

# GMR REGLEMENT



# GMR

## INHOUDSOPGAVE

Voorwoord .....	3
paragraaf 1: algemeen. ....	4
Artikel 1    Begripsbepaling .....	4
paragraaf 2: medezeggenschap.....	4
Artikel 2    Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	4
Artikel 3    Omvang en samenstelling GMR.....	4
Artikel 4    Onverenigbaarheden .....	4
Artikel 5    Zittingsduur .....	5
paragraaf 3: verkiezingen.....	5
Artikel 6    Organisatie verkiezingen .....	5
Artikel 7    Datum verkiezingen .....	5
Artikel 8    Verkiezbare en kiesgerechtigde personen .....	5
Artikel 9    Bekendmaking verkiezbare en kiesgerechtigde personen .....	5
Artikel 10   Onvoldoende kandidaten.....	5
Artikel 11   Verkiezing.....	6
Artikel 12   Stemming en volmacht .....	6
Artikel 13   Uitslag verkiezingen.....	6
Artikel 14   Tussentijdse vacature .....	6
paragraaf 4: algemene taken en bevoegdheden gmr. ....	7
Artikel 15   Overleg met bevoegd gezag .....	7
Artikel 16   Overleg met interne toezichthouder .....	7
Artikel 17   Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder .....	7
Artikel 18   Voordrachtsrecht lid raad van toezicht.....	7
Artikel 19   Initiatiefbevoegdheid GMR .....	7
Artikel 20   Algemene taken GMR .....	8
Artikel 21   Informatie .....	8
Artikel 22   Jaarverslag.....	9
Artikel 23   Openbaarheid en geheimhouding .....	9
paragraaf 5: bijzondere bevoegdheden gmr. ....	9
Artikel 24   Instemmingsbevoegdheid GMR .....	9
Artikel 25   Adviesbevoegdheid GMR .....	10
Artikel 26   Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding .....	10
Artikel 27   Instemmingsbevoegdheid oudergeleding.....	11
Artikel 28   Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden .....	12
Artikel 29   Termijnen.....	12

paragraaf 6: inrichting en werkwijze gmr.....	12
Artikel 30    Verkiezing voorzitter en secretaris .....	12
Artikel 31    Uitsluiting van leden van de GMR.....	12
Artikel 32    Indienen agendapunten door personeel en ouders .....	13
Artikel 33    Raadplegen personeel en ouders.....	13
Artikel 34    Huishoudelijk reglement .....	13
paragraaf 7: regeling geschillen.....	14
Artikel 35    Aansluiting geschillencommissie .....	14
Artikel 36    Andere geschillen .....	14
paragraaf 8: optreden namens het bevoegd gezag .....	14
Artikel 37    Overleg met bevoegd gezag.....	14
paragraaf 9: overige bepalingen.....	14
Artikel 38    Voorzieningen en kosten GMR .....	14
Artikel 39    Rechtsbescherming.....	15
Artikel 40    Wijziging reglement .....	15
Artikel 41    inwerkingtreding .....	15

## VOORWOORD

Het bestuur van VCO Oost-Nederland en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, (GMR) van de volgende scholen:

1.	CBS Anna van Buren	Bosuilstraat	Enschede
2.	CBS de Zevenster	Zevensterstraat	Enschede
3.	CBS Drakensteyn	Vastertlanden	Enschede
4.	CBS De Kiem	J.P. Coenstraat	Enschede
5.	CBS Ouverture	Ouverturestraat	Glanerbrug
6.	CBS De Koning	Tomatenstraat	Enschede
7.	CBS Mecklenburg	De Posten	Enschede
8.	CBS Prins Maurits	Geessinkbrink	Enschede
9.	CBS Willem van Oranje	Ravenhorsthoek	Enschede
10.	CBS Op den Akker	De Akker	Haaksbergen
11.	Kindcentrum Meester Snel	Kloosterstraat	Losser
12.	Brede School Overdinkel	Ds. Pasmastraat	Overdinkel
13.	Het Sterrenpalet	Prins Bernhardstraat	Eibergen
14.	CBS Kisveld	Hondelinkweg	Neede

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.

Het bestuur hecht waarde aan goede medezeggenschap vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap en partnerschap met ouders. Daarnaast vormt de GMR een klankbord en sparringpartner voor in- en externe ontwikkelingen, waardoor de organisatie in staat gesteld wordt open en alert te reageren.

