal één maand voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden.
4. In overleg en in het belang van zorgvuldige besluitvorming dan wel van spoedeisend belang kan worden afgeweken van de in de vorige leden genoemde termijnen.
5. Voor de in lid 2 en 3 genoemde termijnen hebben schoolvakanties opschortende werking.

6. Bevoegd gezag, directies en GMR zorgen jaarlijks in mei voor de vaststelling van een vergaderrooster voor het komende schooljaar. Daarin worden deadlines afgesproken voor de aanlevering van agendastukken voor de GMR vergaderingen.
7. De MR vergaderingen worden daarna gepland, bij voorkeur in de schoolweek rondom de data van de GMR vergaderingen.
8. Naast het vergaderrooster wordt door de GMR op basis van een door het bestuur aangeleverde jaarplanning aangeleverd van te verwachten beleidsstukken voor de vergaderingen en / of verzoeken tot plaatsing van bespreekpunten op de agenda.
9. Het bevoegd gezag zorgt uiterlijk twee weken voor geplande vergaderdata van de GMR voor de aanlevering van agendastukken.
10. De schooldirecties zorgen uiterlijk vijf dagen voor geplande vergaderdata van de MR voor de aanlevering van agendastukken.
11. In onvoorziene situaties worden in goed overleg afspraken gemaakt.

Artikel 3.4 Algemene uitgangspunten voor het verstrekken van informatie aan de GMR en de MR-en.

1. Voor de informatie genoemd in artikel 3.6 en 4.1 geldt dat de informatie die alle of een meerderheid van de scholen betreft aan de GMR ter informatie wordt verstrekt en de informatie die betrekking heeft op één school ter informatie aan die ene school. Betreft het de verzamelde individuele gegevens van de scholen dan ontvang de GMR alle verzamelde individuele informatie en de MR de informatie die betrekking heeft op de eigen school.
2. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan één geleding van de (G)MR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de (G)MR aangeboden. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.
 - a. Het bevoegd gezag verstrekt bij verzoeken om instemming of advies een aanbiedingsbrief of managementrapportage, die de status van het voorstel, de geldende bevoegdheden en gewenste reactiedatum aangeeft.
 - b. De aanbiedingsbrief bevat op basis van artikel 8.6 van de WMS:
 - I. de beweegredenen van het voorstel,
 - II. de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen,
 - III. de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.
3. De GMR en MR ontvangen van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
4. Beleidsstukken die zijn vastgesteld zijn worden digitaal beschikbaar gesteld.

Artikel 3.5 Adviesaanvragen

1. Indien een te nemen besluit ingevolge artikel 11, dan wel op grond van het medezeggenschapsreglement krachtens artikel 22 en/of het mz-statuut *mijnplein* vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:
 - a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
 - b. de medezeggenschapsraad in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
 - c. de medezeggenschapsraad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
 - d. de medezeggenschapsraad, indien het bevoegd gezag het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

Artikel 3.6 Informatie van het bevoegd gezag aan de GMR en de geledingen

Artikel 3.6.1 Informatie aan de GMR

- a. Voor 1 december de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied voor het komende kalenderjaar.
- b. Beleidsvoornemens voor het komende schooljaar die geen invloed hebben op de begroting, maar waar het betreffende medezeggenschapsorgaan in de planning van zijn activiteiten rekening mee moet houden, worden voor 1 april van het jaar gemeld.
- c. 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;
- d. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs; Een jaarverslag bestaat uit tenminste de volgende onderdelen:
 - een bestuursverslag als bedoeld in BW 2:391;
 - jaarrekening als bedoeld in BW 2:361, met de daarbij behorend bijlagen;
 - overige gegevens als bedoeld in BW 2:392
- e. de uitgangspunten (zoals verwoord in de Code Goed Bestuur) die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
- f. 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;
- g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de bij het bevoegd gezag werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich houden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
- h. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke 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 houden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
- i. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie van het bovenschools management, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid op het niveau van het bevoegd gezag.

