



Stichting  
Openbaar Primair Onderwijs  
Steenwijkerland  
Zwartewaterland

# Reglement Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	3
Artikel 1 Begripsbepalingen	3
Hoofdstuk 2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	4
Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	4
Artikel 3 Omvang en samenstelling gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	4
Artikel 4 Onverenigbaarheden	4
Artikel 5 Zittingsduur	4
Hoofdstuk 3 De verkiezing	4
Artikel 6 Organisatie verkiezingen	4
Artikel 7 Datum verkiezingen	5
Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen	5
Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen	5
Artikel 10 Onvoldoende kandidaten	5
Artikel 11 Verkiezing	5
Artikel 12 Stemming; volmacht	5
Artikel 13 Uitslag verkiezingen	6
Artikel 14 Tussentijdse vacature	6
Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	6
Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag	6
Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	6
Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling	7
Artikel 18 Informatieverstrekking	7
Artikel 19 Jaarverslag	8
Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding	8
Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	8
Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	8
Artikel 22 Adviesbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	9
Artikel 22a Relatie met het toezichthoudend orgaan	10
Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding	10
Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding	12
Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	12
Artikel 26 Termijnen	13
Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	13
Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris	13
Artikel 28 Uitsluiting van leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	13
Artikel 29 Indienen agendapunten door personeel, ouders	14
Artikel 30 Raadplegen personeel en ouders	14
Artikel 31 Huishoudelijk reglement	14
Hoofdstuk 7 Regeling (andere) geschillen	15
Artikel 32 Andere geschillen	14
Hoofdstuk 8 Optreden namens het bevoegd gezag	15
Artikel 33 Lid van het bestuur/bovenschools management voert overleg	15
Hoofdstuk 9 Overige bepalingen	15
Artikel 34 Rechtsbescherming	15
Artikel 35 Wijziging reglement	15
Artikel 36 Citeertitel; inwerkingtreding	16

## Hoofdstuk 1 Algemeen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

	Dit reglement verstaat onder:	
<i>WMS</i>	a. de WMS: de Wet medezeggenschap op scholen;	
<i>bevoegd gezag</i>	b. bevoegd gezag: het bestuur van Stichting Op Kop Openbaar Primair Onderwijs;	
<i>GMR</i>	c. gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR): de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de WMS;	
<i>MR</i>	d. medezeggenschapsraad (MR): de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de WMS;	
<i>scholen</i>	e. scholen:	
	03FU	o.b.s. Aremberg Zwartsluis
	09EV	o.b.s. De Slinge Oldemarkt
	10TB	o.b.s. Burg. De Ruiterschool Kuinre
	11TC	b.s. De Lepelaar Scheerwolde
	12MU	o.b.s. De Voorpoort Vollenhove
	12XY	o.b.s. De Driesprong Eesveen
	13GN	o.b.s. De Noorderschool Giethoorn
	13LO	o.b.s. De Zuiderschool Giethoorn
	13OF	o.b.s. School B Steenwijk
	13QG	o.b.s. De Rolpaal Blokzijl
	13VY	o.b.s. Emmaschool Steenwijk
	13ZM	o.b.s. Beatrixschool Steenwijk
	14CW	o.b.s. De Woldschool Steenwijkerwold
	14FP	o.b.s. Gen. Van den Bosch Willemsoord
	14IK	o.b.s. De SamenSprong Steenwijk
	18EO	o.b.s. De Vogelaar Genemuiden
	18LN	o.b.s. De Toermalijn Hasselt
<i>leerlingen</i>	f. leerlingen: leerlingen in de zin van de WPO;	
<i>ouders</i>	g. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;	
<i>schoolleiding</i>	h. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, bedoeld in de WPO, die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag gemandateerd werkzaam zijn aan de school;	
<i>personeel</i>	i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;	
<i>geleding</i>	j. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de WMS;	
<i>medezeggenschapsstatuut</i>	k. het medezeggenschapsstatuut van Stichting Op Kop Openbaar Primair Onderwijs;	
<i>reglement GMR</i>	l. reglement GMR: het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;	
<i>reglement MR</i>	m. reglement MR: het reglement van de Medezeggenschapsraad;	
<i>interne toezichthouder</i>	n. interne toezichthouder: de raad van toezicht (RvT) van Stichting Op Kop Openbaar Primair Onderwijs;	
<i>WPO</i>	k. WPO: Wet op het Primair Onderwijs	

## Hoofdstuk 2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

### Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

*GMR* Aan de stichting is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, hierna "GMR", verbonden. Deze GMR wordt rechtstreeks uit de ouders en het personeel gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen volgens de bepalingen van dit reglement.

### Artikel 3 Omvang en samenstelling gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

*aantal leden* De omvang en samenstelling van de GMR is vastgelegd in artikel 3 van het Medezeggenschapsstatuut van de stichting.

