



Dongemond college

School voor vwo - havo - vmbo

Medezeggenschaps- statuut

MT	goedgekeurd op 15 januari 2019
(P)MR	ingestemd op
College van Bestuur	formeel vastgesteld 25 januari 2019

Versie: 21 januari 2019
Auteur: CvB
Looptijd: 3 jaar
Loopt af op: januari 2022

Inhoudsopgave

Medezeggenschapsstatuut van de Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied te Raamsdonksveer	3
Preambule	3
1 Algemene bepalingen.....	3
1.1 Artikel 1 Begripsbepalingen.....	3
1.2 Artikel 2 Aard en werkingsduur.....	3
2 Inrichting van de medezeggenschap	3
2.1 Artikel 3 Medezeggenschapsorgaan (organen)	3
3 Informatievoorziening	4
3.1 Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de Raad en de geledingen	4
3.2 Artikel 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft.....	5
3.3 Artikel 6 Wijze waarop de Raad informatie verstrekt en ontvangt.....	5
3.4 Artikel 7 Communicatie binnen de school	5
4 Faciliteiten	5
4.1 Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg	5
5 Opzet en voorbereiding vergaderingen.....	6
5.1 Artikel 9 Vergaderingen	6

Medezeggenschapsstatuut van de Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied te Raamsdonksveer

Preambule

Het bestuur van de Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied en de medezeggenschapsraad (MR), hierna te noemen de Raad, van het Dongemond college hebben overlegd over de toepassing van de WMS. Zij 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 Raad 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 Raad heeft met tenminste twee derde meerderheid ingestemd met het medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 maart 2019.

1 Algemene bepalingen

1.1 Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen, WMS (d.d. 30 november 2006, Stbl 2006, 658);
- b. Bevoegd gezag: het bestuur van het Dongemond college, vertegenwoordigd door het college van bestuur;
- c. School: het Dongemond college;
- d. Raad: de raad van het Dongemond college (MR);
- e. Organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie en school);
- f. Geleding: de gezamenlijke leden in de Raad, behorende tot de groep personeel, de groep ouders of de groep leerlingen;
- g. Personeel: personeel dat in dienst is bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- h. Statuut: het medezeggenschapsstatuut.

1.2 Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 1 maart 2019 en heeft een werkingsduur van 3 jaar;
2. Minimaal zes maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de Raad en het bevoegd gezag in overleg over het actualiseren, evalueren en eventueel bijstellen van het statuut;
3. Het bevoegd gezag en de Raad kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn;
4. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement voor aan de Raad en stelt het niet vast dan voorzover het voorstel de instemming van tenminste twee derde van het aantal leden van de Raad heeft verworven.

2 Inrichting van de medezeggenschap

2.1 Artikel 3 Medezeggenschapsorgaan (organen)

1. In de school is een Raad ingesteld, die rechtstreeks is gekozen door en uit de personeelsleden, de ouders en de leerlingen;
2. De Raad bestaat maximaal uit 16 leden waarvan:
 - acht leden gekozen uit en door het personeel;



- bij aanvang vijf leden uit het onderwijzend personeel (twee vanuit de unit havo/vwo, twee vanuit de unit vmbo en één vanuit de unit Made) en drie leden uit het onderwijsondersteunend personeel (één OOP-lid van de locatie Made en twee OOP-leden van de locatie Raamsdonksveer);
 - deze verdeling in aantal en aard kan, afhankelijk van de omvang van de units, worden gewijzigd gedurende de looptijd van dit statuut;
 - 4 leden gekozen uit en door de ouders;
 - 4 leden gekozen uit en door de leerlingen;
3. De Raad kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en hun plaatsvervangers;
 4. De voorzitter van het college van bestuur, eventueel bijgestaan of vervangen door een of meerdere directeuren of hoofden van dienst, voert de besprekingen met de Raad of leden van de Raad;
 5. De Raad heeft ten behoeve van haar werkzaamheden een aantal werkgroepen ingesteld. Voorbeelden van deze werkgroepen zijn de werkgroep financiële zaken (gericht op het voorbereiden van besprekingen over de meerjarenbegroting); de werkgroep personele zaken (gericht op het taakbeleid) en de werkgroep betrokkenheid en PR (gericht op zichtbaarheid in en betrokkenheid van de Raad bij het Dongemond college).
 6. De werkgroepen hebben een adviserende functie naar de, geledingen van de, Raad.

3 Informatievoorziening

3.1 Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de Raad en de geledingen

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste de volgende informatie aan de Raad:
 - a. in december 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 en het strategisch beleidsplan;
 - c. vóór 1 februari: de berekening die ten grondslag ligt aan de rijksbijdrage;
 - d. vóór 1 juli: jaarrekening en accountantsverslag van de organisatie;
 - e. ontwikkelingen ten aanzien van het strategisch beleidsplan.
2. Tijdig ontvangt de Raad, 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 externe 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 zo nodig 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.

