



## **Medezeggenschapstatuut Stroomm**

Het bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Onderwijs Maas en Meierij (Stroomm) en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, (G)MR, van de volgende scholen:

- De Bogerd te Rossum;
- De Bolster te Sint-Michielsgestel;
- Den Boogerd te Aalst;
- D.W.van Dam van Brakelschool te Brakel;
- De Hasselbraam te Haaren;
- De Kleine Beer te Berlicum;
- De Lichtstraat te Vught;
- De Lispeltuut te Hedel;
- De Meidoorn te Kerkdriel;
- De Piramide te Vught;
- De Spelelier te Boxtel;
- De Spelwert te Zaltbommel;
- De Tweestromenschool te Heerewaarden;
- De Walsprong te Zaltbommel;
- De Koningslinde te Vught.<sup>1</sup>

hebben overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap op Scholen. 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 van Stroomm 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 GMR heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapstatuut. Het medezeggenschapstatuut gaat in op 1 januari 2017.

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

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

1. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658)
2. bevoegd gezag: Stichting Regionaal Openbaar Onderwijs Maas en Meierij (Stroomm)
3. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
4. MR: de medezeggenschapsraad van een school
5. PGMR: personeelsgeleding GMR
6. OGMR: oudergeleding GMR
7. PMR: personeelsgeleding MR
8. OMR: oudergeleding MR
9. organisatie: de gehele onderwijsinstelling
10. geleding: de gezamenlijke leden in de (G)MR, behorende tot de geleding personeel of de geleding ouders
11. statuut: het medezeggenschapstatuut.

---

<sup>1</sup> Koningslinde wordt wellicht zelfstandige school, is nu nog dislocatie van de Piramide.



## **Artikel 2 Aard en werkingsduur**

1. Het statuut treedt in werking op 1 januari 2017 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Zes 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. Het bevoegd gezag en de (G)MR 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.

## **Paragraaf 2 Inrichting van de medezeggenschap**

### **Artikel 3 Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad**

1. Bij Stroomm is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit:
  - a. twintig leden bestaande uit tien leden uit de oudergeleding en tien leden uit de personeelsgeleding van Stroomm;
  - b. een onafhankelijke voorzitter;
  - c. een onafhankelijk secretaris;
3. De GMR kent een dagelijks bestuur zoals omschreven in het reglement;
4. Het dagelijks bestuur bestaat uit in totaal zeven leden:
  - a. de voorzitters van de themaraden conform artikel 5 van dit statuut en
  - b. de onafhankelijke voorzitter en onafhankelijke secretaris.
5. Het college van bestuur of zijn/ haar plaatsvervanger voert besprekingen met de GMR of met een geleding van de GMR.
6. Indien er sprake is van zakelijke en persoonlijke belangen kan het college van bestuur op diens verzoek van die taak worden ontheven.

### **Artikel 4 Medezeggenschapsraad**

1. Aan elke school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden.
2. Deze raad wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen.
3. Het reglement van deze raad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.

### **Artikel 5 Themaraad**

De GMR van Stroomm stelt met inachtneming van artikel 20, vierde lid van de WMS themaraden in. De themaraden zijn door de GMR gedelegeerd om namens haar advies uit te brengen over of in te stemmen met zaken die het bevoegd gezag de GMR heeft voorgelegd.

- Een themaraad verbonden aan de GMR brengt namens de GMR advies uit en verleent haar instemming op zaken over medezeggenschapsaangelegenheden aan het bevoegd gezag.
- Een themaraad bestaat uit een in omvang gelijke ouder- en personeelsgeleding en telt maximaal 4 leden die allen lid zijn van de GMR.
- Een themaraad benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
- De voorzitters van de themaraden hebben zitting in het dagelijks bestuur (DB) van de GMR.
- Een themaraad kan zich laten ondersteunen door een onafhankelijke deskundige.
- Een themaraad legt volgens een door de GMR vastgesteld format haar advies of de verleende instemming over zaken aan het bevoegd gezag schriftelijk vast en brengt daarover verslag uit in de eerstvolgende DB-vergadering.
- Indien van toepassing voorziet het bevoegd gezag de themaraden tijdig van benodigde informatie.



### **Paragraaf 3 Informatievoorziening**

#### **Artikel 6 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 beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied. De GMR richt zich hierbij op de bestuursorganisatie en de MR op de schoolorganisatie.
  - a. aan het begin van het schooljaar de gegevens met betrekking tot:
    - de samenstelling van het bevoegd gezag
    - de organisatie
    - het managementstatuut
    - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid
  - a. vóór 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie voor het lopend jaar.
  - b. vóór 1 juli: het jaarverslag van de organisatie van het voorgaande jaar.
2. De (G)MR ontvangt, 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, door Stroomm ingestelde, 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.
  - Voorts ontvangt de (G)MR minimaal een week voorafgaand aan de (G)MR vergadering, al dan niet gevraagd alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
3. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de GMR, wordt dat voorstel door de secretaris van de GMR ter behandeling voorgelegd aan de meest relevante themaraad of themaraden.

