

Handboek GMR 2018-2019



- 1. GMR Gids***
- 2. GMR Reglement***
- 3. Statuut medezeggenschap***
- 4. Reglement MR individuele scholen***
- 5. Instemmings- en adviesbevoegdheden***



Openbaar Onderwijs aan de Amstel
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Gids 2018/2019

Inleiding

2. Doel, werkwijze en uitgangspunten

De MR heeft als doel, het actief en beleidsmatig meedenken, het op een positieve manier invloed uitoefenen op het schoolbeleid dan wel bestuursbeleid middels een gevraagd dan wel ongevraagd advies.

Daarnaast willen we een constructieve bijdrage leveren aan het updaten van beleidsstukken en bijdragen aan een goed geïnformeerde achterban.

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van het bestuur/directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie-, initiatiefrecht en recht op overleg
- Actief met onze achterban te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de school beïnvloeden.

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- We een bijdrage willen leveren aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven.
- We namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen
- We, als vertegenwoordiger van personeel en ouders/verzorgers, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school door schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd.
- We niet alleen beleidsvoorstellen van de directie namens het bevoegd gezag willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies.
- We contacten met ouders/verzorgers en personeel onderhouden en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders/verzorgers en personeel.
- De samenvatting van de notulen is voor ouders/verzorgers en personeel beschikbaar middels de nieuwsbrief.

De juridische basis voor medezeggenschap in scholen is vastgelegd in wetten en formele documenten.

Om daarnaast over een praktische handleiding te beschikken heeft de GMR zelf deze gids samengesteld. De gids geeft alle informatie die nodig is om als lid van de GMR te kunnen functioneren. Zij is bedoeld als instructie voor nieuwe leden en als naslagwerk voor de meer ervaren leden.

In de gids zijn naast praktische informatie voor beginnende leden ook de vergaderregels van de GMR, de bevoegdheden en werkwijzen van de commissies, aftreed/opvolging procedures en andere werkafspraken van de GMR vastgelegd.

Alle GMR leden en het college van bestuur van OOadA stemmen in met de afspraken en spelregels zoals vastgelegd in deze gids en kunnen daaraan refereren in vergaderingen.

Opstellen en bijhouden van de GMR gids valt onder verantwoordelijkheid van het Dagelijks Bestuur van de GMR.

Wijzigingen in deze gids worden alleen doorgevoerd na instemming van de GMR vergadering.

Wet op onderwijs, GMR Reglement, statuut,

De medezeggenschap voor het basis en voortgezet onderwijs is vastgelegd in de wet medezeggenschap op scholen De wet voorziet in een Medezeggenschapsraad per school aangevuld met een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad indien sprake is van meer scholen. Volgens de wet treedt de GMR in de plaats van de Medezeggenschapsraad van de scholen indien sprake is van gemeenschappelijk belang. En zaken die meer dan twee scholen betreffen

Zoals de wet voorschrijft zijn alle formele rechten en plichten van de GMR door het college van bestuur van de stichting vastgelegd in een Medezeggenschapsstatuut, een GMR Medezeggenschapsreglement.

Deze gids is opgesteld in overeenstemming met de wet en genoemde documenten. De teksten van de documenten zijn op de website beschikbaar en onlosmakelijk aan deze gids gebonden. Deze gids vervangt het huishoudelijk reglement, (wettelijk niet verplicht)

Samenstelling GMR

De GMR bestaat uit zoveel leden als er scholen zijn. De helft van de leden behoort tot het personeel, de andere helft tot de ouders. Elke school benoemt een lid voor een periode van drie jaar () en wisselt na die periode van geleding. Bij een oneven aantal scholen zal de school met het grootste aantal leerlingen in staat worden gesteld om twee leden te benoemen, uit personeelgeleding

Het schema van benoemen en aftreden is zodanig opgesteld dat voor elk nieuw schooljaar één derde van alle scholen een nieuw GMR lid benoemt, zodat jaarlijks één derde van alle GMR leden aftreedt en van geleding wisselt

Gegeven de wisseling van geleding is herbenoeming van een GMR lid niet mogelijk

Het GMR reglement voorziet erin dat een GMR lid geen MR lid hoeft te zijn. In dat geval moet de MR wel vastleggen hoe het GMR lid 'verbonden' is met de MR (bijvoorbeeld: zonder stemrecht maar met recht van spreken deelnemen aan MR vergaderingen).

Dagelijks bestuur

De GMR wordt geleid door een Dagelijks bestuur GMR

Het Dagelijks Bestuur van de GMR bestaat uit de voorzitter, plv. voorzitter. De voorzitter van de GMR is tevens voorzitter van het DB. Plaatsvervangend voorzitter bekleedt samen met de voorzitter het voorzitterschap. Als de termijn van de voorzitter afloopt is hij zij niet terstond herverkiesbaar, maar kan in functie aanblijven als voorzitter zonder stemrecht. GMR wordt ondersteund door secretariael medewerker vanuit het bestuur.

In de eerste vergadering van een nieuw schooljaar (her)benoemt de GMR het Dagelijks Bestuur. Zij streeft daarbij naar gelijke vertegenwoordiging van de geledingen. Elk GMR lid kan zichzelf of/en een medelid kandidaat stellen.

Het DB is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de GMR. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat inhoudelijke besluitvorming door de GMR wordt gedelegeerd aan het DB. Wel dient

het DB zorg te dragen voor stimulering van discussie en besluitvorming, ook voor zover deze is gedelegeerd aan GMR commissies.