De GMR wil een schakel zijn tussen de geledingen, directeuren en bestuur. Zij wil meedenken / meepraten in een transparante organisatie, het beleid toetsen en controle uitoefenen op de uitvoering.

Bestuur en GMR willen zo de vernieuwing en kwaliteit bij de stichting bevorderen. Voorwaarden om dit te realiseren zijn deskundige leden, heldere informatie en een open houding van alle betrokkenen, gericht op het realiseren van de meerwaarde van medezeggenschap.

De GMR heeft met tenminste twee derde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsreglement.

Namens het bestuur:

Namens de GMR:

Naam: \_\_\_\_\_

Naam: (voorz.) \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Naam: (secr.) \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

## PARAGRAAF 1: ALGEMEEN.

### ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. stichting: de Stichting VCO Oost-Nederland;
- c. bevoegd gezag: het college van bestuur van de VCO Oost-Nederland;
- d. bestuur/bestuurder: voorzitter van het college van bestuur;
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directies en scholen);
- f. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht;
- g. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- h. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- i. Deelraad: Een deelraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid, van de wet
- j. scholen: de onder het bevoegd gezag staande scholen;
- k. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- l. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- m. schoolleiding: de directeur, als bedoeld in artikel 29 lid 1 van de Wet op het primair onderwijs;
- n. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een van de scholen;
- o. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- p. huishoudelijk reglement: de beschrijving van de interne organisatie en afspraken binnen de GMR, waarbij vaststelling dan wel wijziging plaats vindt binnen en door de raad voor zover niet in strijd met het bepaalde in reglementen en statuten van de stichting

## PARAGRAAF 2: MEDEZEGGENSCHAP.

### ARTIKEL 2 GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
2. In de GMR is elke MR van de onder het bevoegd gezag vallende scholen vertegenwoordigd.
3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden.

### ARTIKEL 3 OMVANG EN SAMENSTELLING GMR

De GMR bestaat uit 12 leden van wie:

- a. 6 leden door de personeelsleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen; en
- b. 6 leden door de ouderleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen.

### ARTIKEL 4 ONVERENIGBAARHEDEN

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de GMR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de GMR kan niet tevens lid zijn van de GMR.

## ARTIKEL 5 ZITTINGSDUUR

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
  - a. door overlijden;
  - b. door opzegging door het lid; of
  - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

## PARAGRAAF 3: VERKIEZINGEN.

### ARTIKEL 6 ORGANISATIE VERKIEZINGEN

1. De leiding van de verkiezingen van de leden van de GMR berust bij de GMR. De organisatie daarvan kan de GMR opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De GMR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

### ARTIKEL 7 DATUM VERKIEZINGEN

1. De GMR bepaalt 10 weken voor de beoogde datum wanneer de verkiezingen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden moeten hebben plaatsgevonden.
2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden, de ouders en het personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.
3. De oproep gaat vergezeld van een verwacht profiel en een aanmeldtermijn voor kandidaatstelling van tenminste 2 schoolweken. Zie ook het medezeggenschapsstatuut.

### ARTIKEL 8 VERKIESBARE EN KIESGERECHTIGDE PERSONEN

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.

### ARTIKEL 9 BEKENDMAKING VERKIESBARE EN KIESGERECHTIGDE PERSONEN

De GMR stelt 5 weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

### ARTIKEL 10 ONVOLDOENDE KANDIDATEN

1. Indien uit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor de geleding van de desbetreffende GMR zijn, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

## ARTIKEL 11 VERKIEZING

1. Er wordt schriftelijk gestemd door de MR tijdens een besloten MR vergadering binnen de door de GMR, dan wel de verkiezingscommissie aangegeven periode.
2. Elk MR lid kent op het stembiljet een voorkeursvolgorde in cijfers toe aan de kandidaten van zijn geleding. Daarbij geldt de 1 als eerste keuze, 2 als tweede keuze, enzovoort.
3. De gezamenlijke voorkeursvolgorde per geleding wordt vastgesteld door de cijfers per persoon op te tellen en het gemiddelde te berekenen per kandidaat.
4. Wanneer kandidaten van een geleding evenveel punten hebben, beslist het lot de voorkeursvolgorde. op de gewaarmerkte verkiezingslijst. De MR bepaalt op welke wijze geloot wordt.
5. De gewaarmerkte voorkeurslijst wordt uiterlijk 3 werkdagen voor de verkiezingsdatum in een gesloten enveloppe naar de GMR, dan wel een door de verkiezingscommissie te bepalen adres gezonden.
6. De voorzitter en secretaris van de GMR openen op de verkiezingsdatum, op het afgesproken tijdstip en plaats de enveloppen, in aanwezigheid van de verkiezingscommissie, de kandidaten en belangstellenden uit de geledingen, die dat wensen.
7. Uit de voorkeurslijsten van de MR'en wordt per geleding een gezamenlijke lijst samengesteld zoals beschreven is in lid 3 en 4. De vacatures in geledingen worden ingevuld volgens de ranking van deze gezamenlijke lijst. De uitslag wordt vastgesteld met in achtname van lid 8.
8. Wanneer er meer vertegenwoordigers per geleding van één school in de GMR verkozen blijken te zijn, treden degenen terug die als tweede of volgende binnen hun geleding van dezelfde school gekozen zijn, tenzij er voor de betreffende geleding geen kandidaten zijn van de andere scholen.