### Artikel 4 Onverenigbaarheden

*uitsluitingen*

1. Geen lid van de GMR kunnen zijn degenen die deel uitmaken van het bevoegd gezag.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de GMR kan niet tevens lid zijn van de GMR.
3. Een lid van het orgaan dat toezicht houdt op het bevoegd gezag, kan niet tevens lid zijn van de GMR.
4. Een personeelslid dat tevens ouder is kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de GMR.

### Artikel 5 Zittingsduur

*zittingsduur*

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van drie jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is, behoudens het gestelde in het volgende lid, terstond herkiesbaar.

*herkiesbaar*

3. Een lid van de GMR kan ten hoogste twee maal achtereenvolgend gekozen worden en kan ten hoogste zes jaren onafgebroken deel uitmaken van de raad. Na een onderbreking van minimaal een jaar is betrokkene weer herkiesbaar.
4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, neemt zitting voor een termijn zoals genoemd in lid 1 van dit artikel.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
  - door overlijden;
  - door opzegging door het lid;
  - zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor het is gekozen;
  - door ondercuratelestelling.

## Hoofdstuk 3 De verkiezing

### Artikel 6 Organisatie verkiezingen

*leiding en organisatie verkiezingen* De leiding van de verkiezing van de leden van de GMR berust bij de GMR. De organisatie daarvan kan de GMR opdragen aan een verkiezingscommissie. De GMR bepaalt de samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de verkiezingscommissie.

## Artikel 7 Datum verkiezingen

- datum verkiezingen*
1. De GMR bepaalt - na overleg met het bevoegd gezag - de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
  2. De GMR stelt het bevoegd gezag en de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

## Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

- actief en passief kiesrecht*
1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de personeelsgeleding of van de oudergeleding van de GMR.
  2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van één van de aan de scholen verbonden medezeggenschapsraden zijn gerechtigd hun stem uit te brengen op één van de kandidaten voor de geleding waarvan zij zelf deel uitmaken.

## Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen

- kieslijst*
- De GMR stelt twee maanden voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de geledingen bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

## Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

Indien uit een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen. De GMR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

## Artikel 11 Verkiezing

- stemming stembiljet*
1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
  2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de GMR aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.
- elektronisch stemmen*
3. Bij verkiezingen door middel van elektronische communicatiemiddelen draagt de raad dan wel de verkiezingscommissie er zorg voor dat:
    - a. de stemgerechtigde elektronisch kan worden geïdentificeerd;
    - b. de door de stemgerechtigde gemaakte keuze geheim blijft.

## Artikel 12 Stemming; volmacht

- stem-procedure 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**

- 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 geledingen en de betrokken kandidaten.

### **Artikel 14 Tussentijdse vacature**

- tussentijdse vacatures*
1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, tweede lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
  2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
  3. Indien uit een geleding minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.

## **Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

### **Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag**

- overleg bevoegd gezag – GMR*
- overleg bevoegd gezag – geleding*
1. Het bevoegd gezag en de GMR komen minimaal acht (8) keer per jaar bijeen en indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het bevoegd gezag.
  2. Indien twee derden van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

### **Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

- initiatiefrecht GMR*
1. De GMR en een geleding zijn bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden, die alle scholen of de meerderheid van de scholen betreft. Beide zijn bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen binnen zes (6) werkweken een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR respectievelijk de geleding. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie stelt het bevoegd gezag de GMR respectievelijk de geleding ten minste eenmaal in de gelegenheid deze voorstellen met hem te bespreken.
  2. Indien twee derden van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

## Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

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

## Artikel 18 Informatieverstrekking

- algemene  
informatie-  
verstrekking*
1. De GMR ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
- begroting*
2. De GMR ontvangt in elk geval:
- bekostigings-  
grondslag  
jaarverslag  
governance*
- a. jaarlijks de stichtingsbegroting 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 WPO;
- d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
- uitslag  
klachten-  
procedure*
- e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de WPO, 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 bescherming van de persoonlijke levenssfeer van het personeel, ouders en leerlingen;
- belonings-  
verhoudingen*
- 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 stichting werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag;
- beloningen  
toezicht-  
houdend  
orgaan  
zakelijke  
gegevens*
- 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;
- h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de stichting, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
- informereren  
andere  
geleding*
3. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR aangeboden. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

## Artikel 19 Jaarverslag

<i>jaarverslag GMR</i>	De GMR stelt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de medezeggenschapsraden en directeuren. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats binnen de stichting wordt gelegd, dan wel anderszins toegankelijk is.
----------------------------	---

## Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding

<i>openbaarheid</i>	1. De vergadering van de GMR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van ten minste een derde van de leden zich daartegen verzet.
<i>persoonlijke belang</i>	2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de GMR in het geding is, kan de GMR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De behandeling van de desbetreffende aangelegenheid vindt dan plaats in een besloten vergadering.
<i>geheim- houding</i>	3. De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. 4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen. 5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

## Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

### Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

<i>onderwijs- kundige doel- stellingen onderwijs- plannen school- reglement ouder- betrokkenheid</i>	1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de GMR voor de door hem voorgenomen besluiten, voor zover die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen, met betrekking tot: a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school; b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan; c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement; d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
--	--



*veiligheid/  
gezondheid/  
welzijn  
sponsoring*

- 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 24 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;

*klachten-  
regeling  
overdracht/  
fusie*

- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan dan wel 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 WPO;

*verzelfstandi-  
ging dislocatie*

- 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 WPO.

## **Artikel 22 Adviesbevoegdheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

De GMR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten, voor zover die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen, met betrekking tot:

*financieel  
beleid*

- 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 ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24 onderdeel c van dit reglement;

*ingrijpende  
wijziging  
werkzaam-  
heden*

- b. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid WPO, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

*samenwerking*

- 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;

*onderwijs-  
kundig  
experiment/  
project*

- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

*organisatie  
aanstellings-  
en ontslag  
beleid i.c.m.  
grondslag*

- 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;

*benoeming/  
ontslag*

- g. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;

*schoolleiding*

- h. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;

*benoeming/  
ontslag bestuur*

<i>taakverdeling schoolleiding toelatings- beleid leerlingen stagiaires vakantie- regeling centrale dienst nieuwbouw/ verbouw onderhoud voor- en naschoolse opvang competentie- profielen schoolonder- steunings- profiel</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;</li> <li>j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;</li> <li>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;</li> <li>l. regeling van de vakantie;</li> <li>m. het oprichten van een centrale dienst;</li> <li>n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;</li> <li>o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;</li> <li>p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45 tweede lid WPO, wordt georganiseerd;</li> <li>q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur;</li> <li>r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de WPO.</li> </ul>
---	---

#### **Artikel 22a Relatie met het toezichthoudend orgaan**

<i>voordracht lid raad van toezicht</i>	1. Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht wordt de GMR in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één lid. Daarnaast worden op grond van de statuten van het bevoegd gezag twee leden van de Raad van Toezicht benoemd op voordracht van de oudergeleding van de GMR.
<i>overleg met toezicht- houdend orgaan</i>	2. De interne toezichthouder of het interne toezichthoudend orgaan pleegt ten minste tweemaal per jaar overleg met de GMR.
<i>sollicitatie- commissie bestuurder</i>	3. Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, en</li> <li>b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen.</li> </ul>

#### **Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten, voor zover die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen, met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

<i>gevolgen voor personeel formatie nascholing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 21, onder i en artikel 22 onder b, c, d, en m;</li> <li>b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;</li> <li>c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;</li> </ul>
--	--

- werk-  
reglement/  
werkoverleg  
verlofregeling  
arbeids- en  
rusttijden-  
regeling  
salarissen/  
toelagen/  
gratificaties  
taakverdeling/-  
taakbelasting  
beoordeling/  
functie-  
beloning en -  
differentiatie  
overdracht  
bekostiging  
arbeids-  
omstandig-  
heden/  
verzuimbeleid  
bedrijfs-  
maatschap-  
pelijk werk  
privacy*
- d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- e. vaststelling of wijziging van 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;
- controle*
- 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;
- promotie/  
benoemings-  
en  
ontslagbeleid  
niet i.c.m.  
grondslag  
CAO*
- 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 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;
- faciliteiten*
- q. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten voor de medezeggenschapsraad, voor zover die betrekking heeft op het personeel.
- preventie-  
medewerker  
werkverdelings  
plan*
- r. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie.
- s. vaststelling of wijziging van het werkverdelingsplan.

## Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen, voor de door hem voorgenomen besluiten, voor zover die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen, met betrekking tot:

- |   |  |
|---|--|
| <i>gevolgen voor ouders en leerlingen</i> | a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 21, onder i en artikel 22, onderdelen b, c, d en m;   |
| <i>grondslag/omzetting ouderbijdrage</i>  | b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;  |
| <i>voorzieningen voor leerlingen</i>      | c. vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders wordt gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan; |
| <i>ouder- en leerlingenstatuut</i>        | d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen;   |
| <i>tussenschoolse opvang</i>              | e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- en leerlingenstatuut;   |
| <i>schoolgids</i>                         | f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;  |
| <i>onderwijstijd</i>                      | g. vaststelling van de schoolgids;   |
| <i>privacy</i>                            | h. vaststelling van de onderwijstijd;  |
| <i>buitenschoolse activiteiten</i>        | i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;  |
| <i>informatie</i>                         | j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de 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.   |

## Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

De artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement zijn niet van toepassing

