



Signum
Postbus 104
5240 AC Rosmalen
073 - 850 78 50
info@signumonderwijs.nl
www.signumonderwijs.nl

Aan de Medezeggenschapsraden van de onder
Signum ressorterende scholen/kindcentra

Datum: 13 november 2020
Onderwerp: medezeggenschapsstatuut en MR-reglement

Beste MR-leden,

De GMR heeft in het schooljaar 2019-2020 het functioneren van de bovenschoolse medezeggenschap geëvalueerd. Samen met een externe deskundige is gekeken naar de aspecten die goed gaan en de aandachtspunten. De resultaten zijn door de GMR besproken met het College van Bestuur waarna is besloten tot wijziging van het medezeggenschapsstatuut, GMR-reglement en MR-reglement.

De belangrijkste wijzigingen in het statuut en de reglementen:

- de verkiezingsplatforms worden opgeheven. Daarmee verandert de verkiezingsprocedure voor GMR-leden.
- De werkgroepen Personeel, Financiën en Onderwijs, Ontwikkeling & Ouders worden volgens een andere procedure bemenst. Scholen kunnen zich door een ouder en/of personeelslid laten vertegenwoordigen in een van de werkgroepen van de GMR.
- Ouders die lid zijn van de GMR en/of werkgroepen krijgen een vacatievergoeding.
- Adviesbevoegdheid van de MR en GMR met betrekking tot de jaarlijkse begroting en meerjarenbegroting is expliciet benoemd.

Bij het opnieuw vaststellen van het statuut en reglementen is uitgegaan van het voorbeeldstatuut en de voorbeeldreglementen van Onderwijsgeschillen (februari 2018). Het statuut en de reglementen zijn vervolgens aangepast aan de besluiten van de GMR naar aanleiding van de evaluatie die heeft plaatsgevonden.

Om dit jaar de vacatures in de GMR op een correcte wijze in te kunnen vullen, worden het statuut en de reglementen met terugwerkende kracht per 1 augustus 2020 vastgesteld.

De GMR heeft in de vergadering van 6 oktober jl. ingestemd met het medezeggenschapsstatuut en het GMR-reglement en een positief advies gegeven wat betreft het MR-reglement.

Hierbij vragen we de MR van elke school/kindcentrum **voor 20 december a.s.** in te stemmen met het medezeggenschapsstatuut en het MR-reglement. Voor de duidelijkheid zijn de wijzigingen in het statuut en reglement rood gemarkeerd.

Daarnaast vragen wij jullie aandacht voor het volgende:

Op dit moment zijn er 3 vacatures in de personeelsgeleding van de GMR. Eén personeelslid heeft zich inmiddels kandidaat gesteld voor een van deze vacatures. In de oudergeleding is momenteel 1 vacature. Hiermee doen wij tevens een dringend beroep op jullie om mensen uit jullie achterban (personeel en ouders van de school) te enthousiasmeren zich kandidaat te stellen voor genoemde vacatures.



REGLEMENT MEDEZEGGENSCHAPSRAAD
voor de scholen ressorterende onder de Stichting Signum

vastgesteld door het College van Bestuur van Stichting Signum
per **1 augustus 2020**

Preamble

De GMR heeft in 2019-2020 het functioneren van de bovenschoolse medezeggenschap geëvalueerd. Met hulp van een externe deskundige is gekeken naar de aspecten die goed gaan en de aandachtspunten. Deze evaluatie heeft, met instemming van het College van Bestuur, geresulteerd in het besluit de verkiezingsplatforms op te heffen. Daarmee verandert de verkiezingsprocedure voor GMR-leden. Ook worden de werkgroepen Personeel, Financiën en Onderwijs, Ontwikkeling & Ouders volgens een andere procedure bemenst. Deze wijzigingen leiden ertoe, dat het Reglement Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad aangepast dient te worden. Besloten is tegelijkertijd het Reglement Medezeggenschapsraad up to date te brengen.