Daarnaast is het DB verantwoordelijk voor de voorbereiding van de voltallige GMR vergadering, de informatievoorziening naar GMR leden, opstellen jaarverslag en mogelijk maken GMR symposium. Het DB bewaakt het goed functioneren van de GMR en doet voorstellen voor verbetering.

Tot slot is het DB verantwoordelijk voor communicatie met de MR-en en voor andere contacten en activiteiten die voor medezeggenschap van belang zijn.

GMR vergadering en commissies

De voltallige GMR vergadering is het orgaan waar besluiten worden genomen zoals in de wet vastgelegd.

Om alle GMR leden de kans te geven meningen te uiten en om hun kennis van de materie op onderdelen te vergroten zijn er GMR commissies ingesteld.

De GMR vergadering kan besluiten de behandeling van specifieke onderwerpen door een commissie te laten voorbereiden .

De GMR vergadering delegeert daarmee tevens haar bevoegdheid om het college van bestuur of de raad van toezicht of om staf van het bestuur aan te spreken en om informatie te vragen.

De GMR vergadering hanteert als uitgangspunt dat een gedelegeerd onderwerp altijd is voorbereid door een commissie in de vorm van een onderbouwd advies of een concreet voorstel tot besluit, alvorens het onderwerp in de voltallige vergadering wordt besproken. Zij neemt zich voor om adviezen van commissies zo veel mogelijk over te nemen.

GMR leden zijn lid van ten minste één commissie. Elke commissie benoemt een voorzitter. De voorzitter kan namens de commissie het cvb of een lid van de staf aanspreken en verzoeken om informatie. In de GMR vergadering spreekt de voorzitter namens de commissie.

Er zijn twee vaste commissies:

Commissie Personeel

Deze houdt zich bezig met alle onderwerpen die conform de WMS en conform de cao inspraak behoeven van de personeelsgeleding. De commissie kan de voltallige personeelsgeleding bijeenroepen, die vervolgens bevoegdheden kan uitoefenen welke haar door de wet zijn toegekend. Ouders worden gestimuleerd deel uit te maken van de commissie maar hebben geen stem in het besluit de personeelsgeleding bijeen te roepen.

Commissie Financiën

De commissie financiën bereidt alle stukken voor, die betrekking hebben op financiën of algemeen beleid, waaronder in elk geval het jaarverslag, het lange termijn plan en de jaarlijkse begroting.

Overige commissies worden jaarlijks vastgesteld tijdens de laatste GMR vergadering van het schooljaar op basis van de jaaragenda of worden ad hoc naar aanleiding van een behoefte of gebeurtenis samengesteld.

Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar presenteert elke commissie een plan waarin de thema's en doelstellingen voor het komende schooljaar worden benoemd.

Rollen en taken GMR leden en bestuur OOadA

Binnen de GMR is sprake van verschillende rollen met verschillende inzet. Leden van het college van bestuur en de raad van toezicht van de stichting zijn geen lid van de GMR maar verbinden zich als deelnemer aan overleg wel aan afspraken en spelregels.

Individueel GMR lid Committeert zich tot:

- Aanwezigheid in vergadering, commissies etc.
- deelname in commissies en in principe voor rol in DB
- Aanspreekbaar zijn voor achterban (beschikbaar en bereikbaar)
- Voorbereiding van de naar vergadering
- Gericht op concrete besluitvorming en resultaat
- Door voldoende communicatie op de hoogte over wat er speelt bij de achterban (MR, personeel en ouders eigen school)
- Geconstateerde zorgen, vragen en ontwikkelingen binnen de eigen school die betrekking hebben op bovenschools beleid, als agendapunten in te brengen en voor te bereiden

Voorzitter GMR

Verantwoordelijk voor:

- Voorbereiden agenda, bewaken van voorgenomen agenda punten en signaleren van bij GMR leden levende thema's
- Bereiken van concrete besluiten en resultaten door GMR
- Namens GMR contact onderhouden met raad van toezicht
- Representeren van GMR binnen en buiten stichting
- Toepassen en onderhouden spelregels GMR vergadering in GMR gids o Voorzitten en aansturen dagelijks bestuur GMR
- Bewaken algemeen functioneren van inspraak binnen OOadA
- Bewaken van de procedurele afspraken zoals tijdig aanleveren vergaderstukken
- Kennen, bewaken en toelichten wetten en reglement GMR
- Aansturen commissies op inhoud en resultaat o Uitbesteding taken aan bestuursbureau o Organiseren en coördineren benoeming en introductie nieuwe leden

secretariaat GMR

Verantwoordelijk voor:

- Tot stand komen notulen
- Ondersteuning van het werk van de GMR
- Onderhouden GMR gids

Commissievoorzitter

Verantwoordelijk voor:

- Het activeren en stimuleren van de commissie om te komen tot resultaat
- Bijeenroepen en voorbereiden commissie vergaderingen
- Rapportage aan de GMR vergadering met concrete voorstellen tot besluit

College van bestuur (met betrekking tot GMR)

Vertegenwoordigt bevoegd gezag zoals bedoeld in de wet:

- Stimuleert en faciliteert functioneren GMR en inspraak in het algemeen
- Verzorgt en bewaakt wettelijk voorgeschreven input voor GMR agenda
- Is beschikbaar voor deelname aan GMR vergaderingen
- Is beschikbaar voor overleg met voorzitter, secretaris en commissies

Deelname college van bestuur

- In de agenda is duidelijk aangegeven voor welke agendapunten college van bestuur is uitgenodigd. Over het algemeen zijn dat de agendapunten die volgen op goedkeuring agenda/notulen en interne GMR zaken.