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <i>wet- en regelgeving/CAO</i>  | a. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift of een collectieve arbeidsovereenkomst;  |
| <i>individueel</i>              | b. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van bestuursleden en het personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan één school, dan wel leden van het bestuur; |
| <i>overleg met vakcentrales</i> | c. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het bevoegd gezag in het decentraal georganiseerd overleg;  |
| <i>ander niveau</i>             | d. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid wordt geregeld op het niveau van de afzonderlijke scholen, dan wel een deelraad of een themaraad en derhalve behoort tot de   |

aangelegenheden waarover met de betreffende medezeggenschapsraad dan wel de betreffende deelraad of themaraad overleg wordt gevoerd;

*misbruik van bevoegdheid* e. wanneer de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is.

## Artikel 26 Termijnen

*reactietermijn* 1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van zes (6) werkweken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheden als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement

*termijn verlengen* 2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, eenmalig met een termijn van maximaal zes (6) werkweken worden verlengd.

*termijn verkorten* 3. In spoedeisende gevallen kan het bevoegd gezag de GMR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt de GMR daar mee in.

*geen reactie* 4. Indien de GMR dan wel dat deel van de GMR gekozen door de geleding die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, wordt de GMR geacht het niet eens te zijn, respectievelijk niet in te stemmen met het aan de GMR voorgenomen besluit. Indien er geen advies of uitsluitel, zoals genoemd in de vorige zin, wordt gegeven treden bevoegd gezag en de GMR met elkaar in overleg, met als doel het verkrijgen van een advies of uitsluitel.

*opschortende werking schoolvakanties* 5. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.

## Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

### Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris

*functies in de GMR* 1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.

*optreden in rechte* 2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.

### Artikel 28 Uitsluiting van leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

*verplichtingen nalatigheid* 1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.

2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:

- hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de WMS en van dit reglement;
- hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
- hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR;
- hetzij opgehouden heeft te voldoen aan het vereiste als bedoeld in artikel 8 lid 1.

- procedure*
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid te verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.  
Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derden besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
  4. De GMR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.  
Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
  5. 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 29 Indienen agendapunten door personeel, ouders**

- verzoek  
personeel/  
ouders  
agenda*
1. De MR van een school, dan wel een ouders of personeelslid van een school, kan de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR 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.
- reactie*
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de GMR.

#### **Artikel 30 Raadplegen personeel en ouders**

- achterban-  
raadpleging*
1. De GMR dan wel een geleding van die GMR kan met unanimiteit besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 tot en met 24 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
- verzoek*
2. Op verzoek van een 1/3 deel van het personeel of 25% van de ouders raadpleegt de GMR dan wel een geleding van die GMR, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.
- kennisgeving  
aan bevoegd  
gezag*
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.

#### **Artikel 31 Huishoudelijk reglement**

1. De GMR kan, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de WMS, een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. In het huishoudelijk reglement wordt dan in ieder geval geregeld:

- de taakomschrijving van de voorzitter en de secretaris;
  - de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - de wijze van opstellen van de agenda;
  - de wijze van besluitvorming;
  - het quorum wat vereist is om geldige besluiten te kunnen nemen.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

## Hoofdstuk 7 Regeling (andere) geschillen

### Artikel 32 Andere geschillen

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| <i>LCG WMS</i>            | 1. De stichting (bevoegd gezag en GMR) is aangesloten bij de Landelijke Geschillencommissie WMS (LCG WMS).  |
| <i>overige geschillen</i> | 2. Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de GMR dan wel een geleding van de GMR beslist de LCG WMS als bedoeld in lid 1, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de GMR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de WMS betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend. |

## Hoofdstuk 8 Optreden namens het bevoegd gezag

### Artikel 33 Lid van het bestuur/bovenschools management voert overleg

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

## Hoofdstuk 9 Overige bepalingen

### Artikel 34 Rechtsbescherming

- |  |  |
|--|--|
| <i>geen nadeel<br/>(gewezen)<br/>GMR-lid</i> | Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school en/of stichting. |
|--|--|

### Artikel 35 Wijziging reglement

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



### **Artikel 36 Citeertitel; inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement GMR Stichting Op Kop.  
Dit reglement treedt in werking met ingang van 1-7-2020.

#### Ondertekening

Dit gemeenschappelijk medezeggenschapsreglement is opgemaakt en vastgesteld door het bestuur van Stichting Op Kop te Giethoorn.

Alberto Boon  
directeur bestuurder  
Datum  
Handtekening

-----  
\_\_\_\_\_

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft instemming m.b.t. het vaststellen van dit reglement verleend.

Kim Webster (voorzitter)  
Datum  
Handtekening voorzitter

Edith ter Heide (secretaris)  
Datum  
Handtekening secretaris

-----  
\_\_\_\_\_