



Brabants Verenigd  
Openbaar Onderwijs

# Reglement GMR van de Stichting BRAVOO

## Preambule

Dit is het reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), vertegenwoordigende de volgende scholen:

### School:

De Biezenkring  
Westerkim  
De Springplank  
De Radonkel  
De Vlinderboom  
De Start  
De Touwladder  
Den Bussel  
Van der Heijden  
De Hoef-Hugo  
De Krullebaar  
Villa Vlinderhof

### Plaats:

Dongen  
Dongen  
's Gravenmoer  
Raamsdonksveer  
Loon op Zand  
De Moer  
Kaatsheuvel  
Kaatsheuvel  
Waalwijk  
Waalwijk  
Sprang-Capelle  
Waalwijk

### Gemeente:

Dongen  
Dongen  
Dongen  
Geertruidenberg  
Loon op Zand  
Loon op Zand  
Loon op Zand  
Loon op Zand  
Loon op Zand  
Waalwijk  
Waalwijk  
Waalwijk  
Waalwijk  
Waalwijk

## ***Inhoudsopgave***

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Algemene bepalingen</b>	<b>3</b>
	Art. 1 Begripsbepalingen	
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Inrichting van de GMR</b>	<b>4</b>
	Art. 2 De GMR	
	Art. 3 Samenstelling en omvang	
	Art. 4 Onverenigbaarheden	
	Art. 5 Zittingsduur	
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>De verkiezing</b>	<b>5</b>
	Art. 6 Organisatie verkiezingen	
	Art. 7 Datum verkiezingen	
	Art. 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen	
	Art. 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen	
	Art. 10 Onvoldoende kandidaten	
	Art. 11 Verkiezing	
	Art. 12 Stemming; volmacht	
	Art. 13 Uitslag verkiezingen	
	Art. 14 Tussentijdse vacature	
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Algemene taken en bevoegdheden van de GMR</b>	<b>8</b>
	Art. 15 Overleg met bevoegd gezag	
	Art. 16 Overleg met interne toezichthouder	
	Art. 17 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder	
	Art. 18 Bindende voordracht lid RvT	
	Art. 19 Initiatiefbevoegdheid GMR	
	Art. 20 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling	
	Art. 21 Informatieverstrekking	
	Art. 22 Jaarverslag	
	Art. 23 Openheid en geheimhouding	
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Bijzondere bevoegdheden medezeggenschap</b>	<b>11</b>
	Art. 24 Instemmingsbevoegdheid gehele GMR	
	Art. 25 Adviesbevoegdheid gehele GMR	
	Art. 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleiding GMR	
	Art. 27 Adviesbevoegdheid oudergeleding GMR	
	Art. 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	
	Art. 29 Termijnen	
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Inrichting en werkwijze GMR</b>	<b>15</b>
	Art. 30 Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	
	Art. 31 Uitsluiting van leden van de GMR	
	Art. 32 Indienen agendapunten door personeel en ouders	
	Art. 33 Raadplegen personeel en ouders	
	Art. 34 Huishoudelijk reglement	
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Regeling (andere) geschillen</b>	<b>17</b>
	Art. 35 Aansluiting geschillencommissie / andere geschillen	
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Optreden namens het bevoegd gezag</b>	<b>18</b>
	Art. 36 College van Bestuur voert overleg	

## **Hoofdstuk 9 Overige bepalingen**

**19**

- Art. 37 Rechtsbescherming
- Art. 38 Vaststelling en wijziging reglement
- Art. 39 Citeertitel / inwerkingtreding

## **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- |    |               |   |
|----|---------------|---|
| a. | WMS           | Wet Medezeggenschap op Scholen.   |
| b. | Bevoegd Gezag | Het College van Bestuur van Stichting BRAVOO vormt het bevoegd gezag  |
| c. | GMR           | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Scholen.  |
| d. | MR            | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen.  |
| e. | School        | Scholen die genoemd zijn in de 'Preambule'.   |
| f. | Leerlingen    | Leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs.   |
| g. | Ouders        | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen van scholen binnen de stichting.   |
| h. | Schoolleiding | De directeur en adjunct-directeur, bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs, die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag gemandateerd werkzaam zijn aan de school. |
| i. | Personeel     | Personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school.                                    |
| j. | Geleding      | Afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de Wet Medezeggenschap Scholen.  |
| k. | Organisatie   | De gehele onderwijsinstelling (Raad van Toezicht, College van Bestuur, directies en scholen).   |
| l. | Statuut       | Medezeggenschapsstatuut Stichting BRAVOO.   |
| m. | Reglement GMR | Reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad Stichting BRAVOO.  |
| n. | Reglement MR  | Reglement van de Medezeggenschapsraad van één van de scholen binnen de Stichting BRAVOO.  |
| o. | Stichting     | Stichting Brabants Verenigd Openbaar Onderwijs (BRAVOO) te Kaatsheuvel.   |
| p. | WPO           | Wet op het Primair Onderwijs.   |
| q. | Deelraad MR   | medezeggenschapsraad van een nevenvestiging van een school als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen. Het reglement MR is geldend voor de deelraad.                   |