Spelregels rond GMR vergadering

Algemeen

- De vergadering vindt plaats op de datum zoals opgenomen in de jaarplanning. Afwijken van deze datum kan alleen bij hoge uitzondering.
- De vergadering begint en eindigt op tijd en de deelnemers houden zich aan de afgesproken spelregels
- De deelnemers beschikken over de toegezonden informatie en zijn inhoudelijk voorbereid
- Alle leden en voorzitters van commissies kunnen agendapunten in overleg met de voorzitter aandragen en punten voor het jaarplan.

Vorbereiding en agenda

- De agenda en begeleidende stukken worden in één keer tenminste een week voor de vergadering gedistribueerd per email
- Na goedkeuring agenda en notulen volgt een vast agendapunt interne GMR zaken. Hieronder vallen rapportage status commissies, evaluatie speerpunten en/of thema, functioneren GMR e.d.

Spelregels GMR vergadering

- De vergadering houdt zich aan de agendapunten, die zijn opgesteld conform de jaarplanning. Nieuw aangebrachte agendapunten worden als zodanig aangemerkt
- De voorzitter bepaalt wie het woord voert en kan een deelnemer dwingend verzoeken zijn inbreng te bekorten of af te ronden
- De voorzitter geeft prioriteit aan een verzoek om te spreken:
 - A. Punt van orde (kan alleen refereren aan spelregels GMR gids)
 - B. Punt van informatie (bevat vraag om inhoudelijke en feitelijke informatie over agendapunt en dus geen mening)
 - C. Eerste inbreng van deelnemer bij een agendapunt
 - D. Voortgaande discussie
Agendapunten die binnen een redelijke tijd niet tot een besluit leiden door ontbreken informatie worden afgebroken en opnieuw geagendeerd met een

- o afspraak over adequate voorbereiding (door commissie, DB, college van bestuur of GMR lid)
- o Nieuwe agendapunten die ter tafel komen worden voor de volgende vergadering geagendeerd met een afspraak over adequate voorbereiding.
- o Alleen na expliciet besluit van de vergadering kan over een nieuw ingebracht punt worden gediscussieerd en besloten
- o Bij agendapunt mededelingen van het college van bestuur vraagt de voorzitter of er behoefte is aan toelichting op de op schrift gestelde mededelingen
- o Commissies brengen altijd een schriftelijke rapportage uit over behandelde onderwerpen met een advies voor besluit
- o In de rondvraag wordt alleen korte en feitelijke informatie gegeven of gevraagd. Ook kunnen nieuwe agendapunten voor de volgende vergadering worden aangekondigd.

GMR conferentie

Jaarlijks stelt de GMR vergadering een onderwerp vast voor een thema waaraan zij in het betreffende schooljaar extra verdieping wil geven. Het onderwerp heeft betrekking op de ontwikkeling van het onderwijs binnen onze stichting. Het thema wordt vastgesteld in de eerste GMR vergadering van een schooljaar op voordracht van het DB.

Om directe betrokkenheid van personeel, kinderen en ouders te realiseren zal jaarlijks onder de auspiciën van de GMR een conferentie worden georganiseerd over het gekozen thema.

De GMR conferentie is bedoeld voor GMR en MR leden en staat open voor alle personeelsleden, ouders en kinderen binnen onze stichting die belangstelling hebben om actief deel te nemen aan de verbetering van ons onderwijs.

Met dit initiatief wil de GMR voldoen aan haar wens dat zij zich niet beperkt tot inspraak binnen de grens van haar vergadering maar ook bijdraagt aan een brede mentaliteit van gezamenlijk gedragen verbetering van ons onderwijs.

De conferentie is tevens een ontmoetingsplaats voor GMR/MR leden en leiding en ook voor leerkrachten en ouders die vakmatig of maatschappelijk geïnteresseerd zijn om bij te dragen aan deze vorm van inspraak.

De verantwoordelijkheid voor realisatie van de conferentie wordt toegekend aan het DB. Zij kan daarvoor een werkgroep inrichten of één van onze scholen vragen het congres op eigen locatie te organiseren.

Zowel MR als GMR hebben bij uitstek de mogelijkheden om de resultaten van de conferentie in beleid om te zetten.

Beleidsontwikkeling en besluitvorming

De GMR is voor een groot deel afhankelijk van de beleidsplanning van het college van bestuur. De normale gang van zaken is dat het college van bestuur beleidsplannen voorbereidt in samenspraak met de directeuren van de scholen.

Voorgenomen besluiten worden voorgelegd aan de GMR ter instemming of ter informatie. In de wet is uitvoerig beschreven welke voorgenomen besluiten instemming behoeven van de gehele GMR dan wel een van de twee geledingen of van beide (art. 12, 13, 14). Ook is beschreven voor welke onderwerpen een advies van de GMR moet worden gevraagd (art 11), dan wel aan een van de twee geledingen

In de praktijk streeft, het college van bestuur GMR ernaar om beleidsonderwerpen voorafgaand aan de definitieve besluitvorming te bespreken met het doel inhoudelijk invloed uit te oefenen op het uiteindelijke besluit. Binnen de GMR spelen de commissies bij de beleidsvoorbereiding een belangrijke rol. Voorgenomen besluiten worden op een zodanig tijdstip genomen dat er redelijkerwijs sprake kan zijn van invloed op de inhoud van het voorgenomen besluit

Naast het uitoefenen van medezeggenschap op beleidsontwikkeling door het management van de stichting wil de GMR OOadA ook haar eigen gedachten over onderwijsbeleid ontwikkelen. Het jaarlijks kiezen van een thema en het daaraan gebonden symposium zijn daarvoor de gekozen middelen.

