

Medezeggenschapsreglement GMR

STICHTING ONDERWIJS PRIMAIR

Medezeggenschapsreglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Stichting Onderwijs Primair te Stolwijk.

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet of Wms: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Stichting Onderwijs Primair;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht of de toezichthoudende bestuurder ingeval er geen Raad van Toezicht is;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- f. scholen:
 - OBS De Sterrenboom – Stolwijk
 - OBS De Vlieger – Schoonhoven
 - OBS Koningin Wilhelmina – Lekkerkerk
 - OBS Koningin Emma – Schoonhoven
 - OBS De Polsstok – Berkenwoude
 - OBS Het Schateiland – Lekkerkerk
 - OBS De Hobbitstee – Montfoort
 - OBS Prins Claus – Linschoten
 - OBS Flora – Krimpen aan de Lek
 - OBS Prinses Irene – Krimpen aan de Lek
 - OBS De Schakel – Ouderkerk aan den IJssel
 - OBS De Schakels – Oudewater
 - OBS Kiezel en Kei – Bergambacht
 - OBS Kromme Draai – Ammerstol
 - OBS De Kranepoort – Gouderak
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- h. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- j. 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;
- k. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet

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

1. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit personeel onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de GMR bedraagt.
2. De GMR bestaat uit minimaal 6 en maximaal 14 leden van wie:
 - 3 tot maximaal 7 leden door de personeelsleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen.
 - 3 tot maximaal 7 leden door de ouderleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen.
3. Ieder lid zal deelnemen in minimaal één van de commissies, te weten; HR, Financiën, Onderwijs & Kwaliteit en Bestuur & Organisatie.

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, rooster van aftreden

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na afloop van zijn zittingsperiode af en is eenmalig herkiesbaar, tenzij het voortzetten van het lidmaatschap noodzakelijk is voor de continuïteit van de medezeggenschap.
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 Vacature en verkiezingen

Artikel 6 Organisatie afvaardiging

1. De leiding over de afvaardiging van leden naar de GMR berust bij de afzonderlijke medezeggenschapsraden (MR).

Artikel 7 Afvaardiging per school

1. Iedere school binnen de stichting levert maximaal één afgevaardigde voor de GMR.
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.
3. De personeelsgeleding en oudergeleding van de MR van de betreffende school wijzen gezamenlijk een afgevaardigde aan.
4. Indien er meer kandidaten zijn dan beschikbare plaatsen, bepalen de leden van de MR op democratische wijze, middels verkiezing, welke kandidaat wordt afgevaardigd.

Artikel 8 Geen afgevaardigde

1. Indien een MR geen afgevaardigde aanwijst, accepteert deze MR dat de zittende GMR-leden de betreffende school vertegenwoordigen.

Artikel 9 Mutaties en termijnen

1. Mutaties in de samenstelling van de GMR vinden in principe plaats bij de start van een nieuw schooljaar.
2. Indien het aantal GMR-leden onder het minimale aantal leden uitkomt, kan tussentijds een nieuwe vacature plaatsvinden.

Artikel 10 Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezingen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden moeten hebben plaatsgevonden.
2. De GMR stelt de betrokken medezeggenschapsraden en het bevoegd gezag in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.
3. Indien binnen drie maanden na het ontstaan van een vacature reguliere verkiezingen plaatsvinden, vinden er geen tussentijdse verkiezingen plaats.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR**Artikel 11 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 12 Overleg met interne toezichthouder

De interne toezichthouder en de GMR overleggen twee keer per jaar met elkaar, waarvan één keer in aanwezigheid van het bevoegd gezag.

Artikel 13 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 14 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 15 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.

Artikel 16 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 personen met een handicap of chronische ziekte en personen met een migratieachtergrond.
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 17 Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, tijdig en op een toegankelijke wijze alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig kan hebben. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de GMR, de geledingen en de raden als bedoeld in de Wms, de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen.
Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de GMR, de geledingen en de raden als bedoeld in de Wms.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks 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 165 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 jaar¹;
 - 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

¹ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

- 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 op de volgende wijze: per e-mail naar secretaris en voorzitter.
4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
5. 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.
6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de GMR of een geleding, wijst het bevoegd gezag de GMR of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid.

Artikel 18 Jaarverslag

1. De GMR stelt jaarlijks voor 1 oktober een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen schooljaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden wordt gepubliceerd op de website van de stichting.

Artikel 19 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergaderingen van de GMR zijn openbaar, behalve als het gaat over individuele personen of als een derde van de leden vindt dat het onderwerp niet in het openbaar besproken kan worden.
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. Onderstaande onderwerpen vallen in ieder geval onder de standaard geheimhouding:
 - A. Persoonsgegevens en privacy
 - Gegevens van leerlingen, ouders, medewerkers of andere betrokkenen (zoals naam, adres, gezondheidsinformatie, functioneringsgesprekken).
 - Dossiers met gevoelige informatie (bijvoorbeeld tuchtdossiers of disciplinaire maatregelen).
 - B. Strategische en beleidsinformatie
 - Conceptplannen of strategieën die nog niet openbaar zijn gemaakt.
 - Fusie- of reorganisatieplannen.
 - C. Contracten en samenwerking
 - Informatie over lopende of geplande onderhandelingen met externe partijen.
 - D. Personeelszaken
 - Informatie over benoemingen, ontslagprocedures, functiewijzigingen en beloningen die nog niet zijn vastgesteld.
 - Inhoudelijke informatie over klachten, conflicten of mediationtrajecten binnen het personeelsbestand.