Bij het opnieuw vaststellen van het reglement voor de Medezeggenschapsraden is uitgegaan van het voorbeeldreglement Onderwijsgeschillen, dat is aangepast aan de tekst van de Wet Medezeggenschap op Scholen van 1 januari 2018 waarnaar wordt verwezen door de PO-Raad. Het voorbeeldreglement is vervolgens aangepast aan de structuur van de medezeggenschap binnen Stichting Signum.

Voor het bevoegd gezag, de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) en de Medezeggenschapsraden (MR-en) staan met betrekking tot medezeggenschap de volgende uitgangspunten centraal:

1. De GMR, de MR-en en het bevoegd gezag gaan in het samenwerken uit van een goed vertrouwen, hetgeen elkaar wederzijdse verplichtingen oplegt. De GMR, MR-en en bevoegd gezag zullen elkaar serieus nemen en een goede onderlinge communicatie bevorderen.
2. Het bevoegd gezag stelt, in overleg met de GMR en de MR-en, een medezeggenschapsstatuut, een reglement voor de GMR en een reglement voor de MR-en vast.
3. Het bevoegd gezag draagt zorg voor goed gemotiveerde en gedocumenteerde adviesaanvragen en verzoeken om instemming.
4. De GMR en MR-en dragen zorg voor een tijdige advisering en instemming.

Paragraaf 1 Algemeen

ARTIKEL 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet/deze wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden, jaargang 2006, 658);
- b. Bevoegd gezag: Stichting Signum;
- 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: 't Boschveld, Campus aan De Lanen, De Duizendpoot, De Fonkelsteen, De Haren, De Kameleon, Den Krommenhoek, De Kruisboelijn, De Kwartiermaker, De Masten, De Matrix, Het Palet, 't Schrijverke, 't Sparrenbos, **Het Stadshart**, SBO Toermalijn, De Troubadour, 't Ven, Westerbreedte, 't Wikveld, Wittering.nl, Het IJzeren Kind;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- 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;
- j. geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- k. deelraad: een raad zoals bedoeld in artikel 20 van de wet, ingesteld door het bevoegd gezag van de scholen; en
- l. GMR: de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet.
- m. **vervalt**

Paragraaf 2 De Medezeggenschapsraad

ARTIKEL 2 MR

Aan elke 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 Medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad van de school bestaat uit een even aantal leden, qua aantal uit ten minste 4 leden.
2. De medezeggenschapsraad bestaat voor de helft uit leden die uit en door het personeel worden gekozen en voor de helft uit leden die uit en door ouders worden gekozen.

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. De zittingsperiode loopt van 1 november tot 1 november.
2. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie jaar.
3. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij/zij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
5. 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/zij 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 en de wijze waarop de stemming kan plaatsvinden.
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 vier 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 schriftelijke bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.

ARTIKEL 14 Bezwaar verkiezingen

1. Tegen een besluit van de medezeggenschapsraad c.q. verkiezingscommissie met betrekking tot:
 - a. de bepaling van de datum van de verkiezingen en de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming,
 - b. de geldigheid van de kandidaatstelling,
 - c. de vaststelling van de uitslag van de verkiezingenkan iedere belanghebbende binnen een week na de bekendmaking van het desbetreffende besluit bezwaar maken bij de verkiezingscommissie, die dit met een commentaar voorlegt aan de medezeggenschapsraad.
2. De medezeggenschapsraad beslist onverwijld op dit bezwaar en treft daarbij de noodzakelijke voorzieningen.

ARTIKEL 15 Tussentijdse vacature

1. Ingeval 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 14 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

ARTIKEL 16 Overleg met het 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 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 plegen over de voorstellen van de MR.
4. Indien twee derden 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 alsmede 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

Het bevoegd gezag verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

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 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 jaar;
 - 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.
2. Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie digitaal en, waar mogelijk en wenselijk, schriftelijk.
 3. 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 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.

ARTIKEL 20 Jaarverslag, agenda's en verslagen vergaderingen

1. De MR stelt jaarlijks in oktober een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het jaarverslag, agenda's en verslagen van vergaderingen ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd.

ARTIKEL 21 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergaderingen van de MR zijn 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 hen geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zo veel 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 MR

ARTIKEL 22 Instemmingbevoegdheid 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 25, 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.