#### **Artikel 7 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft**

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in principe digitaal en indien wenselijk eveneens langs schriftelijke weg beschikbaar.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar, tenzij door het bestuur uitdrukkelijk anders is aangegeven.

#### **Artikel 8 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 (G)MR 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 digitaal verstrekt en indien wenselijk eveneens langs schriftelijke weg.



#### **Artikel 9 Communicatie binnen de organisatie**

De communicatie tussen bestuur en (G)MR en de wijze van communicatie van de (G)MR met zijn achterban is op de volgende wijze geregeld:

1. De MR en de GMR en de themaraden, informeren elkaar gevraagd en ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedureafspraken met het bevoegd gezag. Verslagen van bijeenkomsten worden, zo nodig 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 informatie over bepaalde aangelegenheden, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
3. De informatie wordt digitaal en indien wenselijk schriftelijk verstrekt.
4. Informatie wordt verstrekt aan de secretaris van de raad en bij diens afwezigheid aan de voorzitter van de raad. Aan de leden van de raad wordt een overzicht gegeven van de verstrekte informatie. Ieder lid heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de (G)MR.
5. Eenmaal per jaar evalueert de (G)MR de onderlinge communicatie tussen de GMR en de MR-en.
6. Voor zover van toepassing vindt verdere uitwerking plaats in het huishoudelijk reglement.

#### **Paragraaf 4 Faciliteiten**

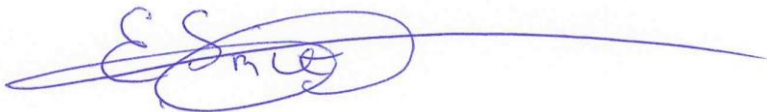
#### **Artikel 10 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg**

Het bestuur van Stroomm volgt de vigerende CAO-PO t.a.v. het navolgende:

1. De (G)MR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt. GMR en MR ontvangen jaarlijks, conform de vigerende CAO-PO, een vergoeding. De vergoeding is gemaximeerd op de afspraken in de cao-PO. Toekenning geschiedt o.b.v. een voorstel/jaarplan met financiële onderbouwing van betreffende geleding dat voorafgaand aan elk schooljaar wordt geaccordeerd door de schooldirecteur (voor de MR) en het college van bestuur (voor de GMR). Voor beiden geldt dat de geleding achteraf verantwoording aflegt over de inzet van financiële middelen, op school- (MR) of bestuursniveau (GMR) (zie de vigerende CAO-PO).
2. Op het schriftelijk verzoek van ouders en personeelsleden, die deelnemen in de (G)MR, de geledingen dan wel de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten van medezeggenschapsactiviteiten die door hen wordt ondernomen, daaronder begrepen scholingskosten, kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. Hiertoe vindt vooraf ook overleg plaats tussen de voorzitter van de (G)MR en het bevoegd gezag. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd. De (G)MR, de geledingen dan wel de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
3. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de (G)MR zelf, worden dus gedragen binnen de begroting van de (G)MR zelf. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
  - a. scholing van de leden van de (G)MR
  - b. het inhuren van deskundigen (na voorafgaand overleg met het college van bestuur)
  - c. het voeren van rechtsgedingen
  - d. het informeren en raadplegen van de achterban
  - e. het vrij roosteren van PGMR leden voor bepaalde activiteiten.Voorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de GMR.

4. Conform de CAO-PO wordt de personeelsleden, die zowel lid zijn van GMR als van de MR, max.100 uur ter beschikking gesteld. Personeelsleden die lid zijn van één van de medezeggenschapsorganen wordt max. 60 uur ter beschikking gesteld. Dit komt tot uitdrukking in het taakbeleid.
5. Het bestuur stelt personeelsleden die lid zijn van de (G)MR in de gelegenheid om drie dagen in twee jaar scholing te volgen.
6. Voor de personeelsgeledingen wordt een faciliteitenregeling opgesteld conform de CAO-PO.
7. Ouders in de GMR hebben recht op een vacatievergoeding van €30,00 per vergadering. Hier voor is een declaratieformulier beschikbaar.

**Aldus met de op 31 januari 2017 verworven instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad door het College van Bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Onderwijs Maas en Meierij vastgesteld op 8 juni 2017.**



**drs. E. Smit, voorzitter College van Bestuur**