3.2 Artikel 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in ieder geval digitaal, en indien noodzakelijk eveneens schriftelijk, ter beschikking aan de Raad;
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

3.3 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 is besproken in de Raad of in het overleg met het bevoegd gezag, middels plaatsing van het verslag op het intranet van de school;
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 in principe openbaar;
4. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt, waar noodzakelijk of wenselijk eveneens schriftelijk.

3.4 Artikel 7 Communicatie binnen de school

1. In D'info worden de onderwerpen, waarover met de raad vergaderd wordt, gepubliceerd;
2. Vertegenwoordigers van personeel, ouders en leerlingen communiceren met hun achterban, ieder op eigen wijze;
3. Is een onderwerp van dien aard dat contact met de achterban gewenst is, dan wordt een bijeenkomst voor de desbetreffende geleding(en) georganiseerd. Dit gebeurt indien 1/3 deel van het personeel daarom vraagt of 10% van de ouders/leerlingen. Wanneer de Raad het wenselijk acht kan hij zijn achterban raadplegen;

4 Faciliteiten

4.1 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 voor 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 en de Raad als geheel;
 - vacatiegelden voor ouders en leerlingen;
 - 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 en dat een voorstel voor de jaarlijkse begroting wordt ingediend. Budget dat niet wordt besteed gaat niet mee over naar het volgende kalenderjaar.

3. De personeelsleden in de Raad (zowel OP als OOP) hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor het aantal uren dat in de CAO is bepaald (is bij het vaststellen van dit statuut 100 uur).
 - a. De voorzitter krijgt een aanvullende vergoeding conform de regels in de geldende cao (is bij het vaststellen van dit statuut 150 uur).
 - b. De secretaris en vice-voorzitter krijgen extra uren zoals bepaald in de geldende cao (is bij het vaststellen van dit statuut ieder 50 uur).
 - c. De Raad is vrij om de toegekende extra uren voor secretaris en vice-voorzitter op een andere manier te verdelen.



4. De personeelsgeleding van de Raad krijgt 160 uur als vergoeding voor taken die worden uitgevoerd door de diverse werkgroepen (zie artikel 3.5) en is vrij deze naar eigen inzicht te verdelen onder de leden van de werkgroepen. Indien leden van de ouder- en/of leerlinggeleding zitting hebben in een werkgroep ontvangen zij per vergadering van de werkgroep vacatiegeld ter hoogte van het in artikel 8.5 of 8.6 genoemde bedragen;
5. Ten aanzien van de tegemoetkoming aan de ouders in de Raad is afgesproken dat zij € 25 aan vacatiegeld per bijgewoonde vergadering ontvangen;
6. Ten aanzien van de faciliteiten voor de leerlingen in de Raad is afgesproken dat zij € 25 aan vacatiegeld per bijgewoonde vergadering ontvangen. Aan het einde van het lidmaatschap ontvangt de leerling een certificaat dan wel vermelding in het plusdocument waarop vermeld wordt dat hij deel heeft uitgemaakt van de Raad.

5 Opzet en voorbereiding vergaderingen

5.1 Artikel 9 Vergaderingen

1. De verantwoordelijkheid voor de vergaderingen van de Raad ligt bij de Raad;
2. De tijdstippen voor vergaderingen worden vastgelegd in de jaarplanning op initiatief van de Raad en in overleg met de voorzitter van het CvB . Extra vergaderingen worden bijeengeroepen op verzoek van de Raad of van de voorzitter van het college van bestuur;
3. De voorzitter van de Raad stelt de agenda vast in overleg met de voorzitter van het CvB, de secretaris verzorgt de agenda met de vergaderstukken en zorgt voor tijdige verzending van de uitnodigingen;
4. De voorzitter van de Raad zit de vergaderingen voor; de secretaris van de Raad zorgt voor notulen waarbij van het besprokene een verslag op Hoofdpijnen wordt gemaakt;
5. De vertegenwoordiging van het bevoegd gezag is bij de vergaderingen aanwezig voor toelichting of overleg en is niet aanwezig bij de besluitvorming, die verder wel openbaar is;
6. De onder dit hoofdstuk vallende afspraken betreffen ook vergaderingen van de geledingen binnen de Raad en vergaderingen met het bevoegd gezag of vertegenwoordigers daarvan.

Ondertekend te Raamsdonksveer op 24 januari 2019

Namens het bevoegd gezag,

Namens de MR

Drs. G.A.A.M. Steenbakkers
Voorzitter College van bestuur

G.J. Buiting
Voorzitter MR