

# **Medezeggenschapsstatuut van Stichting PPO de Link te Rhenen**

## **Preambule**

Het bestuur van stichting PPO de Link en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de volgende scholen

Daltonschool Rhenen-Elst (locaties Elst en Rhenen), SBO De Dijk, OBS De Nijenoord, OBS De Tarthorst (inclusief locatie POL De Bosrand), OBS De Wereld, Montessorischool Wageningen, OBS De Marlijn en Basisschool De Atlas (locaties Renkum en Doorwerth).

geven in dit medezeggenschapsstatuut praktische invulling aan de Wet Medezeggenschap op Scholen. De inhoud van het statuut is gericht op behoud en versterking van de communicatie en van het formele overleg over alle aangelegenheden die van belang zijn voor leerlingen, ouders, en personeelsleden.

In dit statuut leggen het bestuur en de GMR hun visie op de medezeggenschap vast, evenals algemene afspraken met betrekking tot communicatie en informatieverstrekking. Aanvullende en meer (raad-)specifieke afspraken worden vastgelegd in het Reglement van de GMR en het Reglement van de MR.

De GMR heeft met ten minste tweederde meerderheid ingestemd met dit statuut.

## **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- a. wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS)
- b. bevoegd gezag: Stichting PPO de Link
- c. bestuur: voorzitter College van Bestuur (CvB)
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- r. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- f. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directies en scholen)
- g. geleding: de gezamenlijke leden in de GMR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
- h. RvT: Raad van Toezicht
- i. statuut: dit medezeggenschapsstatuut

### **Artikel 2 Aard en werkingsduur**

1. Het statuut is opnieuw vastgesteld op 31-05-2022 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. 13 weken voordat de termijn in het voorgaande lid is verstreken, treden het bestuur en de GMR in overleg over het evalueren, actualiseren en eventueel bijstellen van het statuut.
3. Het bestuur en de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn.
4. Een voorstel van het bestuur tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van tweederde van de leden van de GMR.

## **Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap**

### **Artikel 3.1 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

1. Bij stichting PPO de Link is een GMR ingesteld.
2. De leden van de GMR worden gekozen door de personeelsgeleding en door de oudergeleding zoals bepaald in het Reglement van de GMR
3. Bevoegdheden van de GMR zijn opgenomen in het Reglement van de GMR
4. Namens het bevoegd gezag voert het bestuur besprekingen met de GMR of leden van de GMR.
5. Indien er sprake is van omstandigheden als bepaald in het Reglement van de GMR kan deze persoon van die taak worden ontheven.
6. De GMR voert overleg met een of meer daartoe bevoegde leden van de RvT wanneer een onderwerp van stichtingsbelang, voor zover besluitvorming daarover niet aan het bestuur is gemandateerd, daartoe aanleiding geeft.

### **Artikel 3.2 Medezeggenschapsraden**

1. Aan elke school is een MR verbonden.
2. Deze raad wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen.
3. Het Reglement van de MR bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.
4. Namens het bevoegd gezag voert de schooldirecteur besprekingen met de MR of leden van de MR.

### **Artikel 3.3 Themaraad/-raden**

1. De GMR en MR kunnen met inachtneming van de wet een themaraad of themaraden instellen:
  - a. Er kan een themaraad worden ingesteld die namens de raad advies uitbrengt aan het bestuur (GMR) dan wel schooldirecteur (MR) over bij de instelling van de betreffende themaraad bepaalde aangelegenheden.
  - b. Er kan een themaraad worden ingesteld die namens de raad al dan niet instemming geeft aan voorgenomen besluiten van het bestuur (GMR) dan wel schooldirecteur (MR) over de bij instelling van de betreffende themaraad bepaalde aangelegenheden.

## **Hoofdstuk 3 Informatievoorziening**

### **Artikel 4 Informatieverstrekking aan de GMR en MR**

1. Het bestuur (GMR) of de schooldirecteur (MR) verstrekt de betreffende raad of geledingen van de raad schriftelijk ten minste alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Het Reglement van de GMR dan wel het Reglement van de MR bepaalt welke informatie met welke frequentie wordt verstrekt.
2. Informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de betreffende raad een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen.