Jaarplanning en jaarverslag

Aansluitend op de jaarplanning van het college van bestuur bereidt het DB een GMR jaarplanning voor waarover in de eerste vergadering van het schooljaar wordt besloten. In de jaarplanning worden alle van belang zijnde beleidsonderwerpen genoemd en de besluitvorming gepland. Alle data van de GMR vergaderingen worden vastgelegd, evenals de vaste vergaderdata van de commissies. Ook worden in de jaarplanning eventuele ad hoc commissies en de bezetting van alle commissies vastgesteld, het jaarthema of focuspunten vastgelegd en het conferentie gepland.

Het DB is verantwoordelijk voor het opleveren van een jaarverslag van de GMR aan de laatste vergadering van het schooljaar.

De voorgenomen doelen en het functioneren van GMR en commissies worden daarin geëvalueerd. Eventuele leerpunten worden benoemd.

Relatie tussen GMR en MR, communicatie

Met ingang van het schooljaar 2018/2019 zal het DB gesprekken aangaan met MR-en door een aantal ontmoetingsmomenten te agenderen MR'en worden geïnformeerd door een kort verslag van de GMR vergadering. MR leden zijn welkom op de GMR vergadering als toehoorder. Dit alles om de communicatie over en weer te optimaliseren.

Op de GMR conferentie zal ruim aandacht worden besteed aan de mogelijkheid dat MR leden van alle scholen en hun GMR leden met elkaar gedachten en ervaringen uitwisselen.

Bij aanvang van hetzelfde schooljaar zal alle relevante informatie betreffende de GMR beschikbaar zijn op de website van OOadA.

Om effectief te functioneren en met bovenstaande in gedachten, hebben GMR en het college van bestuur de volgende uitgangspunten gekozen: De GMR kan een beroep doen op beleidsmedewerkers en specifieke deskundigen van het bestuurskantoor.

De mogelijkheid bestaat dat een deel van deze taken wordt uitgevoerd door een GMR lid (bijv. voorzitter) die daarvoor tijd ter beschikking krijgt. Voor ouders bestaat in dat geval de mogelijkheid om eventueel een beroep te doen op een vacatievergoeding zoals genoemd in de wet.

De GMR kan redelijkerwijs gebruik maken van alle ruimtelijke faciliteiten welke de stichting ter beschikking staan.

Voorziene kosten voor scholing, bijeenkomsten, raadpleging van deskundigen, conferentie e.d. worden door DB met het college van bestuur besproken.

Voor onvoorziene kosten zoals bij een onverwachte behoefte aan deskundig advies of bij rechtsgedingen zal het CVB voldoende financiële reserve aanhouden in haar budget.

Bijlage 2 activiteitenplan, tevens jaarplan



Openbaar Onderwijs aan de Amstel
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsreglement
voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van het Openbaar Onderwijs
aan de Amstel vanaf 1 januari 2019

Dit is het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de scholen die vallen onder de Stichting Openbaar Onderwijs a/d Amstel: BOE, Boekman, De Burght, 2^e Dalton, 3^e Dalton, Donge, Kleine Reus, Merkelbach, 1^e Montessori, 6^e Montessori, 9^e Montessori, Kindercampus Zuidas, 14^e Montessori, 15^e Montessori, Nicolaas Maes, De Notenkraker, Olympia, Oscar Carré, De Springstok, Theo Thijssen en Witte Olifant. Kleine Nicolaas

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb.2006,658);
- b. bevoegd gezag: Het schoolbestuur/ college van bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.
- c. medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. school: de scholen die onder het bevoegd gezag vallen, BOE, Boekman, De Burght, 2^e Dalton, 3^e Dalton, Donge, Kleine Reus, Merkelbach, 1^e Montessori, 6^e Montessori, 9^e Montessori, Kindercampus Zuidas, 14^e Montessori, 15^e Montessori, Nicolaas Maes, De Notenkraker, Olympia, Oscar Carré, De Springstok, Theo Thijssen en Witte Olifant de kleine Nicolaas
- e. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- h. 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 de school;
- i. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.
- j. raad van toezicht: raad van toezicht van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

Hoofdstuk 2 Medezeggenschap

Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. Er is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

2. In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is elke medezeggenschapsraad van de betrokken scholen vertegenwoordigd (art. 4. lid 2 WMS).
3. De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad worden gekozen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit personeel onderscheidenlijk uit ouders of leerlingen, elk de helft van het aantal leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bedraagt (art 4. lid 3. WMS)
4. Elke medezeggenschapsraad dient zijn vertegenwoordiger aan te wijzen uit of de oudergeleding of de teamgeleding conform het vastgesteld rooster van aftreden van GMR leden (zie GMR Activiteitenplan rooster van aftreden)

Artikel 3 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 MR dan wel GMR kan niet tevens lid zijn van de GMR.

