



## **Statuut medezeggenschap Stichting Leijestroom**



## Statuut medezeggenschap Stichting Leijestroom

### **Medezeggenschapsstatuut van de Stichting Leijestroom te Vught.**

#### **Preambule**

Het bestuur van Stichting Leijestroom en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

De Springplank  
De Leijdraad  
De Wieken  
De Vlindertuin  
De Baarzen  
De Schalm  
Het Molenven  
De Bron – De Vlechter

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

medezeggenschapsstatuur is voor het eerst in werking getreden op 24 maart 2015 en herzien op 28 maart 2017.

## ***Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen***

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658)
- b. bevoegd gezag: Stichting Leijestroom
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie 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 treedt in werking op 28 maart 2017 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Vier 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

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

### **Artikel 3 Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad**

1. Bij de Stichting Leijestroom is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit:
  - 8 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en
  - 8 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
3. Het bevoegd gezag voert in de persoon van de directeur -bestuurder besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.
4. Twee keer per jaar heeft de RvT of een afvaardiging daarvan een bespreking met 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.
3. Het reglement van de raad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.

### **Artikel 3.2 Themaraad**

De GMR heeft met inachtneming van artikel 20, vierde lid wet geen themaraad ingesteld

### **Artikel 3.3 Deelraad verbonden aan een medezeggenschapsraad**

Het bestuur heeft geen deelraad verbonden aan een MR ingesteld.

### **Artikel 3.4 Groepsdeelraad.**

Het bestuur heeft geen groepsdeelraad ingesteld.

### **Artikel 3.5 Bovenbestuurlijke medezeggenschapsraad**

Is niet van toepassing.

## ***Hoofdstuk 3 Informatievoorziening***

### **Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen**

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk ten minste de volgende informatie aan de (G)MR:
  - 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 ontvangt de (G)medezeggenschapsraad, 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.
3. Voorts ontvangt de (G)MR 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 (G)MR een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.
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.

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

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de (G)MR.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

### **Artikel 6 Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt**

1. De (G)MR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen veertien dagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de (G)MR of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. De secretaris van de GMR 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 (G)MR zijn in principe openbaar.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

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

1. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, informeren elkaar ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure afspraken met het bevoegd gezag. Verslagen van bijeenkomsten worden, zonodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.
2. Op verzoek van een van de raden als bedoeld in het eerste lid verstrekt een raad direct alle en volledige informatie over bepaalde aangelegenheden, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
3. De informatie wordt waar mogelijk schriftelijk verstrekt. Het is wenselijk maximaal gebruik te maken van e-mail.

## **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 de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de (G)MR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
  - scholing van de leden van de (G)MR
  - 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 voeren van rechtsgedingen
- het inhuren van deskundigen

3. De personeelsleden in de GMR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor maximaal 60 uur indien men alleen zitting heeft in de GMR en maximaal 100 uur wanneer men zowel zitting heeft in de GMR als MR<sup>1</sup>, welke tot uitdrukking komen in het taakbeleid.
4. Er wordt geen vacatievergoeding toegekend aan ouders die lid zijn van de G(MR).
5. Het bevoegd gezag draagt bij in de kosten voor administratieve ondersteuning (post, archief en notulering) van de (G)MR.