



Statuut van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad Stichting Hilversumse Montessorischolen

Het bestuur van de Stichting Hilversumse Montessorischolen, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraden van de scholen:

- a. Montessorischool-Centrum
- b. Montessorischool-Zuid

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 (G)MR 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 en de medezeggenschapsraden hebben elk met ten minste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut.

Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 november 2007.

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Stichting Hilversumse Montessorischolen;
- 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 (G)MR, 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 1 november 2007 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Twee maanden 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 (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 van de leden van de GMR.

Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

1. Bij de Stichting Hilversumse Montessorischolen is een GMR ingesteld.
2. De GMR bestaat uit twee leden gekozen door de personeelgeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen en twee leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen
3. Namens het bevoegd gezag voeren de directeurs van de Montessorischolen besprekingen met de GMR of leden van de GMR.
4. Indien er sprake is van overlegsituaties waarbij de vaste overlegpartner persoonlijk betrokken is en een vermenging van zakelijke en persoonlijke belangen plaatsvindt of kan plaatsvinden kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven.

Artikel 3.1 Medezeggenschapsraad

1. Bij de Stichting Hilversumse Montessorischolen is voor elke school een MR ingesteld.
2. De MR bestaat uit drie leden gekozen door en uit het personeel van de bij de onder het bestuur staande school en drie leden gekozen door en uit de ouders van de bij de onder het bestuur staande school.
3. Namens het bevoegd gezag voert de directeur van de school besprekingen met de MR of leden van de MR.
4. Indien er sprake is van overlegsituaties waarbij de vaste overlegpartner persoonlijk betrokken is en een vermenging van zakelijke en persoonlijke belangen plaatsvindt of kan plaatsvinden kan deze persoon op diens verzoek van die taak worden ontheven.

Informatievoorziening

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

1. Jaarlijks verschafft 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 van de scholen;
 - 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 (inclusief bestuursverslag)
2. Zes weken van tevoren ontvangt de (G)MR, 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 bevoegd heden;
 - 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.
 - de beweegredenen van het bevoegd gezag van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.
3. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de (G)MR voor de

vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.

4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleiding van de (G)MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleiding van de (G)MR 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 geleidingen informeren hun medezeggenschapsraden in de regel binnen vijf werkdagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de GMR 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 schriftelijk verstrekt en zo mogelijk eveneens langs digitale weg.

Artikel 7 Communicatie

1. De (G)MR wordt aangestuurd door de voorzitter, deze draagt zorg voor verspreiding van de relevante stukken (brieven, beleidsnotities enz.) naar de overige (G)MR-leden. Dit betekent dat alle leden van de (G)MR tegelijkertijd over dezelfde informatie beschikken.
2. De voorzitter van de (G)MR is verantwoordelijk voor de communicatie in- en extern voor zover het zaken betreft die alleen de (G)MR aangaan.
3. In geval van calamiteiten enz. neemt de voorzitter, alvorens extern te communiceren, contact op met het bestuur of diens gemachtigde, om tot een eensluidend standpunt te komen.

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 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 en de (G)MR als geheel;
 - het inhuren van deskundigen;
 - het voeren van rechtsgedingen;
 - het informeren en raadplegen van de achterban.

N.B. Voorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de (G)MR.

3. De personeelsleden in de (G)MR hebben vrijstelling van hun reguliere taken wat, conform de tabel, tot uitdrukking komt in het taakbeleid.
4. Leden van de oudergeleding in de raad hebben recht op een volledige vergoeding van de onkosten die zij maken ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden in de raad.