‘Elkaar bovenschools vinden, binden, boeien en behouden’

Medezeggenschapsreglement voor de GMR van de Stichting Essentius

(Op basis van het voorbeeldreglement van de landelijke projectgroep WMS)

Essentius

Inhoudsopgave

Voorwoord **4**

Paragraaf 1 Algemeen **5**

Artikel 1 Begripsbepaling 5

Paragraaf 2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) **6**

Artikel 2 De GMR 6
Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR 6
Artikel 4 Onverenigbaarheden 6
Artikel 5 Zittingsduur 6

Paragraaf 3 De verkiezing **6**

Artikel 6 Organisatie verkiezingen 6
Artikel 7 Datum verkiezingen 6
Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen 7
Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen 7
Artikel 10 Onvoldoende kandidaten 7
Artikel 11 Verkiezing 7
Artikel 12 Stemming; volmacht 8
Artikel 13 Uitslag verkiezingen 8
Artikel 14 Tussentijdse vacature 8

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR **8**

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag 8
Artikel 16 Overleg met interne toezichthouder 8
Artikel 17 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming (directeur)bestuurder 9
Artikel 18 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht 9
Artikel 19 Initiatiefbevoegdheid GMR 9
Artikel 20 Algemene taken GMR 10
Artikel 21 Informatie 10
Artikel 22 Jaarverslag 11
Artikel 23 Openbaarheid en geheimhouding 11

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de GMR **12**

Artikel 24 Instemmingbevoegdheid GMR 12
Artikel 25 Adviesbevoegdheid GMR 12
Artikel 26 Instemmingbevoegdheid personeelsgeleding 13
Artikel 27 Instemmingbevoegdheid oudergeleding 14
Artikel 28 a Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden 14
Artikel 28 b Tenuitvoerlegging bepaalde besluiten 14
Artikel 29 Termijnen 15
Artikel 30 Procedure adviesaanvraag 15

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR 15
Artikel 31 Verkiezing functionarissen in de GMR 15
Artikel 32 Uitsluiting van leden van de GMR 15
Artikel 33 Indienen agendapunten door personeel en ouders 16
Artikel 34 Raadplegen personeel en ouders 16
Artikel 35 Huishoudelijk reglement 16
Paragraaf 7 Overleg met het bevoegd gezag 17
Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie 17
Artikel 37 Andere geschillen 17
Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag 17
Artikel 38 Overlegvoering 17
Paragraaf 9 Overige bepalingen 17
Artikel 39 Voorzieningen en kosten GMR 17
Artikel 40 Rechtsbescherming 17
Artikel 41 Wijziging reglement 18
Artikel 42 Citeertitel; inwerkingtreding 18
Toelichting bij artikel 36: soorten geschillen en opvolging 18
Bijlage: Verklaring van instemming van de GMR 19

Voorwoord

Het bestuur van de Stichting Essentius te Etten en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), van de volgende basisscholen:

Breedenbroek	De Borckeshof
Dinxperlo	St. Liborius
Etten	De Klimpaal
Gendringen	IKC de Wijssel
Megchelen	St. Martinus
Netterden	Walburgis
Ulft	KC Oersprong
Ulft	Mariaschool
Varsselder	Pius X

Hebben overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de scholen die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden. Het bestuur en de GMR hebben daarbij hun visie op medezeggenschap neergelegd in het **medezeggenschapstatuut**.

Op basis van dit medezeggenschapsstatuut en op basis van de inhoudelijke bepalingen in de WMS ten aanzien van de onderwerpen en procedures is daarbij dit reglement opgesteld.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft met tenminste twee derde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsreglement.