De inhoud van dit document, indien bedoeld voor de medezeggenschapsraad, zijn ook van toepassing op de deelraad MR.

## **Hoofdstuk 2 Inrichting van de GMR**

### **Artikel 2 De GMR**

GMR                    Aan de Stichting BRAVOO te Kaatsheuvel is een GMR ingesteld. De GMR wordt rechtstreeks door de personeelsgeleding, resp. oudergeleding van de medezeggenschapsraden gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

### **Artikel 3 Samenstelling en omvang van de Medezeggenschapsorganen**

Samenstelling    De GMR bestaat uit 8 leden, waarvan:  
GMR                    a. 4 personeelsleden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden;  
                              b. 4 ouderleden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden.

De samenstelling van de oudergeleding van de GMR dient een representatieve afspiegeling te zijn. Daartoe kiezen de ouderleden van de MR-en van de scholen in elk van de gemeenten Dongen, Loon op Zand, Geertruidenberg en Waalwijk ieder één lid voor de oudergeleding.

### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

Uitsluiting            1. Geen lid van de GMR kunnen zijn degenen die deel uitmaken van het bevoegd gezag.  
                              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.  
                              3. Een lid van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur of de schoolleiding kan niet tevens lid zijn van de GMR.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

Periode                    1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode 3 jaar. De zittingsperiode start op de dag van de verkiezing.  
Herkiesbaar            2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.  
Tussentijdse            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.  
vacature  
Beëindiging            4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de lidmaatschap            GMR door:  
                              a. overlijden;  
                              b. opzegging door het lid;  
                              c. onder curatele stelling;  
                              d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.  
Rooster van            5. De GMR stelt een rooster van aftreden vast, waarbij rekening aftreden                    wordt gehouden met de zittingsperiode van de leden van de raad. Dit rooster wordt zodanig vastgesteld, dat de continuïteit van kennis en ervaring binnen de raad zoveel als mogelijk gewaarborgd blijft.

## **Hoofdstuk 3 De verkiezing**

### **Artikel 6 Organisatie verkiezingen**

- Leiding De leiding van de verkiezing van de leden van de GMR berust bij de GMR. De organisatie daarvan kan opgedragen worden aan een verkiezingscommissie.
- Commissie 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**

- Datum
1. De GMR bepaalt – in overleg met het College van Bestuur –
    - de aard van de vacature(s) (regulier of tussentijds);
    - de beoogde datum van aanvang en einde van de periode dat men zich kandidaat kan stellen (dit moet i.o.m. betrokken MR);
    - het tijdstip van aanvang en einde van de stemming;
    - de datum waarop de verkiezing door de leden van de desbetreffende geleding van de MR-en moet plaatsvinden.
  2. De MR bepaalt n.a.v. de in het eerste lid genoemde data en tijdstippen, waarvoor personeel en ouders hun verkiesbaarheid kenbaar kunnen maken.
- Bekendmaking
3. De GMR stelt de medezeggenschapsraden op de hoogte van de in het eerste lid genoemde data en tijdstippen.
  4. De MR stelt de schoolleiding, de ouders en het personeel in kennis van de in het tweede lid genoemde data en tijdstippen.
- Kandidaat
5. Kandidaten ter verkiezing in de GMR worden gesteld door de MR-en van de scholen in de gemeente, waarvoor de vacature van toepassing is.
  6. Kandidaten voor de verkiezing van het deel van de GMR dat uit het personeel wordt gekozen, worden gesteld door de personeelsgeledingen van de MR-en. Kandidaten voor de verkiezing van het deel van de GMR dat uit de ouders wordt gekozen, worden gesteld door de oudergeleding van de MR-en.
- Lijst
7. De GMR stelt uiterlijk een week voor de verkiezingen de lijst vast van verkiesbare personen en zendt deze aan de kiesgerechtigden van de desbetreffende geleding van de MR-en.

