

Medezeggenschapsstatuut van de

Stichting voor Protestants Christelijk Voortgezet Onderwijs voor de gemeente Barneveld en omgeving.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: college van bestuur van het Johannes Fontanus College;
- c. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. school: Johannes Fontanus College te Barneveld;
- e. leerlingen: de leerlingen, als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs, van de school;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. 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;
- h. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- i. statuut: dit medezeggenschapsstatuut;
- j. schriftelijk: digitaal of schriftelijk.

Artikel 2 Aard en werkingsduur statuut

1. Het statuut treedt in werking op 1 april 2018 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk zes maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de MR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. Het bevoegd gezag en de MR 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 in het statuut of een wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de MR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Medezeggenschapsorgaan

1. Aan de school is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit zes leden gekozen uit en door het personeel, drie leden gekozen uit en door de ouders en drie leden gekozen uit en door de leerlingen.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatie door het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, dan wel de geledingen, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die zij 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 MR, dan wel de geledingen, 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 MR, dan wel de geledingen.
2. Tot de informatie als bedoeld in lid 1 behoort elk 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 106, eerste lid van de Wet op het voortgezet 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 24b van de Wet op het voortgezet 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 school 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. 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;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid; en
 - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 6g van de Wet op het voortgezet onderwijs.
3. Het bevoegd gezag stelt de in de voorgaande leden bedoelde informatie digitaal, en waar wenselijk ook op papier, ter beschikking aan de 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 MR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de MR aan.

Artikel 5 Informatieverstrekking betrokkenen

1. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen elk van hen in de gelegenheid om met elk van hen overleg te voeren.
2. De vergaderingen van de MR, dan wel de geledingen, zijn in principe openbaar.

3. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt en, waar wenselijk, eveneens op papier.

Artikel 6 Onderlinge informatieverstrekking

1. De MR, dan wel de geledingen, doen aan elkaar gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen elk van hen in de gelegenheid om met elk van hen overleg te voeren.
2. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt en, waar wenselijk, eveneens op papier.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 7 Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling

1. Het bevoegd gezag staat aan ouders, leerlingen en personeelsleden, die deelnemen in de MR, dan wel de geledingen, 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 scholingskosten voor de MR-leden binnen het daarvoor in de begroting vastgestelde budget.
2. Vacatieregeling ouders en leerlingen: ouders en leerlingen ontvangen (indien aanwezig) een bedrag; dit wordt één keer per jaar (einde schooljaar) uitbetaald. De hoogte van het bedrag wordt jaarlijks in de begroting opgenomen.
3. Faciliteiten voor personeelsleden in de MR worden jaarlijks vastgelegd in het formatieplan.
4. Op het schriftelijk verzoek van ouders, leerlingen en personeelsleden, die deelnemen in de MR, dan wel de geledingen vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten van medezeggenschapsactiviteiten die door hen wordt ondernomen, daaronder begrepen scholingskosten, kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De MR, dan wel de geledingen, kunnen 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.
5. De MR, dan wel de geledingen, stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 4.

Hoofdstuk 5 Besprekingen

Artikel 8 Besprekingen namens bevoegd gezag

1. De voorzitter van het college van bestuur (of diens vervanger lid 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 MR, dan wel de geledingen.

Algemene toelichting¹ bij de statuten

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 / waar nodig ondersteund met concrete procedureafspraken.

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

Aanknopingspunten voor een visie kunnen worden gevonden in de door het bestuur aanvaarde code voor goed bestuur die breed wordt gedragen in de onderwijsorganisaties. Maar ook kunnen algemene beginselen worden vastgelegd zoals het aanpassen van de vorm van de medezeggenschap op de feitelijke gezagsverhoudingen in de onderwijsinstelling hetgeen blijkt uit het managementstatuut (medezeggenschap volgt zeggenschap). Onderhavige tekst vormt de neerslag van deze discussies en gesprekken.

Datum

De wet bepaalt dat tenminste eenmaal in de twee jaar een statuut wordt vastgesteld. De hier te vermelden datum is van belang voor de maximale duur dat het statuut van kracht is. Het is mogelijk om het statuut tussentijds te wijzigen. Dit is geregeld in artikel 2. Het is niet wenselijk om na deze tussentijdse wijziging een nieuwe termijn van twee jaar te laten beginnen. Bovendien is het gemakkelijker om een cyclische periode aan te houden van steeds twee jaar voor herziening.