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

Wet:	De Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl 2006, 658)
Stichting	De Stichting Essentius te Etten
Bevoegd gezag:	De directeur bestuurder, op schoolniveau de directeur – zoals bepaald in het managementstatuut
Raad van Toezicht:	De Rvt die belast is met het houden van toezicht op het bestuur zoals aangegeven in de statuten en het bestuursstatuut van de stichting;
Organisatie:	De gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie en scholen)
Scholen:	De scholen die ressorteren onder de stichting, genoemd in het voorwoord
Directeur bestuurder:	Bestuurder die op grond van artikel 29, vijfde lid van de WPO benoemd of te werk gesteld om leiding te geven aan de gehele organisatie
Directeur:	Schoolleider zoals bedoeld in artikel 29 lid 1 van de WPO
Leerlingen:	Leerlingen in de zin van de WPO of WEC die een school van de stichting bezoeken.
Ouders:	Ouders of verzorgers die het ouderlijk gezag hebben over leerlingen van een school van de stichting.
Personeel:	Het personeel dat in dienst is, dan wel tenminste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is bij de stichting.
GMR:	De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
DB (G)MR	het dagelijks bestuur van de (G)MR – zoals nader uitgewerkt in het huishoudelijk reglement
MR:	De medezeggenschapsraad van een school
Werkgroep:	deel van de GMR, dat al of niet versterkt met deskundigen of belangstellenden belast wordt met een beleidsterrein van de stichting, zoals nader uitgewerkt in het huishoudelijk reglement
Geleding:	De gezamenlijke leden in de (G)MR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
Contactpersoon:	een door de GMR aangewezen lid van de GMR, dat fungeert als vast aanspreekpunt voor de MR van één of meer scholen
Managementstatuut	Document dat de bevoegdheden van bestuur en management beschrijft
Statuut:	Het medezeggenschapsstatuut van Essentius
Reglement:	De medezeggenschapsreglementen MR en GMR die door het bevoegd gezag zijn voorgelegd aan de respectievelijke raden en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de raden heeft ingestemd
Huishoudelijk reglement:	De beschrijving van de interne organisatie en afspraken binnen de (G)MR, waarbij vaststelling dan wel wijziging plaats vindt binnen en door de GMR voor zover niet in strijd met het bepaalde in reglementen en statuten van de stichting

Paragraaf 2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Artikel 2 De GMR
1. Er is een GMR ingesteld bij de stichting.
2. In de GMR zijn de MR'en gezamenlijk vertegenwoordigd via de contactpersonen.
3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de MR'en.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR
1. De GMR heeft tien leden waarvan:
2. Vijf gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en
3. Vijf gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.

Artikel 4 Onverenigbaarheden
1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de GMR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de GMR kan niet tevens lid zijn van de GMR.
3. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de GMR is geen adviserend lid van de GMR, tenzij de GMR hem vraagt om advies.
4. Een personeelslid, dat tevens ouder is, kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de GMR.

Artikel 5 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 terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af volgens het vastgestelde rooster van aftreden zoals is opgesteld binnen de GMR.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
   a Door overlijden;
   b Door opzegging door het lid;
   c Door ondercuratelestelling;
   d Zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

paragraaf 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen
1. 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.
2. De GMR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie en ook de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.
3. In situaties met betrekking tot de paragraaf verkiezingen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de GMR na overleg met het bevoegd gezag.

Artikel 7 Datum verkiezingen
1. De GMR bepaalt de datum van de verkiezing tenminste 8 weken voor de uitvoering van de verkiezing en stelt het bevoegd gezag, de betrokken MR'en, de ouders en het personeel in

dezelfde week in kennis onder gelijktijdige oproep tot het lobbyen voor en aanmelden van kandidaten voor de betreffende geledingen.
2. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezing door de leden van de desbetreffende afzonderlijke MR'en moet 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.
2. Zij die op de dag van de verkiezing deel uitmaken van de medezeggenschapsraad van de school zijn kiesgerechtigd.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen

1. De GMR stelt 5 weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn.
2. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel uiterlijk 4 weken voor de beoogde verkiezingsdatum bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen voor de GMR, en ook van de daarvoor gestelde termijn van tenminste 2 schoolweken.

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 zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing 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.
3. Indien zich alsnog kandidaten melden voor vacatures, worden deze als kandidaat schriftelijk voorgesteld aan ouders dan wel personeelsleden en worden deze benoemd na een reactie- en bezwaartermijn van drie weken, tenzij er binnen drie maanden reguliere verkiezingen plaatsvinden. In geval van bezwaren treedt art 14 lid 3 in werking.