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 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 toegerekend of van anderen zijn ontvangen **inclusief de jaarlijkse begroting en meerjarenbegroting**, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 25, 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 (voor-, tussen- en naschoolse opvang tussen 7.30 en 18.30 uur);
- 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 Instemmingbevoegdheid personeelsgeleding medezeggenschapsraad

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regelingen van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22, onder i, of artikel 23 onder b, c, d en m van dit reglement;
- 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 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 bedrijfsmaatschappelijke werk;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken 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 MR 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 het personeel; en
- r. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie; 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.

2. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR van de onder Stichting Signum ressorterende SBO-scholen dat uit en door het personeel van deze scholen is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 120, vierde lid, van de Wet op het Primair Onderwijs aan deze scholen is toegekend.

ARTIKEL 25 Instemmingbevoegdheid 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 22, onder i, of artikel 23 onder b, c, d en m van dit reglement;
- 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 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 22 tot en met 25 van dit reglement, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de 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.
3. 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. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing op de onderscheiden geledingen van de GMR, indien het bevoegdheden van een geleding van de MR betreft.

ARTIKEL 27 Termijnen

A. Adviesaanvragen

1. Indien een te nemen besluit ingevolge het bepaalde in artikel 23 van dit reglement, vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:
 - a. dit advies schriftelijk wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming, doch ten minste twee maanden voorafgaande aan de datum waarop besluitvorming is beoogd;
 - b. de raad tijdig in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
2. Van de in het eerste lid onder a genoemde termijn kan afgeweken worden in overleg tussen het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.
3. Met inachtneming van de in het eerste en tweede lid bedoelde termijnen brengt de raad schriftelijk advies uit aan het bevoegd gezag.

4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de raad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.
5. Indien het bevoegd gezag het advies van de medezeggenschapsraad niet of niet geheel wil volgen, worden de redenen daartoe zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen twee weken, schriftelijk aan de medezeggenschapsraad meegedeeld en draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de raad in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

B. Verzoeken om instemming

1. Indien een te nemen besluit ingevolge het bepaalde in artikel 22, 24 en 25, van dit reglement, vooraf ter instemming dient te worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad of een deel daarvan, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:
 - a. deze instemming schriftelijk wordt gevraagd ten minste twee maanden voorafgaande aan de datum waarop de besluitvorming is beoogd;
 - b. de medezeggenschapsraad of een deel daarvan in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat de raad of een deel daarvan zijn beslissing over de gevraagde instemming aan het bevoegd gezag meedeelt.
2. Van de in het eerste lid onder a genoemde termijn kan afgeweken worden in overleg tussen het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad of een deel daarvan;
3. Met inachtneming van de in het eerste en tweede lid bedoelde termijnen stelt de medezeggenschapsraad of een deel daarvan het bevoegd gezag schriftelijk in kennis van zijn besluit.

ARTIKEL 28 Deelraad

1. Op verzoek van de MR en met instemming van het bevoegd gezag kan met instemming van twee derde van de leden van de MR een deelraad worden verbonden aan een deel van de school. De deelraad treedt in dat geval in de bevoegdheden van de MR voor zover uitoefening van die bevoegdheden geen betrekking heeft op een ander deel van de school.
2. De bepalingen in de wet en in dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de deelraad bedoeld in het eerste lid.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

ARTIKEL 29 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 een plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

ARTIKEL 30 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/zij 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 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.
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/haar ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

ARTIKEL 31 Indienen agendapunten door personeel en ouders

Leden van de MR kunnen agendapunten indienen bij de secretaris van de MR minimaal een week voorafgaand aan de vergadering van de MR.

ARTIKEL 32 Raadplegen personeel en ouders

De MR beslist over het al dan niet raadplegen van personeel en/of ouders waarbij een besluit wordt genomen over:

- a. Het onderwerp; en
- b. De wijze waarop.