### **Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

- Verkiesbaar
1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn conform de WMS art 1 lid g en i, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.
- Kiesgerechtigd
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling lid zijn van één van de aan de scholen verbonden medezeggenschapsraden zijn gerechtigd hun stem uit te brengen op één van de kandidaten voor de geleding waarvan zij zelf deel uitmaken.

### **Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

- Kieslijst
- De MR stelt minimaal vier weken voor de aanvang van de stemming een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan het personeel en de ouders bekend gemaakt onder vermelding

van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

#### **Artikel 10 Onvoldoende kandidaten**

Onvoldoende kandidaten Indien uit een geleding niet meer dan 1 kandidaat is voor de vacante zetel in de GMR, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en wordt de gestelde kandidaat geacht te zijn gekozen. De GMR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 11 Verkiezing**

Stemming De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.  
Biljet Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de GMR aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

#### **Artikel 12 Stemming; volmacht**

Stemming 1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste een stem uit voor een zetel voor zijn geleding in de GMR zijn.  
Volmacht 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**

Verkozen 1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.  
Uitslag 2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag en de overige betrokken medezeggenschapsraden, de geledingen en de betrokken kandidaten.  
Bewaartermijn 3. De uitslag van deze verkiezing is leidend voor de procedure m.b.t. een tussentijdse vacature tot de volgende reguliere verkiezing.

#### **Artikel 14 Tussentijdse vacature**

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, tweede lid, 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 een geleding 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. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.



## **Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR**

### **Artikel 15 Overleg met Bevoegd Gezag**

- Overleg met gehele GMR Het bevoegd gezag en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door (een geleding van) de GMR of het bevoegd gezag.
- Overleg met geleding Indien tweederde 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 16 Overleg met interne toezichthouder**

- Overleg RvT 1. GMR en Raad van Toezicht overleggen tenminste twee keer per jaar met elkaar.

### **Artikel 17 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder**

- Overleg met gehele GMR 1. Voor het benoemen van een bestuurder maken van een sollicitatiecommissie in elk geval uit:
- a. een lid uit of namens de PGMR;
  - b. een lid uit of namens de OGMR.

### **Artikel 18 Bindende voordracht lid Raad van Toezicht**

- Bindende voordracht 1. Bij benoeming van de leden van de Raad van Toezicht, zoals bedoeld in de WPO art. 17a, stelt het bevoegd gezag de GMR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.

### **Artikel 19 Initiatiefbevoegdheid GMR**

- Initiatiefrecht 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 betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
- Reactie 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.
- Overleg met geleding 3. Indien tweederde 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 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling**

- |            |  |
|------------|--|
| Openheid   | 1. De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.   |
| Gelijkheid | 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. |
| Verslag    | 3. De GMR doet aan alle bij de scholen betrokken geledingen 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 Informatieverstrekking**

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| Algemene informatie   | 1. De GMR ontvangt van het CvB, al dan niet gevraagd, tijdig <sup>1</sup> en op toegankelijk wijze <sup>2</sup> alle inlichtingen die voor de taakvervulling redelijkerwijze nodig zijn.  |
| Specifieke informatie | 2. De GMR ontvangt in elk geval: <ul style="list-style-type: none"><li>a. jaarlijks de stichtingsbegroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;</li><li>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;</li><li>c. jaarlijks vóór 1 juli een jaarverslag<sup>3</sup>;</li><li>d. de uitgangspunten die het CvB hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;</li><li>e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie<sup>4</sup>, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van personeel, ouders en leerlingen;</li><li>d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;</li><li>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;</li><li>f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke</li></ul> |

<sup>1</sup> Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de (geledingen van de) medezeggenschapsraden deze informatie kunnen betrekken bij de uitoefening van hun taken en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen

<sup>2</sup> Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de (G)MR of een geleding daarvan

<sup>3</sup> In het jaarverslag is minimaal opgenomen een bestuursverslag en een jaarrekening met de daarbij behorende bijlagen en overige gegevens, als bedoeld in WPO art. 171

<sup>4</sup> Zoals bedoeld in art. 14 WPO.

- regelingen en afspraken zich houden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
- g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke 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 houden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
- 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.
- Informereren  
andere  
geleding
3. 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. 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**

- Jaarverslag
1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisgeving aan het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden en de directeuren en op verzoek aan personeelsleden en ouders.
- Ter inzage
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**

- Openbaarheid
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 behandeling van de desbetreffende aangelegenheid vindt dan plaats in een besloten vergadering.
- Geheimhouding
3. Leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het CvB dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met de opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen tot geheimhouding wordt vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het vorige lid, oplegt, deelt daarbij tevens mede:

- a. welke schriftelijke en mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen;
  - b. hoelang deze dient te duren;
  - c. of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht genomen behoeft te worden.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de stichting.