Artikel 3.6.2 Informatie aan de MR-en:

- a. Voor 1 december de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied voor het komende kalenderjaar voor zover van belang voor de school.
- b. Beleidsvoornemens met betrekking tot de school voor het komende schooljaar die geen invloed hebben op de begroting, maar waar het betreffende medezeggenschapsorgaan in de planning van zijn activiteiten rekening mee moet houden, worden voor 1 april van het jaar gemeld.
- c. jaarlijks voor 1 mei informatie met betrekking op de school over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
- d. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
- e. de uitgangspunten (zoals verwoord in de Code Goed Bestuur) die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
- f. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, dat betrekking heeft op de eigen school, 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;
- g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich houden 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 van de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid op de school.

Artikel 3.6.3

1. Voorts ontvangt de raad tijdig, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. 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 zo nodig deskundigen kunnen raadplegen.

Artikel 3.6.4 Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt

1. De (G)MR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel in de eerstvolgende vergadering over hetgeen er is besproken in de (G)MR of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. 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.
3. De vergaderingen van de (G)MR zijn in principe openbaar.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

Artikel 3.6.5 Communicatie binnen de organisatie

Hiervoor is na aanpassing de tekst die in de toelichting vermeld staat te gebruiken.

1. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, en de eventueel uit die raden voortkomende groepsmedezeggenschapsraden, deelraad, themaraad, en de geledingen van al deze raden, informeren elkaar ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure afspraken met het bevoegd gezag. Verslagen van bijeenkomsten worden, zo nodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.
2. Op verzoek van een van de raden als bedoeld in het eerste lid verstrekt een raad direct alle en volledige informatie over bepaalde aangelegenheden, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
3. De informatie wordt waar mogelijk digitaal verstrekt.
4. Informatie wordt in principe verstrekt aan de secretaris van de raad en bij diens ontstentenis aan de voorzitter van de raad. Aan de leden van de raad wordt een overzicht gegeven van de verstrekte informatie. Een ieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad.

Artikel 3.6.6 Overleg GMR

1. De besprekingen met de GMR worden gevoerd door het college van bestuur of een van haar leden
2. Op verzoek van het college van bestuur of bij ontstentenis zullen de besprekingen worden gevoerd door een lid van de Raad van Toezicht.
3. Op verzoek van de GMR of op verzoek van de raad van toezicht voert deze in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de GMR, met name wanneer:
 - a. het college van bestuur op grond van de statuten, bestuursreglement c.q. het managementstatuut geen bevoegdheid bezit om de aangelegenheid met de GMR te bespreken
 - b. er in de te bespreken aangelegenheid sprake is van een persoonlijk belang (van een van de leden) van het college van bestuur.
4. De GMR en de raad van toezicht beleggen tenminste één maal per jaar een gezamenlijk overleg om de algemene gang van zaken in de Stichting te bespreken.

Artikel 3.6.7 Overleg MR

1. De besprekingen met de MR worden namens het bevoegd gezag gevoerd door de directeur van de school.
2. Op verzoek van de directeur of bij ontstentenis zullen de besprekingen worden gevoerd door een van de andere leden van de schoolleiding.
3. Bij ontstentenis van de hele schoolleiding of – in bijzondere gevallen: op verzoek van de medezeggenschapsraad - worden de besprekingen gevoerd door het college van bestuur of een van haar leden.

Artikel 3.6.8 Overleg themaraad

1. Voor de besprekingen met de themaraad die is ingesteld door het bevoegd gezag en de GMR geldt artikel 10.1
2. Voor de besprekingen met de themaraad die is ingesteld door de bevoegd gezag en de MR geldt artikel 10.2.

Artikel 3.6.9 Ontheffing

1. De met het overleg belaste functionaris kan het college van bestuur verzoeken hem geheel of gedeeltelijk te ontheffen van zijn taak om de besprekingen te voeren. Het verzoek is met redenen omkleed.
2. Het college van bestuur verleent de ontheffing:
 - a. indien de met het overleg belaste functionaris in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel;
 - b. indien de met het overleg belaste functionaris in redelijkheid niet geacht kan worden de besprekingen over één of meer aangelegenheden te voeren.
3. Het college van bestuur besluit zo spoedig mogelijk over 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.