Artikel 4 Omvang en samenstelling gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestaat uit leden die worden benoemd door de Medezeggenschapsraden van de scholen, waarbij de helft van de scholen een lid afvaardigt van haar personeelsgeleding en de andere helft een lid van de oudergeleding van de school.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft zitting voor een periode van drie jaar,
2. Een lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad treedt na zijn zittingsperiode af en is niet zonder meer aansluitend herkiesbaar.
3. Voor het GMR lid dat zitting neemt in het DB in de rol van Voorzitter of Secretaris verliest aan het einde van de reguliere zittingsperiode van het betreffende GMR lid stemrecht en het stemrecht gaat over naar de nieuwe vertegenwoordiger van de andere geleding van de betreffende school, terwijl het DB-lid aanblijft in zijn rol van Voorzitter / Secretaris voor maximaal 3 jaar.
4. Jaarlijks stelt de secretaris een aftreedschema op waarin wordt aangegeven dat een aftredend lid uit de personeelsgeleding wordt vervangen door een lid van de oudergeledingen vice versa.
5. In het aftreedschema wordt ernaar gestreefd dat jaarlijks een derde van de GMR leden aftreedt en dat de betreffende school in haar afvaardiging wisselt van geleding.
6. 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.
7. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: a. door overlijden;
b. door opzegging door het lid;

- c. doordat de GMR conform artikel 22 lid 4 van dit reglement het lid heeft uitgesloten.

Artikel 6 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature verzoekt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan de medezeggenschapsraad waar geen vertegenwoordiger van is, een opvolger te benoemen
2. Dit verzoek geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad doet van dit verzoek mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 7 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.

Artikel 8 Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt voor welke datum conform aftreed schema van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden moeten hebben plaatsgevonden.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. 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

1. De GMR stelt 4 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

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

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. 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.

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Artikel 14 Overleg met college van bestuur

1. Het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komen minimaal vijf maal per jaar bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, een geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of het college van bestuur.
2. Indien twee derde deel van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het college van bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 15 Overleg met Raad van toezicht

1. De raad van toezicht en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komen minimaal twee maal per jaar bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, een geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of de raad van toezicht.
2. Indien twee derde deel van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de raad van toezicht de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 16 Initiatief bevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschaps-

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken van de scholen vallend onder het bevoegd gezag 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 6 weken een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

3. Indien twee derde deel van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad doet aan alle medezeggenschapsraden van de in artikel 1 lid d genoemde scholen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt deze medezeggenschapsraden in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken medezeggenschap in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 18 Informatieverstrekking

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 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 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 school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid, alsmede voor 1 juni de beleidsvoornemens van de scholen voor het komende schooljaar. Voor het bestuur voor 1 januari ivm planning per kalenderjaar.

i. Agenda's en verslagen van de raad van toezicht van de Stichting. Deze kunnen worden opgevraagd en zijn ter inzage voor het DB van de GMR.

j. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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.

k. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de raad voldoende tijd hebben om er kennis van te nemen en zo nodig deskundigen te kunnen raadplegen. (10 dagen)

Artikel 19 Voordrachtsrecht lid Raad van toezicht

De GMR wordt, op grond van artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één van de raad van toezicht.

Artikel 20 Jaarverslag

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen
2. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats (. bij voorkeur op de website van OODA) ter inzage is.

Artikel 21 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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. Van de vergadering worden notulen gemaakt die openbaar zijn tenzij de GMR en het bevoegd gezag anders beslissen.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in het geding is, kan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

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 schriftelijke of mondelinge 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 behoeft 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 de school.

Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Artikel 22 Instemmingsbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor de door hem voorgenomen besluiten die van gemeenschappelijk belang zijn voor tenminste twee van de aangesloten scholen met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school
- b. vaststelling of wijziging van het strategisch beleidsplan dan wel het leerplan en het bovenschoolse deel van het schoolondersteunings profiel
- 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 school 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 18, 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 school 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.

Artikel 23 Adviesbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten van

gemeenschappelijk belang voor tenminste drie van de aangesloten 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 18 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 management- taken ten behoeve van meer dan een school;
- d. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- e. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- f. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- 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. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het management- statuut;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en 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. regeling van de vakantie;
- n. het oprichten van een centrale dienst;
- o. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- p. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- q. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid van Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd.
- s. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan. (uitbreiding WMS)

Artikel 24 Adviesaanvraag

Indien een te nemen besluit ingevolge artikel 15, dan wel op grond van het medezeggenschapsreglement krachtens artikel 24, tweede en derde lid van de WMS, vooraf

voor advies dient te worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:

- a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
- b. de medezeggenschapsraad in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
- c. de medezeggenschapsraad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
- d. de medezeggenschapsraad, indien het bevoegd gezag het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

Artikel 25 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit het personeel is gekozen voor die voorgenomen besluiten met gemeenschappelijk belang voor tenminste drie van de aangesloten 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 15, onderdelen d, e, f en o;¹ ⁻¹ artikel 22 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).
- 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 personeels- beoordeling, 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 bevorderings- beleid 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 medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel.
- s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie¹; 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 ².

Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit de ouders is gekozen, voor de door hen voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang voor tenminste drie van de aangesloten 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 15, onder c, d, e, l;²
- 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 terzake;
- 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; ² ² artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), l (centrale dienst).
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de onderwijstijd;
- h. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;

¹ Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

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

- i. 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;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
- k. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling, zoals bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op ouders.

