



PCBO Rijnsburg
waar nieuwsgierigheid kennis wordt

Medezeggenschapsstatuut

PCBO Rijnsburg

vereniging voor protestants-christelijk basisonderwijs te Rijnsburg

Plaats, datum: Rijnsburg, 17-11-2025



Medezeggenschapsstatuut

Preambule

Het bevoegd gezag, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraden van de volgende scholen:

De Schakel
De Wegwijzer
Emmaschool
Julianaschool
Oranje Nassauschool
Wilhelminaschool

hebben met elkaar overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Zij hebben de wens uitgesproken om middels medezeggenschap de onderlinge communicatie over en de betrokkenheid bij de formele besluitvorming te versterken, zowel wat de raden van GMR, resp. MR als geheel betreft als ook de afzonderlijke geledingen van ouders en personeel.

Het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraden hebben hun visie op medezeggenschap én de toepassing daarvan in de praktijk besproken en daarna vastgelegd in het Medezeggenschapsstatuut en de daarvan afgeleide reglementen, t.w. Reglement GMR, Reglement MR en het Huishoudelijk Reglement.

De GMR heeft op 17-11-2025 met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met het Medezeggenschapsstatuut.

De GMR heeft op 17-11-2025 met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met het Reglement GMR.

De GMR heeft op 17-11-2025 vastgesteld dat tenminste tweederde van de MR-en van de scholen hebben ingestemd met het Reglement MR en dit vervolgens algemeen van kracht verklaard.

Het bevoegd gezag heeft vervolgens het Medezeggenschapsstatuut, het Reglement GMR en het Reglement MR vastgesteld op 24-11-2025.

Dit statuut is per 1 januari 2026 van kracht geworden.



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	4
Art. 1 Begripsbepalingen	
Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap	5
Art. 2 Medezeggenschapsorganen	
Art. 3 Samenstelling en omvang	
Hoofdstuk 3 Informatieverstrekking	6
Art. 4 Informatieverstrekking bevoegd gezag	
Art. 5 Informatieverstrekking medezeggenschap onderling	
Art. 6 Geheimhouding	
Hoofdstuk 4 Faciliteiten	8
Art. 7 Faciliteiten t.b.v. medezeggenschap algemeen	
Art. 8 Faciliteiten t.b.v. de personeelsgeleding (G)MR	
Art. 9 Faciliteiten t.b.v. de oudergeleding (G)MR	
Hoofdstuk 5 Overleg bevoegd gezag	10
Art. 10 Overleg GMR	
Art. 11 Overleg MR	
Art. 12 Ontheffing	
Hoofdstuk 6 Overige bepalingen	11
Art. 13 Bijzondere positie expertisecentrum	
Art. 14 Aard en werkingsduur	
Art. 15 Citeertitel	
Bijlage 1 Informatievoorziening	12



Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 1

Begripsbepalingen

- | | | |
|----|---------------------------------|--|
| a. | WMS | Wet Medezeggenschap Scholen (Staatsblad 2006, 658). |
| b. | PCBO Rijnsburg | Rechtspersoon PCBO Rijnsburg, vereniging voor protestants christelijk basisonderwijs te Rijnsburg. |
| c. | Bevoegd gezag | De rechtspersoon die officieel het gezag heeft. |
| d. | Bestuur | Het orgaan dat namens het bevoegd gezag belast is met het bestuur van de vereniging en leiding geeft aan de organisatie. |
| e. | Directeur-
bestuurder | Lid van het bestuur belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en de scholen. |
| f. | Toezichthoudend
deel bestuur | Leden van het bestuur belast met het bestuur van de vereniging en het interne toezicht. |
| g. | Directeur | Persoon die leiding geeft aan een school, bedoeld in de WPO, alsmede andere personen door het bestuur daartoe gemandateerd. |
| h. | GMR | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in art. 4 van de WMS. |
| i. | MR | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in art. 3 van de WMS. |
| j. | School | Alle scholen zoals in de preambule van dit statuut benoemd. |
| k. | Leerlingen | Leerlingen als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). |
| l. | Ouders | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen. |
| m. | Personeel | Medewerkers die in dienst zijn, dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld zonder benoeming bij het bestuur, en die werkzaam zijn binnen de organisatie of op een of meerdere scholen. |
| n. | Geleding | Afzonderlijke groepen van leden van een medezeggenschapsraad, bedoeld in artikel 3, derde lid van de WMS. |
| o. | Organisatie | De gehele onderwijsinstelling (bestuur, schoolleiding en scholen). |
| p. | Statuut | Medezeggenschapsstatuut van de gehele organisatie. |
| q. | Reglement GMR | Medezeggenschapsreglement GMR. |
| r. | Reglement MR | Medezeggenschapsreglement MR van elk school. |
| s. | WPO | Wet op het Primair Onderwijs. |



Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 2

Medezeggenschapsorganen

GMR

1. Aan de organisatie is een GMR verbonden. 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 MR verbonden. De leden van deze raad worden rechtstreeks door en uit de personeelsleden, resp. de ouders van de school gekozen volgens de bepalingen van het Reglement MR.

*Medezeggensch-
schap
nevenvestiging*

3. Indien een nevenvestiging in de praktijk als een zelfstandige en volwaardige school functioneert, wordt aan deze nevenvestiging een eigen volwaardige MR ingericht. Deze MR heeft dezelfde taken, rechten en plichten als elke andere MR van de scholen binnen de vereniging.

Artikel 3

Samenstelling en omvang van de Medezeggenschapsorganen

*Samenstelling
GMR*

1. De GMR bestaat uit 6 leden, waarvan:
 - a. 3 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen;
 - b. 3 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 dat gestreefd wordt dat elke school zich vertegenwoordigd weet en betrokken voelt bij de GMR.
3. Om een goede spreiding te waarborgen mogen maximaal 2 leden van de GMR afkomstig zijn uit de achterban van één school.
4. Een lid van de GMR kan niet tegelijk lid zijn of worden van een MR.
5. Voor leden van de personeelsgeleding geldt dat zij een dienstverband hebben binnen PCBO Rijnsburg, voor de leden van de oudergeleding geldt dat zij direct betrokkene zijn als ouder bij een van de scholen.
6. De leden van de GMR worden gekozen volgens de bepalingen van het Medezeggenschapsreglement GMR.

*Samenstelling
MR scholen*

7. Elke MR bestaat uit 6 leden, waarvan:
 - a. 3 leden gekozen uit en door het personeel;
 - b. 3 leden gekozen uit en door de ouders.



8. Een lid van de MR kan niet tegelijk lid zijn of worden van de GMR.
9. De leden van de MR worden gekozen volgens de bepalingen van het Medezeggenschapsreglement MR.

Hoofdstuk 3 Informatieverstrekking

Artikel 4 Informatieverstrekking door het bevoegd gezag

- | | |
|--|--|
| <i>Informatie</i> | 1. De directeur-bestuurder, resp. de directeur verstrekt aan de GMR, resp. de MR dan wel een geleding van een medezeggenschapsraad tijdig ¹ en op toegankelijke wijze ² alle informatie ³ die hij voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. |
| <i>Wijze van beschikbaar-
stelling</i> | 2. Deze informatie wordt in principe enkel digitaal verstrekt, tenzij de raad verzoekt om deze schriftelijk beschikbaar te stellen dan wel aanvullende afspraken hierover heeft gemaakt.
Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
3. Indien een voorstel voor advies of instemming aan een geleding van de (G)MR wordt voorgelegd, dient dit voorstel gelijktijdig aan de andere geleding ter kennisneming worden aangeboden.
4. Indien de directeur-bestuurder, resp. de directeur, een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de GMR, resp. de MR of een geleding daarvan, wijst de directeur-bestuurder de GMR, resp. de directeur, de MR of de desbetreffende geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid. |
| <i>Termijnen</i> | 5. Hiervoor worden de volgende termijnen in acht genomen:
a. De directeur-bestuurder, resp. de directeur legt een verzoek m.b.t. een voorgenomen besluit voor instemming of advies, zoals aangegeven in art. 21 t/m 24 van het Medezeggenschapsreglement GMR, resp. MR neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan tenminste twee maanden vóór dit besluit ten uitvoer wordt gebracht;
b. Met betrekking tot het onder het vorige lid bepaalde geldt voor art. 21 lid a (verandering doelstelling stichting) en lid h (overdracht / fusie school) van de genoemde reglementen een termijn van tenminste zes maanden. |

¹ Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de (geledingen van de) medezeggenschapsraden deze informatie kunnen betrekken bij de uitoefening van hun taken en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen

² Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de (G)MR of een geleding daarvan

³ Daaronder valt minimaal de informatie die in bijlage 1 is opgenomen.