4. FACILITEITEN

Artikel 4.1 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De (G)MR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de (G)MR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van het bijwonen van vergaderingen van de (G)MR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - scholing van de leden van de (G)MR;
 - 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 (G)MR.
Voor onvoorziene aangelegenheden draagt het bestuur de kosten voor het inhuren van deskundigen of het voeren van rechtsgedingen op basis van tenminste 2 te overleggen offertes met inachtneming van cao PO art 13.3 lid 12.
3. De personeelsleden in de (G)MR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor :
 - a. als een werknemer zowel lid is van de PGMR als van de PMR wordt 100 uur ter beschikking gesteld;
 - b. als een werknemer lid is van één van de medezeggenschapsorganen wordt 60 uur ter beschikking gesteld beide tot uitdrukking komend in het taakbeleid.
 - c. als een werknemer de voorzitter van de MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de in lid a en b ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.
 - d. de werkgever stelt aan de werknemer die zitting heeft in de ondersteuningsplanraad 60 uren per jaar er beschikking.
4. Als de voorzitter en de secretaris van de GMR deel uitmaken van de personeelsgeleding stelt het bevoegd gezag in overleg met de GMR naast de uren in artikel 13.3 van de CAO PO extra uren beschikbaar. Deze lasten kunnen worden gedekt uit de faciliteiten zoals beschreven in bijlage A11 van de CAO PO. Afspraken hierover worden jaarlijks gemaakt op basis van een activiteitenplan, welke afspraken instemming van de personeelsgeleding behoeven.
5. Ten aanzien van de faciliteiten voor de ouderleden zijn de volgende afspraken gemaakt:
Voor ouders die zitting hebben in een medezeggenschapsorgaan wordt een onkostenvergoeding ter beschikking gesteld in overleg met het bevoegd gezag om aantoonbare en noodzakelijke uitgaven te dekken. Afspraken hierover worden jaarlijks gemaakt, welke afspraken instemming van de oudergeleding behoeven.