Artikel 26 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

- 1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 22 tot en met 25, 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;
 - 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 medezeggenschapsraad over te laten.
- 2. De bevoegdheden van het deel van de medezeggenschapsraad 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 27 Termijnen

- 1. Het bevoegd gezag stelt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of die geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad die het aangaat een redelijke termijn waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 22 tot en met 26 van dit reglement.
- 2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dan wel die geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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.

Hoofdstuk 6 inrichting en werkwijze gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Artikel 28 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter, een secretaris en een plaatsvervangende secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in rechte.

Artikel 29 Uitsluiting van leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan tot het oordeel komen, dat een lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
 - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het gemeenschappelijk medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uit te sluiten van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
5. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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, rekeninghoudend 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 30 Indien agendapunten door personeel en ouders

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

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.
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 medezeggenschapsraad.

Artikel 31 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

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 14 tot en met 18 van dit reglement, het personeel of de ouders over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 32 Huishoudelijk reglement

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, zo nodig een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming;
 - e. het quorum wat vereist is om te kunnen vergaderen;
3. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 6 Regeling (andere) geschillen

Artikel 33 Geen reactie op standpunt of voorstel

Indien het bevoegd gezag niet binnen 6 weken een reactie als bedoeld in artikel 16, tweede lid van het reglement heeft uitgebracht op een door de medezeggenschapsraad gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 8, tweede lid van het reglement, kan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de Landelijke geschillencommissie verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.

Artikel 34 Onvoldoende gemotiveerde reactie

Indien het bevoegd gezag naar het oordeel van de medezeggenschapsraad een onvoldoende met redenen omklede reactie als bedoeld in artikel 16, tweede lid van het reglement heeft uitgebracht op een door de medezeggenschapsraad gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 8, eerste lid van het reglement, kan de medezeggenschapsraad de reactie ter beoordeling voorleggen aan de Landelijke geschillencommissie en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen

Artikel 35 Overleg

Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 8, derde lid van het reglement, kan de medezeggenschapsraad de Landelijke geschillencommissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie

Het bevoegd gezag is aangesloten bij de landelijke commissie voor geschillen.

Hoofdstuk 7 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 37 College van bestuur voert overleg

1. Een lid van het college van bestuur voert zijnde het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. Op verzoek van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of op verzoek van een lid van het college van bestuur, als genoemd in het eerste lid, kan het college van bestuur besluiten het lid van het college van bestuur te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren.
3. Op verzoek van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voert de raad van toezicht in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
4. Op verzoek van de GMR voert de raad van toezicht eens per jaar overleg met de GMR over het jaarverslag van de stichting.

Hoofdstuk 8 Overige bepalingen

Artikel 38 Voorzieningen

1. Het bevoegd gezag staat de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

2. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 39 Rechtsbescherming

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de leden en de gewezen leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Artikel 40 Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft verworven.

Artikel 34 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van het Openbaar Onderwijs aan de Amstel.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 01-01-2019



Medezeggenschapsstatuut

Medezeggenschapsstatuut van de Stichting openbaar basisonderwijs a/d Amstel te Amsterdam

Preambule

De Stichting openbaar onderwijs aan de Amstel (rechtspersoon) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, GMR, van de volgende scholen:

BOE, Boekman, De Burght, 2^e Dalton, 3^e Dalton, Donge, Kleine Reus, Merkelbach, 1^e Montessori, 6^e Montessori, 9^e Montessori, 14^e Montessori, 15^e Montessori, Nicolaas Maes, De Notenkraker, Olympia, Oscar Carré, De Springstok, Theo Thijssen en Witte Olifant, Kindercampus en de Kleine Nicolaas.

hebben overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt om de onderlinge communicatie alsmede het formele overleg over alle aangelegenheden die op bestuursniveau ten behoeve van de scholen aan de orde komen en die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden, te versterken.

Het bestuur en de GMR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de wederzijdse communicatie en over de informatieverstrekking aan alle bij de scholen betrokken personen, zoals hierna vermeld.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft met ten minste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut.
Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 01-01-2019

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Wet: de Wet Medezeggenschap Scholen (Stbl 2006, 658)
- b. Bevoegd gezag: het schoolbestuur van de openbare scholen voor primair onderwijs in de stadsdelen Centrum, Oud-Zuid en ZuiderAmstel. Er is gekozen voor de stichtingsvorm (rechtspersoon) met de volgende naam: Openbaar Onderwijs aan de Amstel
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d. MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e. Organisatie: de gehele scholenorganisatie Openbaar Onderwijs aan de Amstel
- f. Geleding: vertegenwoordiging van ouders en/of personeel, iedere (G)MR bestaat uit twee geledingen (oudergeleding en personeelsgeleding)
- g. Statuut: het medezeggenschapsstatuut

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 01-01-2019 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Zes maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is verstreken treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en eventueel bijstellen van het statuut.
3. Bevoegd gezag en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn
4. Een voorstel van het bevoegd gezag tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van tweederde meerderheid van de leden van de GMR.

