

# Statuut medezeggenschap bestuur met meerdere scholen in het primair onderwijs

## Medezeggenschapsstatuut van de Stichting St. Christoffel te Boxtel.

### Preambule

Het bestuur van **Stichting St. Christoffel** en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

- De Beemden
- De Hobbendonken
- De Vorsenpoel
- Sint-Petrus
- SBO De Maremak
- Prinses Amaliaschool
- Molenwijkschool
- Sint-Theresia

hebben overlegd over de toepassing van de WMS. Ze 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 GMR 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 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 01-01-2014 en heeft een geldigheidsduur van twee jaar.

## **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658)
- b. bevoegd gezag: **Stichting St. Christoffel**, vertegenwoordigd door de Directeur Bestuurder
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. themaraad: een themaraad als bedoeld in artikel 20 lid 4 van de wet
- f. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, RvT, directie en scholen)
- g. geleding: de gezamenlijke leden in de GMR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders. Ouders kunnen lid zijn van de oudergeleding indien en zolang als zij feitelijk één of meerdere kinderen als leerling op één van de St. Christoffelscholen hebben. Elke werknemer met een regulier dienstverband van de Stichting St. Christoffel kan lid zijn van de geleding personeel.
- h. statuut: het medezeggenschapsstatuut.

## **Artikel 2 Aard en werkingsduur**

1. Het statuut treedt in werking op 01-01-2014 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Drie maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en 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 meerderheid van de leden van de GMR.

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

### **Artikel 3 Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad**

1. Bij de **Stichting St. Christoffel** is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit maximaal 16 leden. Voor de verdeling van het aantal leden geldt dat 50% wordt ingevuld door het personeel en 50 % door de ouders. Kandidaten voor de GMR komen uit de leden van de tot het cluster behorende MR-en of uit de achterban van de geledingen van de MR-en
3. Namens het bevoegd gezag voert de Algemeen Directeur besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR of themaraad.
4. De verkiezing van de leden van de GMR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de GMR.

### **Artikel 3.1 Medezeggenschapsraad**

1. Aan elke school is een medezeggenschapsraad verbonden.
2. Deze raad wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen. Het aantal leden wordt per school vastgesteld overeenkomstig het medezeggenschapsstatuut van de betreffende school
3. Het reglement van deze raad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.

### **Artikel 3.2 Themaraad**

De GMR houdt met inachtneming van artikel 20, vierde lid wet de mogelijkheid tot het met instemming van het bevoegd gezag instellen van een themaraad open. Zij stelt er bij het in werking treden van deze statuten nog geen in. Indien gedurende de looptijd van deze statuten de behoefte ontstaat tot het instellen van een themaraad is een meerderheid van 2/3 in de GMR noodzakelijk om te komen tot dat besluit.

Bij het instellen van de themaraad wordt vastgelegd welke bevoegdheden de themaraad krijgt toebedeeld, hoe de samenstelling is en voor welke looptijd de themaraad wordt ingesteld. Deze bevoegdheden worden vervolgens opgenomen in het medezeggenschapsreglement.

## **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
  - 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
  - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid
- c. voor 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie
- d. voor 1 juli: het jaarverslag van de organisatie
2. Tijdig (tenminste twee weken voor de vergaderdatum) 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
    - elk oordeel van de 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 (zie de wet WMS, art. 8.2.e)
  3. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de (G)MR een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.
  4. Een verzoek tot instemming of advies legt het bevoegd gezag tenminste zes weken voor het moment dat het ten uitvoer gebracht zal worden voor.
  5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR aangeboden.
  6. Het bevoegd gezag maakt beleidsvoornemens (zoals bijvoorbeeld verandering van de onderwijskundige doelstellingen, overdracht van zeggenschap, fusie of ingrijpende wijziging/beëindiging van de werkzaamheden) en een daarbij behorend tijdpad zo spoedig mogelijk bekend aan de GMR. Het tijdpad omvat minimaal zes maanden. De GMR mag het uit het beleidsvoornemen voortvloeiende beleidsvoorstel niet eerder in behandeling nemen dan nadat het tijdpad is vastgesteld. De GMR heeft een adviesbevoegdheid ten aanzien van het tijdpad conform artikel 11 van de WMS.
  7. In overleg en in het belang van zorgvuldige besluitvorming dan wel van spoedeisend belang kan worden afgeweken van de in de vorige leden genoemde termijnen.
  8. Voor de termijnen genoemd in lid 2, 3 en 4 hebben de schoolvakanties van alle scholen een opschortende werking.
  9. 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.

#### **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 op verzoek eveneens schriftelijk, ter beschikking aan de GMR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
3. De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Degene die de geheimhouding zoals bedoeld in dit lid oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen

zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de onderwijsstichting.

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

1. De GMR en zijn geledingen informeert hun achterban in de regel middels de agenda voor de vergadering over hetgeen er besproken wordt. De vastgestelde notulen van elk overleg zijn openbaar en op aanvraag bij het secretariaat of de leden verkrijgbaar. De secretaris van de GMR stuurt de notulen na vaststelling naar de MR van elke school.
2. De voorzitter van de GMR informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de vice-voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
3. De vergaderingen van de GMR zijn in principe openbaar, tenzij voor bepaalde agendapunten anders wordt besloten.
4. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt, waar wenselijk eveneens schriftelijk.

#### **Artikel 7 Communicatie binnen de organisatie**

De GMR communiceert binnen de organisatie tenminste middels:

- Agenda
- Notulen
- Jaarverslag
- Activiteitenplan
- Begroting
- website

### ***Hoofdstuk 4 Faciliteiten***

#### **Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg**

1. De GMR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de GMR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak. Dit alles conform de regelgeving opgenomen in de geldende cao.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van 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
  - 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 GMR).
3. De personeelsleden in de GMR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 60 uur, tot uitdrukking komen in het taakbeleid.
4. Voor de leden van de oudergeleding is een vacatieregeling. De hoogte van de regeling wordt elke twee jaar vastgesteld door het bevoegd gezag.
5. De GMR bepaalt jaarlijks haar financieel beleid en begroting. Hierin wordt gedetailleerd aangegeven hoe de GMR door het bestuur toebedeelde gelden denkt in te zetten om verwachte kosten te dekken. Deze begroting wordt voor 1 mei bij het bestuur ingediend.