## **Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden medezeggenschapsraad**

### **Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid GMR**

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de raad voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a.** Vaststelling of wijziging van het onderwijskundig strategisch beleid van de stichting;
- b.** Vaststelling of wijziging van het stichtingsjaarplan
- c.** Vaststelling of wijziging van het stichtingsreglement;
- 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-, 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, (lid 2) onderdeel b 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 een of meer scholen of van een onderdeel daarvan dan wel fusie van de stichting of een of meer scholen, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.
- 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 WPO;
- j.** Een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in art. 2 eerste lid van de Wet Huis voor klokkenluiders.<sup>5</sup>

### **Artikel 25 Adviesbevoegdheid GMR**

De GMR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang 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 stichting, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de desbetreffende scholen uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27, (lid 2) onderdeel b van dit reglement;
- b.** De criteria die worden toegepast bij de verdeling van de middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
- c.** Beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de stichting of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

---

<sup>5</sup> Tekst van dit artikel: De werkgever bij wie in de regel ten minste 50 personen werkzaam zijn, stelt een procedure vast voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie

- d.** Het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- e.** Deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- f.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de stichting;
- g.** Aanstellen of ontslag van de schoolleiding en van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan één 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 stichting of de wijziging daarvan;
- i.** Aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- j.** Vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen het bovenschools management, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- k.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating of verwijdering van leerlingen;
- l.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- m.** Vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening BSO wordt georganiseerd;
- n.** Regeling van de vakantie.
- o.** Het oprichten van een centrale dienst;
- p.** Nieuwbouw of belangrijke verbouwing t.b.v. (school)gebouwen;
- q.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de scholen;
- r.** Vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan.

## **Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding GMR**

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- 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 25, onderdelen c, d, e en l;<sup>6</sup>
- c.** vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel
- d.** 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;
- e.** vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- f.** vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- g.** vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel;
- h.** vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;

---

<sup>6</sup> artikel 25 c (beëindiging), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment), o (centrale dienst).

- i.** vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- 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 reïntegratiebeleid;
- 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 en het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school respectievelijk de stichting 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 medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;

## **Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding GMR**

Het Bevoegd Gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit de ouders is gekozen, voor de door hen voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang voor alle scholen of de meerderheid van de scholen met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a.** regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e, o;<sup>7</sup>
- b.** verandering van de grondslag van de scholen of omzetting van de scholen of onderdelen daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- c.** de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- d.** 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 ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- e.** vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- f.** vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- g.** vaststellen van bovenschools opgestelde onderdelen 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 ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
- k.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bestuur;

---

<sup>7</sup> <sup>7</sup> artikel 25 c (beëindiging), d (duurzame samenwerking), e (deelname experiment), l (centrale dienst).

- I. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling, zoals bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op ouders.

## **Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 28, zijn niet van toepassing:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| Wet- en regelgeving / CAO | a. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid voor de scholen reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift of een collectieve arbeidsovereenkomst   |
| Individuen                | b. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van de schoolleiding;                       |
| Vakcentrale               | c. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het Bevoegd Gezag in het decentraal georganiseerd overleg.                       |
| Ander niveau              | d. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid wordt geregeld op het niveau van de afzonderlijke scholen en derhalve behoort tot de aangelegenheden waarover met de betreffende medezeggenschapsraad overleg wordt gevoerd; |
| Misbruik                  | e. wanneer de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is.  |

## **Artikel 29 Termijnen**

- |              |  |
|--------------|--|
| Reactie      | 1. Het bevoegd gezag stelt de (geleding van de) GMR een termijn van 2 maanden waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement.   |
| Verlengen    | 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. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt het bevoegd gezag daar mee in.  |
| Verkorten    | 3. In spoedeisende gevallen kan het bevoegd gezag de GMR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt de GMR daar mee in.  |
| Geen reactie | 4. Indien de GMR dan wel dat deel van de GMR gekozen door de geleding die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitsel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, wordt de GMR geacht het eens te zijn, respectievelijk in te stemmen met het aan de GMR voorgelegde voorgenomen besluit. |
| Vakantie     | 5. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.  |