Artikel 3 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

1. Bij het schoolbestuur van het Openbaar Onderwijs aan de Amstel is een GMR ingesteld. De GMR bestaat uit 22 leden waarvan 11 gekozen door de personeelsgeledingen van de onder het bestuur staande medezeggenschapsraden en 11 gekozen door de oudergeledingen van de onder het bestuur staande medezeggenschapsraden. De GMR werkt met een aftreedschema. In geval van een oneven aantal scholen wordt door het bestuur, in overleg met de GMR, besloten welke school voor de werkingsduur van het statuut zowel een ouder als een personeelslid laat toetreden tot de GMR.
2. De GMR treedt, indien het aangelegenheden betreft die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen, in de plaats van de MR van die scholen.
3. Het college van bestuur, voert als bevoegd gezag besprekingen met de GMR en/of geledingen van de GMR. Beleidsmedewerkers van het bestuursbureau kunnen mede informatie verstrekken. Op de onder het bestuur vallende scholen worden de besprekingen gevoerd namens het bevoegd gezag door de directeur van de school
- 4.

Artikel 4 Medezeggenschapsraden

1. Aan elke school is een medezeggenschapsraad verbonden.
2. De medezeggenschapsraad bestaat uit tenminste 4 leden. De medezeggenschapsraad van een school bestaat uit een evenredig aantal leden die uit en door het personeel worden gekozen en leden die uit en door de ouders worden gekozen.
3. Het op de WMS gebaseerde reglement van de medezeggenschapsraad bepaalt de samenstelling en de bevoegdheden.
4. Namens het bevoegd gezag voert de schooldirecteur besprekingen met de MR en/of de geledingen van de MR. Het bevoegd gezag stelt de MR tenminste één keer per jaar in staat de algemene gang van zaken binnen de school met hem te bespreken.

Artikel 5 Themaraad (raden)

1. De GMR heeft de mogelijkheid om themaraden in te stellen.
Themaraden zijn niet ingesteld

Artikel 6 Deelraad (raden)/groepsraad

1. Iedere MR van een school heeft, conform artikel 20 WMS, de mogelijkheid om deelraden op te richten.
2. De GMR heeft conform artikel 20 WMS de mogelijkheid een groepsmedezeggenschapsraad op te richten.

Deelraad en groepsraad zijn niet ingesteld

Hoofdstuk 2 Informatievoorziening

De WMS schrijft voor dat het statuut bepalingen bevat over het tijdstip van informatievoorziening en over de wijze van informatieverschaffing. Welke informatie moet worden verschaft staat vermeld in de wet zelf en behoeft als zodanig niet in het statuut te

worden opgenomen. Er is voor gekozen om deze informatie toch te herhalen in het statuut omdat een belangrijk deel van deze bepalingen gekoppeld is aan een tijdstip.

Artikel 5 Informatie van het bevoegd gezag aan de (G)MR

Conform artikel 8 WMS Algemeen Informatierecht medezeggenschapsraad:

1. De (G)MR ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft (art. 8 WMS)
2. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de GMR, MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, 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, MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
3. De (G)MR ontvangt in ieder geval (art. 8 WMS):
 - a. jaarlijks vóór 1 december de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks vóór 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
 - c. jaarlijks vóór 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;
 - f. ten minste een maal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken;
 - g. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
 - h. jaarlijks voor 1 juni de beleidsvoornemens voor het komend schooljaar.
 - i. Agenda's en verslagen van het bestuur van de Stichting
4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de (G)MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding aangeboden. Daarbij wordt tevens een overzicht verstrekt van de beweegredenen voor 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. De (G)MR wordt in de gelegenheid gesteld binnen een redelijke termijn – doorgaans 5 tot 6 weken – advies/instemming uit te brengen. In gezamenlijk overleg kan de advies/instemmingstermijn worden ingekort of verlengd.
5. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de raad voldoende tijd hebben om er kennis van te nemen en zo nodig deskundigen te kunnen raadplegen.
6. Bij voorgaande bepalingen gaat het om schoolspecifieke informatie waarover iedere schooldirecteur, namens het bevoegd gezag, de MR van zijn school informeert en schooloverstijgende informatie (gemeenschappelijk belang) waarover de algemeen directeur, namens het bevoegd gezag, de GMR informeert.

Artikel 6 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de (G)MR.
2. Alle verkregen informatie is in beginsel openbaar

Artikel 7 Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt

1. De (G)MR informeert zijn achterban zo spoedig mogelijk na de vergadering over hetgeen is besproken in de (G)MR of in het overleg met het bevoegd gezag. De GMR stelt de geledingen en de raden in de gelegenheid om over de zaken die hen aangaan overleg te voeren.
2. De secretaris van de (G)MR informeert de overige (G)MR-leden over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven. Op grond van artikel 7, lid 3, WMS moet de raad betrokkenen in de gelegenheid stellen overleg te voeren.
3. De vergaderingen van de (G)MR zijn in beginsel openbaar.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

Artikel 8 Communicatie.

1. De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, informeren elkaar ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure afspraken met het bevoegd gezag. Verslagen van bijeenkomsten worden, zo nodig onder voorbehoud van goedkeuring, direct verspreid.
2. Op verzoek van een van de raden als bedoeld in het eerste lid verstrekt een raad direct alle en volledige informatie over bepaalde aangelegenheden, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
3. De informatie wordt waar mogelijk schriftelijk verstrekt. Het is wenselijk maximaal gebruik te maken van e-mail.
4. Informatie wordt in principe verstrekt aan de secretaris van de raad en bij diens ontstentenis aan de voorzitter van de raad. Aan de leden van de raad wordt een overzicht gegeven van de verstrekte informatie. Eenieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad.
5. Eenmaal per jaar overleggen de secretarissen dan wel voorzitters van de verschillende raden over hun onderlinge communicatie. Zo mogelijk wordt dit gecombineerd met de jaarlijkse conferentie.