Artikel 1 sub b Het bevoegd gezag

Hier de naam van de rechtspersoon invullen: vereniging, stichting, gemeente; in artikel 3 derde lid is vermeld wie namens deze het overleg voert, en in de praktijk het bevoegd gezag is.

Artikel 1 sub c De medezeggenschapsraad

Als dit reglement voor een eenpitter is, is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad niet mogelijk.

Artikel 2 sub 2 Tijdsduur

De wet bepaalt dat tenminste eenmaal in de twee jaar een statuut wordt vastgesteld. Het is de bedoeling dat het nieuwe statuut in tijd aansluit op het vorige. In verband met de continuïteit is het raadzaam hier een cyclische procedure van te maken. Dus onafhankelijk van eventuele tussentijdse wijzigingen als bedoeld in het derde lid loopt de termijn van twee jaren door tot het afgesproken tijdstip.

Artikel 2 sub 3 Indienen voorstellen tot wijziging

Te denken is aan een termijn van twee maanden, of met aanduiding van een vooraf afgesproken tijdstip. De tekst moet in dit geval luiden:

“Uiterlijk op(datum) treden de raad en het bevoegd gezag etc.”

Artikel 2 sub 4 Instemming tot wijziging

¹ Deze algemene toelichting moet naast een statuut worden gebruikt. Soms is enige aanpassing noodzakelijk.

Het bevoegd gezag stelt in alle gevallen het statuut vast. De wet schrijft voor dat het bevoegd gezag eerst een voorstel aan de raad doet, en dit voorstel pas kan omzetten in een definitief besluit indien de raad met tweederde meerderheid van het aantal leden ermee instemt. Dit betekent, dat indien de raad een voorstel doet, het initiatief moet worden overgenomen door het bevoegd gezag wil het tot resultaat leiden.

Artikel 3.

Medezeggenschapsorganen

De wet maakt verschillende medezeggenschapsorganen mogelijk. Deze moeten vermeld staan in het statuut.

De volgende organen zijn opgenomen:

- Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- Medezeggenschapsraad

Het aantal leden moet overeenstemmen met wat er in het medezeggenschapsreglement staat vermeld bij de samenstelling van de raad.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

De Wms schrijft voor dat het statuut bepalingen bevat over het tijdstip van informatieverschaffing en over de wijze van informatieverschaffing. Welke informatie moet worden verschaft staat vermeld in de wet zelf en behoeft als zodanig niet in het statuut te worden opgenomen. Er is voor gekozen om deze informatie toch te herhalen in het statuut omdat een belangrijk deel van deze bepalingen gekoppeld is aan een tijdstip.

Artikel 4 bevat daarom de volgende bepalingen:

- a. welke informatie
- b. de termijnen waarbinnen informatie wordt verstrekt

Over de wijze waarop die informatie wordt verstrekt bevat artikel 5 enige bepalingen.

Wms: Artikel 8 lid 2 onder c Jaarverslag

Het jaarverslag als hier bedoeld heeft niet alleen betrekking op de financiële cijfers. In de wettekst wordt uitdrukkelijk verwezen naar artikelen in de onderwijswetten waarin het jaarverslag wordt gedefinieerd.

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

Wms: Artikel 8 Overige benodigde informatie raad

Denkbaar is dat bevoegd gezag en raad het wenselijk vinden elkaar op de hoogte te houden van zaken die niet direct gerelateerd zijn aan bepaalde advies- of instemmingsbevoegdheden. Dit zou kunnen leiden tot de navolgende tekst in het statuut:

en hier volgt dan de vermelding van die informatie indien en voor zover afgesproken, bijvoorbeeld agenda's en verslagen van het bestuur.

Wms: Artikel 8 Tijdstip informatieverstrekking

In dit artikel wordt meerdere malen het woordje "tijdig" gebruikt. Aan te bevelen is, dat steeds een concrete afspraak wordt gemaakt over het minimum aantal dagen dat agenda en stukken voor de vergadering van de raad, en voor de overlegvergadering tussen de raad en het bevoegd gezag aanwezig

moeten zijn bij de leden van de raad. Deze afspraak moet in overeenstemming zijn met hetgeen is bepaald in het medezeggenschapsreglement

Artikel 7: Faciliteiten

In dit artikel dienen de afspraken te worden opgenomen die zijn gemaakt en waaraan de geledingen in de raad hun instemming hebben gegeven. Er moet overeenstemming zijn tussen deze afspraken en hetgeen hier is opgenomen.