

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

## **Preambule**

Het bestuur van stichting PPO de Link en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de volgende scholen:

Daltonschool Rhenen-Elst te Elst; SBO De Dijk, OBS De Nijenoord, OBS De Tarthorst, OBS De Wereld en de Montessorischool te Wageningen; OBS De Marlijn te Oosterbeek, OBS dr Jac. P. Thijsse te Renkum, met de dislocaties dr A. Schweitzer te Renkum en De Wegwijzer te Doorwerth

hebben overlegd over de toepassing van de WMS. Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt om de onderlinge communicatie alsmede het formele overleg over alle aangelegenheden die op bestuursniveau ten behoeve van de scholen aan de orde komen en die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden, te versterken.

Het bestuur en de GMR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de wederzijdse communicatie en over de informatieverstrekking aan alle bij de scholen betrokken personen, zoals hierna vermeld.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft met ten minste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut.

## **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- a. wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl 2006, 658)
- b. bevoegd gezag: het bestuur van Stichting PPO de Link
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directies en scholen)
- f. geleding: de gezamenlijke leden in de GMR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
- g. statuut: het medezeggenschapsstatuut

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

1. Het statuut is opnieuw vastgesteld op 2-10-2017 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. 13 weken voordat de termijn in het voorgaande lid is verstreken, treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en eventueel 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 van de leden van de GMR.

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

### **Artikel 3 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 artikel 3 van het reglement van de GMR
3. Namens het bevoegd gezag voert de algemeen directeur besprekingen met de GMR of leden van de GMR.
4. Indien er sprake is van omstandigheden als bepaald in artikel 38 van het Reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan deze persoon van die taak worden ontheven.
5. De GMR voert overleg met een of meer daartoe bevoegde leden van het bestuur wanneer een onderwerp van stichtingsbelang, voor zover besluitvorming daarover niet aan de algemeen directeur is gemandateerd, daartoe aanleiding geeft.

### **Artikel 3a Medezeggenschapsraden**

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 voor de medezeggenschapsraden bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.
4. Namens het bevoegd gezag voert de schooldirecteur besprekingen met de MR of leden van de MR.

### **Artikel 3.1 Themaraad/-raden**

1. De GMR kan met inachtneming van artikel 20, vierde lid van de wet een themaraad of themaraden instellen:
  - a. Er kan een themaraad worden ingesteld die namens de GMR advies uitbrengt aan het bevoegd gezag over bij de instelling door de GMR bepaalde aangelegenheden.
  - b. Er kan een themaraad worden ingesteld die namens de GMR al dan niet instemming geeft aan voorgenomen besluiten van het bevoegd gezag over bij de instelling door de GMR bepaalde aangelegenheden.

## **Hoofdstuk 3 Informatievoorziening**

### **Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de GMR en de geledingen**

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk ten minste de volgende informatie aan de GMR:
  - a. de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied uiterlijk één maand na vaststelling door het bevoegd gezag
  - b. aan het begin van het schooljaar de gegevens met betrekking tot:
    - de samenstelling van het bevoegd gezag
    - de organisatie binnen de stichting

- het managementstatuut
  - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid
- c. vóór 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie
  - d. vóór 1 juli: het jaarverslag van de organisatie
2. Tijdig ontvangt de GMR, 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
    - een beleidsmatige samenvatting van elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en informatie over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.
  3. Voorts ontvangt de raad tijdig, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
  4. 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.
  5. Een voorstel wordt door het bevoegd gezag eerst informerend voorgelegd en pas in een volgend overleg voor advies respectievelijk instemming; in onderling overleg tussen bevoegd gezag en de voorzitter van de GMR 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.
  6. 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.

#### **Artikel 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft**

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie zo veel mogelijk langs digitale weg of anders schriftelijk ter beschikking aan de GMR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

#### **Artikel 6 Wijze waarop de GMR informatie verstrekt en ontvangt**

1. De GMR en zijn geledingen informeren hun medezeggenschapsraden (achterban) in de regel binnen 28 dagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de GMR of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. De voorzitter van de GMR informeert de overige leden over voor de GMR relevante binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de secretaris of een reactie moet worden gegeven.
3. De vergaderingen van de GMR zijn in principe openbaar, behoudens omstandigheden die genoemd zijn in artikel 23 van het reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk langs digitale weg.

#### **Artikel 7: Communicatie**

1. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad informeren elkaar desgevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en

procedureafspraken met het bevoegd gezag, voor zo ver deze betrekking hebben op de aan de (G)MR in de wet toegekende adviserings- en instemmingbevoegdheid. De MR en de GMR 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 8: 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 medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van het bijwonen van vergaderingen van de GMR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
  - scholing van de leden van de GMR en de GMR als geheel
  - de verslaglegging van het overleg tussen GMR en bevoegd gezag
  - het inhuren van deskundigen
  - het voeren van rechtsgedingen
  - het informeren en raadplegen van de achterbanVoorwaarde is dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van de begroting of het concrete voornemen van de GMR.
3. De personeelsleden in de GMR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor maximaal 100 uur, tot uitdrukking komend in het taakbeleid.
4. Indien een personeelslid optreedt als voorzitter of secretaris van de GMR, heeft deze aanvullend vrijstelling van de reguliere taken voor maximaal 30 uur, tot uitdrukking komend in het taakbeleid.
5. Voor de ouders zijn de volgende tegemoetkomingen geregeld: per bijgewoonde vergadering van de GMR wordt een onkostenvergoeding van € 10,= per lid beschikbaar gesteld. Uitbetaling daarvan gebeurt jaarlijks op basis van declaratie, aan het eind van het schooljaar.

### **Andere afspraken:**

**Vastgesteld door het bevoegd gezag d.d. 2-10-2017**