Hoofdstuk 3 Faciliteiten

Artikel 9 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De (G)MR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de (G)MR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de (G)MR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - scholing van de leden van de (G)MR en de (G)MR als geheel
 - het inhuren van deskundigen
 - het voeren van rechtsgedingen
 - het informeren en raadplegen van de achterbanVoorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de (G)MR.
3. De personeelsleden in de (G)MR hebben uren conform cao voor lidmaatschap van MR en GMR,. Uren PMR leden worden verantwoord aan de schoolleiding
4. De secretaris en of de voorzitter van de GMR heeft op grond van een activiteitenplan 8 uur per week ter beschikking voor werkzaamheden voor de GMR.

5. De (G)MR stelt vooraf het BG via het plan van voorgenomen activiteiten in kennis van medezeggenschapsactiviteiten alsmede invulling van het aantal uren voor PMR leden zoals vermeld in lid 3

Medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs (WPO)

Vul naamschool in

Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van OODA te Amsterdam

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2017,
 - b. bevoegd gezag: OODA; vertegenwoordigd door de directeur
 - 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. school: [naam van de school];
 - f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
 - g. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
 - h. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
 - i. 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 de school;
- geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet .

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 MR

Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

Artikel 3 Omvang en samenstelling MR

De MR bestaat uit [minimaal 4] leden van wie

- a. [minimaal twee] leden door en uit het personeel worden gekozen; en
- b. [minimaal twee] leden door en uit de ouders worden gekozen.
- c. Altijd evenredig verdeeld.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

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

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de MR 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 MR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid; of
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

Paragraaf 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan opdragen aan een verkiezingscommissie. De MR 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 MR bepaalt de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

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

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De MR stelt zes weken voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. De MR maakt deze lijst aan de ouders en het personeel bekend 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 zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezingen

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

Artikel 12 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor zijn geleding in de MR. 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. De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR 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 MR 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 MR 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 tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de MR komen bijeen, indien de MR, een geleding van de MR of het bevoegd gezag daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de MR 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 de raad van toezicht

De raad van toezicht en de MR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar, tenzij het bevoegd gezag een GMR heeft ingesteld.

Artikel 17 Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. 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 MR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
4. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 18 Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.

2. De MR waakt voorts in de school 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 MR doet aan alle bij de school 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 19 Informatie

1. Het bevoegd gezag vertegenwoordigd door de directeur verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De MR 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 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 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 de school 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 jaar³;
 - g. ten minste 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 school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie via e mail tenzij anders besloten door de MR
4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. 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 20 Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.

³ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd, dan wel via publicatie op internet.

Artikel 21 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen aangelegenheid of 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 MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de MR 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 MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden MR⁴

Artikel 22 Instemmingsbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit 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 een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school 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, 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 school 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.

⁴ De GMR treedt in de plaats van de MR als het gaat om aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van scholen. Dit geldt ook voor de geledingen van de GMR en MR.

Artikel 23 Adviesbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 27, onderdeel c, van dit reglement;
- b. 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;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- f. 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;
- g. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- l. regeling van de vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
- r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
 - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onder b, c, d en m van dit reglement⁵;
 - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
 - 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

⁵ Artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).

- 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 de verlofregeling van het personeel;
 - f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
 - g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
 - h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
 - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
 - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
 - k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
 - l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
 - n. 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;
 - o. 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;
 - p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
 - q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel;
 - r. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie⁶; en
 - s. 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 ⁷.

Artikel 25 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit 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 b, c, d en m van dit reglement⁸;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de

⁶ Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

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

⁸ Artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).

- 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; 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 26 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 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 MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 27 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijke standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 22 tot en met 25 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR 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.

[Indien van toepassing: Themaraad]

Artikel 30 Themaraad

Niet ingesteld

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 31 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

Artikel 32 Uitsluiting van leden van de MR

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR 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 MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR 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 verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
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 MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De MR 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 waaruit en 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 33 Indienen agendapunten door personeel en ouders

ieder lid van de MR kan voorstellen voor agendapunten doen. Agenda punten worden gemeld aan de voorzitter van de MR

Artikel 34 Raadplegen personeel en ouders

indien gewenst kan de MR een achterbanraadpleging doen. De MR bepaalt de vorm waarin dit gebeurt. In ieder geval bij verandering van schooltijden en bij verandering van de wijze waarop voor en naschoolse opvang is geregeld, is een achterbanraadpleging verplicht.

Artikel 35 Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt indien gewenst, 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. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - 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 wijze van verslaglegging; en
 - g. het rooster van aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht info@onderwijsgeschillen.nl www.onderwijsgeschillen.nl.

Artikel 37 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR 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 MR 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 38 Overleg namens bevoegd gezag

1. **de directeur van de School** voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
2. Op verzoek van de MR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten dat 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 MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 39 Voorzieningen en kosten MR

1. Het bevoegd gezag staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, 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 MR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. *De MR stelt jaarlijks een activiteitenplan op waarin vermeld worden de te maken uren en de te maken kosten*
5. 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 40 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 MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Artikel 41 Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR 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 MR heeft verworven.

Artikel 42 Citeertitel en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: **[MR reglement van]**. Dit reglement treedt in werking met ingang van **[1-1-2019]**.

Ondertekening

namens het bevoegd gezag:

.....

d.d.

namens het medezeggenschapsorgaan:

.....

d.d.