BIJLAGEN

1. CAO PO 2017 – 13.3 (GEMEENSCHAPPELIJKE) MEDEZEGGENSCHAPSRAAD EN FACILITEITEN

13.3 (Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en faciliteiten

1. De PMR en de PGMR stellen voorafgaande aan elk schooljaar ten behoeve van de werkgever een activiteitenplan op, waarin wordt aangegeven op welke wijze de krachtens dit artikel toe te kennen faciliteiten zullen worden ingezet. De PMR en de PGMR geven na afloop van elk schooljaar aan de werkgever een verantwoording van de wijze waarop deze faciliteiten daadwerkelijk zijn besteed. De toekenning van de faciliteiten vindt, na overleg met de PMR en de PGMR, plaats afhankelijk van de daadwerkelijke omvang van de werkzaamheden, zoals vastgelegd in het bovengenoemd activiteitenplan.
2. De werkgever stelt aan werknemers die lid zijn van de P(G)MR per schooljaar ten minste de volgende faciliteiten beschikbaar:
 - a. als een werknemer zowel lid is van de PGMR als van de PMR wordt 100 uur ter beschikking gesteld;
 - b. als een werknemer lid is van één van de medezeggenschapsorganen wordt 60 uur ter beschikking gesteld.
 - c. als een werknemer de voorzitter van de MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de in lid a en b ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.
3. De werkgever stelt daarnaast per PMR een bedrag beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).
4. De werkgever stelt voor de PGMR per deelnemende school faciliteiten beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).
5. De faciliteiten genoemd in het derde en vierde lid kunnen worden ingezet voor het vrijroosteren van leden van de P(G)MR voor activiteiten ten behoeve van de P(G)MR. De faciliteiten kunnen ook op een andere wijze ten behoeve van de P(G)MR worden ingezet. De werkgever treft op grond van artikel 28, lid 3 WMS een regeling voor personeelsleden van de medezeggenschapsraad waarin is opgenomen de facilitering in tijd ten behoeve van het voeren van overleg met inachtneming van de bepalingen hierover in dit artikel, de facilitering van scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. De werkgever neemt deze regeling op in het medezeggenschapsstatuut conform artikel 22 WMS. De P(G)MR stelt vóór 1 mei de werkgever op de hoogte van zijn besluit over de inzet van de faciliteiten.
6. De aan de PMR toegekende middelen, kunnen desgewenst door de PMR-en geheel of gedeeltelijk aan de PGMR worden overgedragen om ten behoeve van de werkzaamheden van de PGMR te worden ingezet (en andersom).
7. Behalve de hierboven beschreven faciliteiten worden door de werkgever drie dagen in twee jaar per P(G)MR-lid voor scholing beschikbaar gesteld. Deze scholing kan mede in lestijd plaatsvinden, afhankelijk van het rooster van het P(G)MR-lid en het moment waarop de scholing plaatsvindt.
8. Afhankelijk van de omvang van de voorziene werkzaamheden, als opgenomen in het activiteitenplan, kan de werkgever op verzoek van de P(G)MR meer faciliteiten beschikbaar stellen.
9. Mede ter ondersteuning van de werkzaamheden van het DGO en/of de werkzaamheden van de P(G)MR stelt de werkgever de georganiseerde werknemers in de gelegenheid op de school in vergadering bijeen te komen, daar bekendheid aan te geven en gebruik te maken van daarmee verband houdende middelen waarover de school beschikt.
10. Op verzoek van de P(G)MR en met inachtneming van het activiteitenplan van de P(G)MR stelt de werkgever, afhankelijk van de financiële en organisatorische mogelijkheden faciliteiten ter beschikking die betrekking hebben op informatie-, communicatie- en vergadervoorzieningen en op scholing.

11. In overeenstemming met de P(G)MR dient de totale inzet van de faciliteiten in ieder geval zodanig te zijn dat de P(G)MR-leden op een voor hen herkenbare wijze in staat worden gesteld om hun werkzaamheden binnen de normjaartaak op een goede wijze te verrichten.

13.3a Ondersteuningsplanraad

De werkgever stelt aan de werknemer die zitting heeft in de ondersteuningsplanraad 60 uren per jaar ter beschikking.

13.4 Informatieverstrekking aan de PGMR

De werkgever informeert de PGMR uit eigen beweging over:

1. relevante data met betrekking tot de functiemix en het te voeren beleid;
2. de omvang van het beschikbare budget dat als herkenbare component in de lumpsum is opgenomen.

2. CAO PO 2017 – BIJLAGE 11A

Faciliteiten medezeggenschap, behorend bij artikel 13.3 van deze cao

De werkgever stelt per PMR een bedrag beschikbaar volgens bijgaand schema:

In bijlage 11A van de cao-po worden de faciliteiten in geld geregeld. Hiermee kan de P(G)MR extra tijd inkopen, maar de P(G)MR is vrij om dit geld op een andere wijze in te zetten ten behoeve van medezeggenschap (lid 5)

aantal leerlingen per school	bedrag per personeelsdeel mr Bao	bedrag per personeelsdeel mr sbo en so/wec
0 tot 250	€ 927,-	€ 1008,-
250 tot 750	€ 1.545,-	€ 1.679,-
750 tot 1250	€ 2.163,-	€ 2.351,-
1250 of meer	€ 2.780,-	€ 3.023,-

Het personeelsdeel van de gmr ontvangt op scholen in het bao € 1.545,- per deelnemende school en per deelnemende school in het sbo en so/wec ontvangt het personeelsdeel van de gmr: € 1.679,-

Mocht de mr er voor hebben gekozen om een gmr-lid meerdere scholen te laten vertegenwoordigen (scholen geclusterd), weet dan dat de faciliteiten dus niet per persoon gaan, maar per school.

De faciliteiten van de mr en gmr kunnen, als de mr en gmr dat willen, onderling uitgewisseld worden. De raden bepalen dat zelf.