Artikel 11 Verkiezing

1. Er wordt binnen elke MR in een MR vergadering geheim en schriftelijk gestemd in de door de GMR, dan wel de verkiezingscommissie aangegeven periode.
2. Elk lid kent op het stembiljet een voorkeursvolgorde in cijfers toe aan de lijst van zijn geleding.
3. Aan elke kandidaat wordt één cijfer toegekend uit een reeks vanaf 1 tot aan het aantal kandidaten per geleding. Daarbij geldt de 1 als eerste, 2 als tweede keuze enzovoort.
4. Daarna wordt de gezamenlijke voorkeursvolgorde per geleding vastgesteld door de cijfers per persoon op te tellen en het gemiddelde te berekenen per kandidaat.
5. Wanneer kandidaten van een geleding evenveel punten hebben, beslist het lot wie van hen als eerstvolgende, ten tweede volgende enz. wordt op de gewaarmerkte verkiezingslijst. De GMR bepaalt op welke wijze geloot wordt.
6. De gezamenlijke gewaarmerkte voorkeurslijst die resulteert, wordt genummerd volgens de werkwijze in lid 3, waarna deze gezamenlijke lijst uiterlijk 3 werkdagen voor de verkiezingsdatum in een gesloten enveloppe naar de GMR, dan wel een door de verkiezingscommissie te bepalen adres wordt gezonden.
7. De voorzitter en secretaris van de GMR, dan wel de verkiezingscommissie opent op de verkiezingsdatum op het afgesproken tijdstip en plaats de enveloppen in aanwezigheid van de verkiezingscommissie, de kandidaten en belangstellenden uit de geledingen die dat wensen.
8. Uit de voorkeurslijsten van de MR'en wordt per geleding een gezamenlijke lijst samengesteld zoals beschreven is in lid 4 en 5. De vacatures in geledingen worden ingevuld volgens de ranking van deze gezamenlijke lijst, waarbij in aanmerking genomen wordt:

9. Wanneer er meer dan twee vertegenwoordigers per geleding van één school in de GMR verkozen blijken te zijn, treden degenen terug die als derde of volgende binnen hun geleding van dezelfde school zijn verkozen, tenzij er voor de betreffende geleding geen kandidaten zijn van de andere scholen.

Artikel 12 Stemming; volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste eventveel 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 in volgorde van de verzamellijst bedoeld in art 11 lid 8. 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 met in achtneming van artikel 11 lid 8.
2. Ongeldig zijn de stembiljetten:
   a Die niet door of namens de GMR zijn uitgereikt;
   b Waaruit niet duidelijk de keuze van de kiesgerechtigde voor zijn geleding blijkt;
   c Waarop meer dezelfde cijfers aan een kandidaat zijn toegekend;
3. De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie dan wel de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de raden, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

1. Alleen bij een tussentijdse vacature wordt eerst de kandidaat benaderd die volgens de laatste verkiezingslijst bedoeld in art 11 lid 8 in aanmerking komt voor de vacature.
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. Als er geen opvolger als bedoeld in het tweede lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een verkiezing met in achtneming van de artikelen 6 t/m 14 van dit reglement.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het bevoegd gezag.
2. Indien twee 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 Overleg met interne toezichthouder

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

Artikel 17 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming (directeur)bestuurder

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

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

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

Artikel 18 Voordracht recht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de GMR van toezicht als bedoeld in artikel 17a, lid 2 van de Wet op het primair onderwijs, stelt het bevoegd gezag de GMR tijdig in de gelegenheid en bindende voordracht te doen voor een lid.

Artikel 19 Initiatiefbevoegdheid GMR

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

Artikel 20 Algemene taken GMR

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

Artikel 21 Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
   a. Jaarlijks 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. Tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in een van de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
   g. Tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar; en
   h. Aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag verschaft de GMR de informatie op de volgende wijze: uiterlijk 1 week voor regulier GMR-overleg schriftelijk en tijdens het overleg, op uitnodiging van de GMR, middels een mondelinge toelichting.

4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

Artikel 22 Jaarverslag

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

Artikel 23 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de GMR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de GMR in het geding is, kan de GMR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De GMR besluit dan tegelijk ertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding (zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel) oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht 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.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de GMR

(bij vermelding van * ligt het primaat van de bevoegdheid bij de MR, tenzij een aangelegenheid van toepassing is op de helft of meer van de Essentiusscholen, waar niets vermeld is dient op dit criterium gewogen te worden of een aangelegenheid in de MR('en) of de GMR geadresseerd moet worden)