6. 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.
7. Voor de in dit artikel genoemde termijnen hebben schoolvakanties geen opschortende werking.

Artikel 5 Informatieverstrekking medezeggenschapsorganen onderling en naar betrokkenen

- | | |
|-----------------------------|---|
| <i>Vergadering</i> | 1. De vergaderingen van de (G)MR dan wel een geleding daarvan zijn in principe openbaar. |
| | 2. De GMR en de MR doen aan elkaar, gevraagd en ongevraagd, schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid tot overleg hierover. Dit betreft in ieder geval de agenda, de verslagen en het jaarverslag. |
| <i>Verspreiding Stukken</i> | 3. Op verzoek worden onderliggende stukken beschikbaar gesteld. |
| | 4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs digitale weg. |
| <i>Overleg GMR en MR-en</i> | 5. De voorzitter van de GMR belegt ten minste eenmaal per jaar een gezamenlijk overleg met alle (voorzitters van de) MR-en.
Onderwerpen van gesprek zijn in elk geval: <ul style="list-style-type: none">- actuele onderwerpen;- evaluatie van de werkwijze;- onderlinge communicatie. |
| | 6. De GMR stelt medezeggenschapsraden, dan wel geledingen ervan, op hun verzoek in de gelegenheid met hem overleg te voeren. |
| <i>Achterban</i> | 7. De GMR doet, gevraagd en ongevraagd, schriftelijk verslag over hun activiteiten bij alle bij de scholen betrokken ouders/verzorgers en het personeel en stelt hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren. |
| | 8. Voor elke MR geldt dat de bepalingen in lid 7 van toepassing is op de betrokken ouders/verzorgers en personeelsleden van de eigen school. |

Artikel 6 Geheimhouding

- | | |
|----------------------|---|
| <i>Geheimhouding</i> | 1. Indien er zaken besproken zijn in besloten vergadering dan wel waaromtrent de directeur-bestuurder, resp. de directeur geheimhouding heeft opgelegd, vervalt de verplichting tot informatieverstrekking met inachtneming van wat er bepaald is in art. 20 van het Medezeggenschapsreglement (G)MR. |
|----------------------|---|



Hoofdstuk 4 **Faciliteiten**

Artikel 7

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <i>Vergader-
faciliteiten</i> | 1. De medezeggenschapsraden kunnen in overleg met de daartoe aangewezen persoon gebruik maken van voorzieningen als vergaderruimte en overige faciliteiten die de raden in redelijkerwijs nodig hebben voor de vervulling van hun taak. |
| <i>Financiële
middelen</i> | 2. Het bestuur stelt jaarlijks - na overleg met de GMR – een bedrag vast voor de totale medezeggenschap activiteiten, waarbij rekening wordt gehouden met de kostenontwikkeling en het leerlingenaantal. Daarin zijn in elk geval opgenomen middelen voor scholing, raadpleging externe deskundigen en juridische bijstand t.b.v. de medezeggenschapsraden. |
| <i>Kosten
bevoegd
gezag</i> | 3. De in het vorige lid bedoelde kostenraming heeft geen betrekking op raadpleging van deskundigen, inclusief juridische bijstand, door het bestuur. |
| <i>Activiteiten-
plan</i> | 4. Dit bedrag (excl. juridische bijstand) wordt aan de GMR, resp. MR beschikbaar gesteld op basis van een onderbouwd activiteitenplan incl. kostenraming.
5. De medezeggenschapsraden stellen de directeur-bestuurder vooraf in kennis van medezeggenschapsactiviteiten in geval van juridische bijstand. |
| <i>Stuwmeer</i> | 6. Wanneer het beschikbaar gestelde bedrag niet geheel wordt gebruikt, vloeien de jaarlijks niet uitgegeven middelen terug naar de algemene middelen van PCBO Rijnsburg. |
| <i>Achterban-
raadpleging</i> | 7. Wanneer (een geleding van) een medezeggenschapsraad een achterbanraadpleging wenst te houden, stelt het onverwijld de directeur-bestuurder, resp. de directeur daarvan in kennis t.b.v. het beschikbaar stellen van de daarvoor benodigde faciliteiten. Eventuele financiële kosten dienen bekostigd te worden uit het in lid 2 genoemde bedrag. |
| <i>Publicaties</i> | 8. 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