## **Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze GMR**

### **Artikel 30 Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Functies in de GMR optreden in rechte | <ol style="list-style-type: none"><li>1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.</li><li>2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.</li></ol> |
|---------------------------------------|---|

### **Artikel 31 Uitsluiting van leden van de GMR**

- |              |   |
|--------------|---|
| Verplichting | <ol style="list-style-type: none"><li>1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichting na.</li></ol>  |
| Nalatigheid  | <ol style="list-style-type: none"><li>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:<ol style="list-style-type: none"><li>a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van dit reglement;</li><li>b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;</li><li>c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.</li></ol></li></ol>  |
| Procedure    | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid te verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.</li><li>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 derden besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.</li><li>5. De GMR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.</li><li>6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.</li><li>7. Een in het 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.</li></ol> |

### **Artikel 32 Indienen agendapunten door personeel en ouders**

- |         |   |
|---------|---|
| Verzoek | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Een personeelslid of een ouder kan de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.</li></ol>                                      |
| Agenda  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.</li></ol> |

- Reactie
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de GMR.

### **Artikel 33 Raadplegen personeel en ouders**

- Verzoek
1. De GMR dan wel een geleding van de GMR 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/of de ouders over dat voorstel te raadplegen.
- Raadpleging
2. Op verzoek van 20% van het personeel of 10% van de ouders van de scholen van de stichting raadpleegt de GMR dan wel een geleding ervan, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders van de school over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.
  3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.

### **Artikel 34 Huishoudelijk reglement**

1. De GMR stelt, met nachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
  - a. de taakomschrijving van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter;
  - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
  - f. de taakomschrijving van de contactpersoon GMR.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

## **Hoofdstuk 7 Regeling (andere) geschillen**

### **Artikel 35 Aansluiting geschillencommissie / Andere geschillen**

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Landelijke<br>Commissie<br>Geschillen | 1. Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS). Contactgegevens:<br>LCG WMS<br>Postbus 85191<br>3508 AD Utrecht<br><a href="mailto:info@onderwijsgeschillen.nl">info@onderwijsgeschillen.nl</a><br><a href="http://www.onderwijsgeschillen.nl">www.onderwijsgeschillen.nl</a>   |
| Geschillen                            | 2. Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de GMR dan wel een geleding van de GMR beslist de LCG WMS als bedoeld in art. 35 lid 1 van dit reglement, overeenkomstig het Reglement LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en GMR dan wel een geleding in zaken die de medezeggenschap betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend. |

## **Hoofdstuk 8 Optreden namens het Bevoegd Gezag**

### **Artikel 33 College van Bestuur voert overleg**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Ander<br>overleg<br>Ontheffing | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Het College van Bestuur voert als het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de GMR.</li><li>2. Indien twee derde deel van het aantal leden van de GMR daartoe instemt, kan de GMR het bevoegd gezag verzoeken deze persoon geheel of gedeeltelijk te ontheffen van zijn taak om de besprekingen te voeren. Het verzoek is met redenen omkleed.</li><li>3. Het bevoegd gezag verleent de in het vorige lid bedoelde ontheffing:<ol style="list-style-type: none"><li>a. indien deze persoon in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel</li><li>b. indien deze persoon in redelijkheid niet geacht kan worden de besprekingen over één of meer aangelegenheden te voeren.</li></ol></li><li>4. Het bevoegd gezag besluit zo spoedig mogelijk op het verzoek en stelt de GMR schriftelijk in kennis van zijn besluit. De ontheffing is voor bepaalde tijd en kan alle of alleen bepaalde gevallen betreffen. Het besluit is met redenen omkleed.</li></ol> |
|--------------------------------|---|

## **Hoofdstuk 9 Overige bepalingen**

### **Artikel 34 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 de school.

### **Artikel 35 Vaststelling en wijziging reglement**

1. De revisie van het Medezeggenschapsreglement GMR treedt in werking op 1-12-17 en heeft in principe een onbeperkte werkingsduur.
2. Het bevoegd gezag legt het Medezeggenschapsreglement GMR, daaronder elke wijziging ervan mede begrepen, als voorstel aan de leden van de GMR.
3. Een voorstel van het bevoegd gezag tot vaststelling of wijziging van het Medezeggenschapsreglement GMR behoeft de instemming van tweederde meerderheid van de leden van de GMR.

### **Artikel 36 Citeertitel / inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als:  
Medezeggenschapsreglement GMR.  
Dit reglement treedt in werking met ingang van:  
1 december 2017