Artikel 24 Instemmingbevoegdheid GMR

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de GMR voor de door hem voorgenomen besluiten die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot:

a. Vaststelling of wijziging van het strategisch beleidsplan van de stichting;
b. Vaststelling of wijziging van modellen voor schoolreglement of schoolplan en het beleid passend onderwijs op bestuursniveau;
c. Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de scholen en het onderwijs;
d. 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;
e. 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 (sponsoring);
f. De vaststelling of wijziging van de voor de stichting geldende klachtenregeling en klokkenluidersregeling;
g. Overdracht van het schoolbestuur of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van het schoolbestuur met een ander schoolbestuur, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake
h. De verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 25 Adviesbevoegdheid GMR

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

a. Vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de 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;
b. De criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
c. En de aanstelling of het ontslag van de directeur bestuurder. Ook de aanstelling of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken dat is belast dan meer dan één school.
d. Beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, waarbij inbegrepen de ontwikkeling en invoering van een brede school, 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 scholen;
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 een school of de wijziging daarvan;
i. Vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen het bestuur, en ook de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
j. Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating (* MR) en verwijdering (GMR) 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. Het oprichten van een centrale dienst;
m. *Regeling van de vakantie;
n. Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de scholen;
o. *Nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school (nieuwe school: GMR);
p. Of-wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid van Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd (buitenschoolse opvang).
q. Vaststelling of wijziging van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan en het competentieprofiel van de leden van het bestuur.

Artikel 26 Instemmingbevoegdheid personeelsgeleding

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

a. Vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie van personeel dat is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school[1];
b. Regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onderdelen d, e, f en o van dit reglement[2];
c. Vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
d. Vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
e. Vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
f. Vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
g. Vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
h. Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
i. Vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
j. Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;

[1] *Voor lid a is het niet noodzakelijk dat het besluit van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen.*
[2] *Artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).*

Artikel 27 Instemmingbevoegdheid oudergeleding

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

a. Regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24 onder h of artikel 25, onder d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment) en l. (centrale dienst).
b. Verandering van de grondslag van een school of omzetting van een 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;
e. Vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
f. *de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse, voor- en naschoolse opvang;
g. Vaststelling van een stichtingsgids c.q. een schoolgidsmodel;
h. *vaststelling van de onderwijstijd;
i. Vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
j. Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
k. Vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
l. Een procedure voor het omgaan van het melden van een vermoeden van een misstand voor zover deze betrekking heeft op de ouders.

Artikel 28 a Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

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

Artikel 28 b Tenuitvoerlegging bepaalde besluiten

1. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder d, e, f en l, wordt niet ten uitvoer gelegd voordat een definitief besluit is genomen over de regeling van de gevolgen van dat besluit voor het personeel, dan wel voor de ouders of leerlingen, tenzij dringende redenen in het belang van de school een eerdere tenuitvoerlegging noodzakelijk maken.
2. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onderdeel a, wordt niet genomen dan na afweging van in elk geval de onderwijskundige, de personele en de materiële belangen van de school, welke afweging schriftelijk in de motivering van het besluit tot uitdrukking wordt gebracht.

3. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onderdeel p (BSO), en 24, onderdeel h (onderwijstijd), wordt niet genomen dan na raadpleging van de ouders.

Artikel 29 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van minimaal zes (6) schoolweken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement.
2. In het belang van zorgvuldige besluitvorming (vanuit de GMR) dan wel van spoedeisend belang (vanuit bevoegd gezag), kan in overleg worden afgeweken van de in de lid 1 genoemde termijn. Na overeenstemming bevestigt de gevraagde partij per geval de nieuwe termijn schriftelijk.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlening geldt.

Artikel 30 Procedure adviesaanvraag

Als er op grond van de wet of dit reglement sprake is van adviesrecht voor de GMR, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:

1. Advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
2. De GMR in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
3. De GMR zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
4. De GMR, 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.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 31 Verkiezing functionarissen in de GMR

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter (dan wel een extern technisch voorzitter), een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.
3. De GMR wijst uit haar midden de contactpersonen voor alle scholen van de organisatie aan.

Artikel 32 Uitsluiting van leden van de GMR

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
   a. Hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het 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 GMR.
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 verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.

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

Artikel 33 Indienen agendapunten door personeel en ouders

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

Artikel 34 Raadplegen personeel en ouders

1. De GMR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 24 tot en met 27 van dit reglement, het personeel en de ouders/leerlingen dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen. De GMR raadpleegt als eerste de leden van de betrokken MR'en.
2. In onderling overleg met de betrokken MR'en, zal besproken worden of het wenselijk en/of noodzakelijk is om al het betrokken personeel en alle betrokken ouders te raadplegen.