- | | |
|-----------------------------------|---|
| <i>Faciliteiten
personeel</i> | Faciliteiten t.b.v. de personeelsgeleding (G)MR
1. Voor het personeel dat zitting heeft in een medezeggenschapsraad worden faciliteiten in de vorm van uren beschikbaar gesteld, conform wat daarover is afgesproken in de cao. |
|-----------------------------------|---|



Taakbeleid

2. Personeelsleden die lid zijn van de (G)MR hebben recht op vrijstelling van hun reguliere schooltaken voor ten minste 60 uur en bij een combinatie van lidmaatschap van zowel MR als GMR ten minste 100 uur tot uitdrukking komend in het taakbeleid van de school.
3. Aan de voorzitter, resp. secretaris worden 20 uren extra toegewezen, voor zover zij behoren tot de personeelsgeleding van de GMR, resp. MR.

Reiskosten en overige kosten

4. Voor personeelsleden 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.
5. Onder de in het vorige lid bedoelde onkosten vallen in elk geval reis- en verblijfskosten, die zullen worden vergoed conform wat in de cao voor het personeel is vastgesteld.

Artikel 9

Kostenvergoeding

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

1. Voor ouders die zitting hebben in een medezeggenschapsraad wordt een kostenvergoeding 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 verblijfskosten

2. Onder de in het vorige lid bedoelde kosten vallen in elk geval de reiskosten, die zullen worden vergoed conform wat in de cao voor het personeel is vastgelegd.



Hoofdstuk 5 Overleg bevoegd gezag

Artikel 10

Overleg GMR

Overleg

1. De besprekingen van de GMR of een geleding daarvan worden gevoerd met de directeur-bestuurder.

Afwezigheid

2. Bij afwezigheid van directeur-bestuurder zullen de besprekingen worden gevoerd met een plaatsvervanger door hem daartoe aangewezen.

Artikel 11

Overleg MR

Overleg

1. De besprekingen van de MR of een geleding daarvan worden namens het bevoegd gezag gevoerd met de directeur.

Afwezigheid

2. Bij afwezigheid van de directeur zullen de besprekingen worden gevoerd met een plaatsvervanger, door hem of door de directeur-bestuurder 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 bestuur neemt zo spoedig mogelijk op dit verzoek een besluit en stelt het medezeggenschapsorgaan daarvan schriftelijk in kennis. 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. 30 van het Medezeggenschapsreglement (G)MR van toepassing.



Hoofdstuk 6 Overige bepalingen

Artikel 14 Aard en werkingsduur

1. Het Medezeggenschapsstatuut treedt in werking en heeft een werkingsduur van twee jaar. De ingangsdatum van dit statuut is de op de voorpagina vermelde datum.
2. Uiterlijk 3 maanden voordat de termijn in lid 1 is verstreken, treden de directeur-bestuurder en de GMR in overleg om het Medezeggenschapsstatuut te evalueren, te actualiseren en opnieuw vast te stellen.
3. Het vaststellen van het Medezeggenschapsstatuut, daaronder iedere wijziging ervan begrepen, behoeft het advies van de medezeggenschapsraden en de instemming van 2/3 deel van de GMR-leden.
4. De directeur-bestuurder en de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het Medezeggenschapsstatuut ongeacht het aflopen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn.

Artikel 15 Citeertitel

Dit statuut kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsstatuut PCBO Rijnsburg.



Tot de informatie als bedoeld in art. 4 lid 1 behoort in ieder 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 171 van de Wet op het primair 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 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 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 scholen 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 jaar⁴;
- 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;

⁴ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.



- h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.



Ondertekening

Dit reglement is opgemaakt en vastgesteld door de directeur-bestuurder het bestuur van PCBO Rijnsburg.

Directeur-bestuurder

naam Rijk van Ommeren
datum 17-11-2025
handtekening

.....

De GMR heeft instemming m.b.t. vaststelling van dit statuut verleend.

Namens de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Voorzitter		Secretaris	
naam	Klaas de Jong	naam	Marianne van den Bosch
datum	17-11-2025	datum	17-11-2025
handtekening		handtekening	

.....