## ARTIKEL 12 STEMMING EN VOLMACHT

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de GMR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

## ARTIKEL 13 UITSLAG VERKIEZINGEN

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. Ongeldig zijn de stembiljetten:
  - a. die niet door of namens de medezeggenschapsraad zijn uitgereikt;
  - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de kiesgerechtigde voor zijn geleding blijkt;
  - c. waarop hogere getallen voorkomen dan het aantal kandidaten per geleding, of waarop getallen per geleding meer dan één keer voorkomen.
3. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de overige betrokken medezeggenschapsraden, de geledingen en de betrokken kandidaten.

## ARTIKEL 14 TUSSENTIJDSE VACATURE

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s)

voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing, tenzij er binnen 6 maanden nieuwe verkiezingen zijn gepland. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

#### PARAGRAAF 4: ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN GMR.

##### ARTIKEL 15 OVERLEG MET BEVOEGD GEZAG

1. Het bevoegd gezag en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het bevoegd gezag.
2. Indien twee derde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

##### ARTIKEL 16 OVERLEG MET INTERNE TOEZICHTHOUDER

De interne toezichthouder en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

##### ARTIKEL 17 VERTEGENWOORDIGING GMR IN SOLLICITATIECOMMISSIE VOOR BENOEMING BESTUURDER

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, en
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen.

##### ARTIKEL 18 VOORDRACHTSRECHT LID RAAD VAN TOEZICHT

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, stelt het bevoegd gezag de GMR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.

##### ARTIKEL 19 INITIATIEFBEVOEGDHEID GMR

1. De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend onder één onderwijswet betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de GMR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de GMR.
3. Indien twee derde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.



## ARTIKEL 20 ALGEMENE TAKEN GMR

1. De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De GMR waakt voorts in de scholen in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De GMR doet aan alle bij de scholen betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

## ARTIKEL 21 INFORMATIE

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks voor 1 december de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
  - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in een van de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
  - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar; en
  - h. 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.
3. Het bevoegd gezag verschaft de GMR de informatie langs de digitale weg via de secretaris, en zo mogelijk en wenselijk, eveneens schriftelijk aan de GMR.
4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar, tenzij het waarom van de status "vertrouwelijk", helder is gecommuniceerd.
5. Vragen vanuit de GMR/college van bestuur en vice versa en advies/instemmingsbrieven, worden binnen een termijn van zes weken beantwoord.
6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

## ARTIKEL 22 JAARVERSLAG

1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ter inzage wordt gelegd.

## ARTIKEL 23 OPENBAARHEID EN GEHEIMHOUDING

1. De vergadering van de GMR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de GMR in het geding is, kan de GMR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De GMR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
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 GMR 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.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling 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.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

## PARAGRAAF 5: BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN GMR.

### ARTIKEL 24 INSTEMMINGSBEVOEGDHEID GMR

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de GMR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de scholen en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, het gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de scholen geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs; en

- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

## ARTIKEL 25 ADVIESBEVOEGDHEID GMR

Het bevoegd gezag stelt de GMR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27 onderdeel c van dit reglement;
- b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
- c. de aanstelling of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;
- d. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- h. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- i. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- j. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- k. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- n. regeling van de vakantie;
- o. het oprichten van een centrale dienst;
- p. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- q. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid van Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd; en
- s. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur.

## ARTIKEL 26 INSTEMMINGSBEVOEGDHEID PERSONEELSGELEIDING

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit het personeel is gekozen voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie van personeel dat is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school;
- b. regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onderdelen d, e, f en o van dit reglement;

- c. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- d. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- f. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- i. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op het personeel;
- s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie; en
- t. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel.