3. Een voorstel wordt door het bestuur (GMR) dan wel schooldirecteur (MR) eerst informierend voorgelegd en pas in een volgend overleg voor advies respectievelijk instemming; in onderling overleg tussen bestuur dan wel schooldirecteur en de voorzitter van de betreffende raad kan worden afgesproken om de agendering in één vergadering te laten plaatsvinden. Elk GMR lid kan een agendawijziging voorstellen dat door de GMR bij meerderheid van stemmen kan worden geaccordeerd. Hetzelfde geldt voor MR-leden waar het de agenda van het MR overleg betreft.
4. Indien het bestuur of schooldirecteur een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de betreffende raad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de raad aangeboden. Daarbij worden beweegredenen van het voorstel verstrekt, 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.
5. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk langs digitale weg.
6. Alle informatie is in principe openbaar.

#### **Artikel 5 Informatieverstrekking door de GMR en MR**

1. De GMR en zijn geledingen informeren medezeggenschapsraden (achterban) in de regel binnen 4 weken na de vergadering over hetgeen er is besproken.
2. De MR en zijn geledingen informeren ouders en teamleden (achterban) in de regel binnen 4 weken na de vergadering over hetgeen er is besproken.
3. De voorzitter van de raad informeert de overige leden over voor de raad relevante binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de secretaris of een reactie moet worden gegeven.
4. De vergaderingen van de GMR en MR zijn in principe openbaar, behoudens omstandigheden die genoemd zijn in de reglementen van de betreffende raad.
5. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk langs digitale weg.

#### **Artikel 6: Onderlinge informatieverstrekking GMR en MR**

1. De GMR en de MR informeren elkaar desgevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedureafspraken met het bevoegd gezag, voor zo ver deze betrekking hebben op de in de wet aan de betreffende raad toegekende adviserings- en instemmingbevoegdheid. De GMR en de MR informeren elkaar via de door hen aangewezen vertegenwoordigers.
2. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk langs digitale weg.

### **Hoofdstuk 4 Faciliteiten**

#### **Artikel 7: Faciliteiten afgesproken in onderling overleg**

1. De GMR en MR kunnen gebruik maken van voorzieningen die de raden redelijkerwijs nodig hebben voor de vervulling van hun taak en waarover het bevoegd gezag beschikt.
2. De kosten voor medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van het bijwonen van vergaderingen van de GMR en de MR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag.

Onder deze activiteiten worden mede begrepen:

- scholing van de leden van de raden en de raden als geheel
- verslaglegging van overleg tussen GMR en bestuur dan wel MR en schooldirecteur
- het inhuren van deskundigen
- het voeren van rechtsgedingen
- het informeren en raadplegen van de achterban

Voorwaarde is dat het bestuur (GMR) of schooldirecteur (MR) vooraf in kennis wordt gesteld van de begroting of het concrete voornemen van de betreffende raad.

3. De personeelsleden die lid zijn van één medezeggenschapsorgaan hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 60 uur. Bij gelijktijdig lidmaatschap van een PGMR en een PMR betreft dit in totaal 100 uur, tot uitdrukking komend in het taakbeleid. Dit wordt uitgebreid met 20 uur indien er sprake is van voorzitterschap. Als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze uren toebedeeld aan de secretaris, indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding. Daarnaast zijn er, indien gewenst, voor P(G)MR leden drie dagen per twee jaar beschikbaar voor gerelateerde scholing. P(G)MR leden stellen in dit kader voorafgaande aan elk schooljaar een activiteitenplan op en geven na afloop een verantwoording van de wijze waarop faciliteiten zijn besteed.
4. Aan ouders die lid zijn van de GMR wordt per bijgewoonde vergadering van de GMR een onkostenvergoeding van € 10,= beschikbaar gesteld. Uitbetaling daarvan gebeurt jaarlijks op basis van declaratie, aan het eind van het schooljaar.

**Andere afspraken:**

**Vastgesteld d.d. 04-10-2022**