Artikel 35 Huishoudelijk reglement

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, jaarlijks bij aanvang van het schooljaar een huishoudelijk reglement vast op basis van het stichtingsformat.
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. Een quorum van de meerderheid van de in functie zijnde leden - per geleding - om te kunnen vergaderen en geldige besluiten te nemen;
   f. De bijlage over de samenstelling van en functieverdeling binnen de GMR;
   g. Een update van de bijlage over het rooster van aftreden;
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Overleg met het bevoegd gezag

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie
Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht. Info@onderwijsgeschillen.nl www.onderwijsgeschillen.nl

Artikel 37 Andere geschillen
Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de GMR dan wel een geleding van de GMR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 36 van dit reglement in geschillen tussen het bevoegd gezag en de GMR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de WMS dan wel de onderwijswetten 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 Overlegvoering
1. De besprekingen met de GMR worden gevoerd door de directeur bestuurder
2. Bij ontstentenis van de directeur bestuurder zullen de besprekingen worden gevoerd door een plaatsvervanger, door hem of door de Raad van Toezicht aan te wijzen.
3. Op verzoek van de GMR of op verzoek van de Raad van Toezicht voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de GMR, met name wanneer:
    a. De directeur bestuurder op grond van de statuten/ managementstatuut geen bevoegdheid bezit om de aangelegenheid met de GMR te bespreken
    b. Er in de te bespreken aangelegenheid sprake is van een persoonlijk belang van de directeur bestuurder

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 39 Voorzieningen en kosten GMR
1. Het bevoegd gezag staat de GMR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover deze beschikt en die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de GMR, zoals bedoeld in de wet, nader uit 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, en ook de leden en de gewezen leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de scholen.

Artikel 41 Wijziging reglement

1. 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.
2. De bijlage maakt deel uit van dit reglement.

Artikel 42 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als medezeggenschapsreglement GMR Essentius.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2024, onder gelijktijdige intrekking van het voorgaande GMR-reglement.

Toelichting
bij artikel 36: soorten geschillen en opvolging

1. Uitsluitend het bevoegd gezag kan een instemmingsgeschil voorleggen aan de landelijke commissie geschillen WMS (LGC).
2. Uitsluitend de MR kan een adviesgeschil voorleggen aan LGC.
3. Zowel het bevoegd gezag als de MR kunnen een geschil over de naleving van de bepalingen in de WMS en/ of de onderwijswetten (Wet op het Primair Onderwijs dan wel Wet op het Voortgezet onderwijs of Wet op de Expertisecentra) voorleggen aan de LGC
4. Als het bevoegd gezag een definitief besluit neemt waarmee de MR niet heeft ingestemd of waarvoor niet de vereiste instemming van de MR gevraagd is, kan de MR tegenover het bevoegd gezag binnen 6 weken de nietigheid van het besluit inroepen.
5. De GMR kan de LGC vragen om het bevoegd gezag te verplichten zich te onthouden van uitvoering of toepassing van een nietig besluit;
6. De GMR kan een nalevingsgeschil aan de geschillencommissie voorleggen als het bevoegd gezag ten onrechte geen advies aan de MR heeft gevraagd;
7. De GMR kan in kort geding vragen om de uitspraak van de LCG WMS te mogen doen uitvoeren.
8. De LGC heeft de bevoegdheid om aan het bestuur en aan een raad op te dragen om handelingen uit te voeren of na te laten. Als zo'n uitspraak niet opgevolgd wordt:
   a Kan LGC aan het bestuur een dwangsom in het vooruitzicht stellen via de voorzieningenrechter.
   b Kan LGC een medezeggenschapsraad ontbinden en het bestuur verkiezingen laten organiseren voor een nieuwe raad.
9. Tegen uitspraken van de LGC kan zowel het bevoegd gezag als de GMR in beroep bij de Ondernemingskamer bij het gerechtshof in Amsterdam.

Bijlage: Verklaring van instemming van de GMR

De GMR van de Essentius heeft na overleg met de MR'en van de stichting met twee derde meerderheid van de leden van de GMR ingestemd met de inhoud van dit medezeggenschapsreglement

Datum: 17-01-2024

Namens het bestuur:

Naam: Dhr. A Sluiter

Handtekening: _____

Namens de GMR:

Naam: (voorz.) mw. R van der Mark

Handtekening: _____

Naam: (secr.) mw. F Bruil-Braam

Handtekening: _____