- E. Onderwijsresultaten en inspectierapporten
 - Resultaten van interne kwaliteitsonderzoeken of audits die niet openbaar zijn.
 - Concepten of interne reacties op inspectierapporten.
 - F. Veiligheid en incidenten
 - Details over veiligheidsincidenten, calamiteiten of crisissituaties.
 - G. Innovatie en nieuwe projecten
 - Plannen voor onderwijsinnovatie die nog niet zijn vastgesteld.
 - Experimenten of pilots die in een vertrouwelijke fase verkeren.
 - H. Juridische zaken
 - Informatie over lopende juridische procedures of geschillen waarbij de stichting of een school betrokken is.
 - Adviezen van juridische of andere externe adviseurs, tenzij anders vermeld.
 - I. Overige gevoelige informatie
 - Zaken waarvan het bevoegd gezag expliciet heeft aangegeven dat ze onder geheimhouding vallen.
 - Informatie die schadelijk kan zijn voor de reputatie of het functioneren van de stichting en bijhorende scholen als het voortijdig bekend wordt.
4. 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 ²

Artikel 20 Instemmingsbevoegdheid GMR

Het bevoegd gezag behoeft 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;
- 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 28, 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

²Bedacht moet worden dat buiten de in dit reglement opgesomde bevoegdheden de GMR op grond van wet- en regelgeving aanvullende bevoegdheden heeft. Niet onvermeld mag blijven dat op grond van de artikelen 1.6 en 1.11 van het Arbeidsomstandighedenbesluit de GMR een aantal bevoegdheden toekomt op het terrein van arbeidsomstandigheden.

- 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 21 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 scholen³ 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 28 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 22 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit het personeel

³ Voor de leden a, b en c is het niet noodzakelijk dat het besluit van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen.

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 school⁴;
- b. regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25, onder i, of artikel 26, onderdelen d, e, f en o van dit reglement⁵;
- 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 organisatie⁶; 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 bescherming klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel ⁷.

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

⁴ Voor lid a is het niet noodzakelijk dat het besluit van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen.

⁵ artikel 25 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 26 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).

⁶ Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

⁷ Art. 2 lid 1 Wet bescherming klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig werknemers werkzaam zijn, stelt voor hen een procedure vast voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

Het bevoegd gezag heeft 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 25, onder i, of artikel 26, onder d, e, f, o van dit reglement⁸;
- 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 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 tussenschoolse 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;
- l. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders.

Artikel 24 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 25 tot en met 28 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 25 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van 3 tot maximaal 6 werkweken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 25 tot en met 28 van dit reglement.

⁸ artikel 25 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 26 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).

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. Tevens kan het met motivatie worden ingekort, mits de GMR daar instemming toe verleent.
3. Het bevoegd gezag geeft schriftelijk aan of de termijn wordt aangepast en, indien nodig, voor welke termijn de aanpassing geldt.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 26 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter zijn bij voorkeur leden uit de oudergeleding.
3. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.

Artikel 27 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 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 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 28 Indienen agendapunten door personeel en ouders

1. Het personeel en/of de ouders van een aangesloten school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering te plaatsen. 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.
2. 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 29 Raadplegen personeel en ouders

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 30 Huishoudelijk reglement

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, jaarlijks voor 1 oktober een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. Samenstelling GMR met rooster van aftreden;
 - b. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - c. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. de wijze van opstellen van de agenda;
 - e. de wijze van besluitvorming;
 - f. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen; en
 - g. de wijze van verslaglegging.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 31 Aansluiting geschillencommissie

Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS) te Utrecht.
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

Artikel 32 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 37 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 Overige bepalingen

Artikel 33 Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling

1. Het bevoegd gezag staat aan ouders en personeelsleden, die deelnemen in de GMR, dan wel de geledingen, het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Het bevoegd gezag vergoedt verder alle scholingskosten voor de GMR-leden.
2. Voor de personeelsleden van de GMR geldt de regeling conform taakbeleid waarin de faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten zijn opgenomen, met inachtneming van hetgeen daarover in de cao po is bepaald.
3. Ouders/verzorgers die deel uitmaken van de GMR ontvangen een tegemoetkoming gebaseerd op 60 uur voor het uitvoeren van GMR-taken. De tegemoetkoming bedraagt € 5,50 per uur (onbelaste vrijwilligers- en onkostenvergoeding). De vergoeding wordt per vrijwilliger jaarlijks toegekend indien de vrijwilliger conform GMR-jaaragenda, bij ten minste 6 overleggen actief heeft deelgenomen, zulks

aan de hand van een door de secretaris van de GMR bijgehouden presentielijst. Ouders/verzorgers zijn vrij om af te zien van deze vergoeding.

4. Het bevoegd gezag vergoedt de (redelijkerwijs te maken) kosten voor administratieve ondersteuning van de GMR, dan wel de geledingen, indien er uit het midden van het medezeggenschapsorgaan geen secretaris beschikbaar is. Voorwaarde is dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het desbetreffende voornemen, zodat kan worden beoordeeld of de desbetreffende kosten redelijk zijn.
5. Op het schriftelijk verzoek van ouders en personeelsleden, die deelnemen in de GMR, dan wel de geledingen vergoedt het bevoegd gezag binnen een redelijke termijn de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De GMR, dan wel de geledingen 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 aan dat verzoek, voor zover het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten en de omvang daarvan ook redelijk is.

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 een van de scholen.

Artikel 35 Wijziging reglement

1. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de GMR en stelt het gewijzigde reglement vast na instemming van twee derden van de leden van de GMR.
2. Het reglement heeft een werkingduur van twee jaar en wordt na verloop onder toepassing van lid 1 opnieuw vastgesteld.

Artikel 36 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 3 maart 2025.