## ARTIKEL 27 INSTEMMINGSBEVOEGDHEID OUDERGELEDING

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van GMR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of de meerderheid van de scholen met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onder d, e, f, o van dit reglement;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders of leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussen schoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;

- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders; en
- l. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders.

#### ARTIKEL 28 TOEPASSELIJKHEID BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:
  - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
  - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de GMR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

#### ARTIKEL 29 TERMIJNEN

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en, indien nodig, voor welke termijn de verlenging geldt.

### PARAGRAAF 6: INRICHTING EN WERKWIJZE GMR.

#### ARTIKEL 30 VERKIEZING VOORZITTER EN SECRETARIS

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.
3. De GMR wijst uit haar midden de contactpersonen voor alle medezeggenschapsraden in de stichting aan.

#### ARTIKEL 31 UITSLUITING VAN LEDEN VAN DE GMR

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
  - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
  - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
  - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.

3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De GMR pleegt in geval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en in geval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

#### ARTIKEL 32 INDIENEN AGENDAPUNTEN DOOR PERSONEEL EN OUDERS

1. Het personeel en de ouders van een school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de raad te plaatsen.
2. De secretaris van de GMR informeert de overige leden van de raad over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of het onderwerp op de agenda wordt geplaatst. De indiener wordt op de hoogte gesteld van de datum van de agendering. Als het onderwerp niet op de agenda komt, ontvangt de aanvrager een (schriftelijke) reactie, met redenen omkleed, waarom het niet op de agenda wordt geplaatst.
3. Binnen een week nadat een geagendeerd verzoek tot bespreking in de vergadering van de GMR heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris de indiener als bedoeld in lid 1 schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de raad.

#### ARTIKEL 33 RAADPLEGEN PERSONEEL EN OUDERS

1. De GMR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 tot en met 24 van dit reglement, het personeel en de ouders/leerlingen dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen. Bij de aangelegenheden vermeld onder 22 q (TSO) en 24 h (onderwijstijd) is raadpleging van de ouders verplicht (WMS art 15 lid 3)
2. De GMR raadpleegt als eerste de leden van de betrokken MR'en.
3. In onderling overleg met de betrokken MR'en, zal besproken worden of het wenselijk en/of noodzakelijk is om al het betrokken personeel en alle betrokken ouders te raadplegen.

#### ARTIKEL 34 HUISHOUELIJK REGLEMENT

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
  - a. Artikel 1: Dagelijks Bestuur.
  - b. Artikel 2: Bijeenkomen en agenda vergadering GMR.
  - c. Artikel 3: Jaarplanning.
  - d. Artikel 4: Behandeling beleidsstukken/thema's.
  - e. Artikel 5: Deskundigen en/of adviseur.
  - f. Artikel 6: Besluitvorming.
  - g. Artikel 7: Verslag.

- h. Artikel 8: Communicatie, intern en met achterban.
  - i. Artikel 9: Onvoorzien.
  - j. Artikel 10: Wijzing en vaststelling van het Huishoudelijke Reglement.
  - k. Artikel 11: Inwerkingtreding.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

## PARAGRAAF 7: REGELING GESCHILLEN.

### ARTIKEL 35 AANSLUITING GESCHILLENCOMMISSIE

Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht. [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl) [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### ARTIKEL 36 ANDERE GESCHILLEN

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de GMR dan wel een geleding van de GMR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 36 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de GMR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

## PARAGRAAF 8: OPTREDEN NAMENS HET BEVOEGD GEZAG.

### ARTIKEL 37 OVERLEG MET BEVOEGD GEZAG

1. De voorzitter van het college van bestuur voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de GMR.
2. Op verzoek van de GMR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten het personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.
3. Op verzoek van de GMR voert de Raad van Toezicht in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de GMR.

## PARAGRAAF 9: OVERIGE BEPALINGEN.

### ARTIKEL 38 VOORZIENINGEN EN KOSTEN GMR

1. Het bevoegd gezag staat de GMR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de GMR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de GMR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

#### ARTIKEL 39 RECHTSBESCHERMING

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot een van de scholen.

#### ARTIKEL 40 WIJZIGING REGLEMENT

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de GMR en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de GMR heeft verworven.

#### ARTIKEL 41 INWERKINGTREDING

Dit reglement kan worden aangehaald als: GMR Reglement VCO. Dit reglement treedt in werking met ingang van 01-01-2021.