ARTIKEL 33 Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement op. Dit huishoudelijk reglement, en elke wijziging daarop, wordt door de MR vastgesteld na instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. Het aantal leden van de MR (minimaal 4);
 - b. De taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - c. De wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. De wijze van opstellen van de agenda;
 - e. De wijze van besluitvorming;
 - f. Het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
 - g. De wijze van verslaglegging; en
 - h. Het rooster van aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

ARTIKEL 34 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 35 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 34 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 36 Overleg namens het bevoegd gezag

1. De schoolleiding 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/haar 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 37 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. Voor kosten voor de MR, met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de MR zelf, kan de MR een beroep doen op de faciliteiten die via de schoolbegroting aan de MR zijn toegekend. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover het bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.
3. Onder de in lid 2 genoemde kosten worden mede begrepen, de kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor scholing.
4. De MR draagt 10% van het voor hem beschikbare budget af aan de GMR.
5. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR dan wel de geledingen dan wel de Deelraad, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis gesteld van de te maken kosten. De MR, de geledingen dan wel Deelraad kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
6. De MR, de geledingen dan wel de Deelraad stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten als bedoeld in lid 5.
7. **De invulling van de regeling van faciliteiten voor personeel, ouders en scholen wordt vastgelegd in het Medezeggenschapsstatuut.**

ARTIKEL 38 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 39 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als MR-reglement. Dit reglement treedt in werking met ingang van **1 augustus 2020** en treedt in plaats van de al eerder vastgestelde medezeggenschapsreglementen van de onder de Stichting Signum ressorterende basisscholen.
2. Dit reglement heeft een werkingsduur van twee jaar. Tijdig, dat wil zeggen tenminste zes maanden voor de expiratedatum, zal door bevoegd gezag en Medezeggenschapsraden gezamenlijk worden gezien of wijziging nodig en/of gewenst is. Is wijziging niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
3. In het geval na de expiratedatum (nog) geen overeenstemming bestaat over de inhoud van een nieuw reglement, blijft het oude reglement van kracht.
4. 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.
5. Vaststelling of wijziging van dit reglement geschiedt door het bevoegd gezag, onverlet de bepalingen met betrekking tot medezeggenschap.



Medezeggenschapsstatuut

Vastgesteld door het College van Bestuur van de Stichting Signum per **1 augustus 2020**
na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in de vergadering van **6 oktober 2020** en
de Medezeggenschapsraden van de onder Signum ressorterende scholen

Preambule

De GMR heeft in 2019-2020 het functioneren van de bovenschoolse medezeggenschap geëvalueerd. Met hulp van een externe deskundige is gekeken naar de aspecten die goed gaan en de aandachtspunten. Deze evaluatie heeft, met instemming van het College van Bestuur, geresulteerd in het besluit de verkiezingsplatforms op te heffen. Daarmee verandert de verkiezingsprocedure voor GMR-leden.

Ook worden de werkgroepen Personeel, Financiën en Onderwijs, Ontwikkeling & Ouders volgens een andere procedure bemenst.

Deze wijzigingen leiden ertoe, dat het Medezeggenschapsstatuut aangepast dient te worden.

Bij het opnieuw vaststellen van het Medezeggenschapsstatuut is uitgegaan van het voorbeeldstatuut Onderwijsgeschillen, dat is aangepast aan de tekst van de Wet Medezeggenschap op Scholen van 1 januari 2018. Het voorbeeldstatuut is vervolgens aangepast aan de wijze waarop de medezeggenschap binnen Stichting Signum is georganiseerd. De elementen betrokkenheid, effectiviteit, professionalisering en communicatie staan hierbij voorop.

Voor het bevoegd gezag, de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (G.M.R.) en de Medezeggenschapsraden (M.R.-en) staan met betrekking tot medezeggenschap de volgende uitgangspunten centraal:

1. De G.M.R., de M.R.-en en het bevoegd gezag gaan in het samenwerken uit van een goed vertrouwen, hetgeen elkaar wederzijdse verplichtingen oplegt. De G.M.R., M.R.-en en bevoegd gezag zullen elkaar serieus nemen en een goede onderlinge communicatie bevorderen.
2. Het bevoegd gezag stelt, in overleg met de G.M.R. en de M.R.-en, een medezeggenschapsstatuut, een reglement voor de G.M.R. en een reglement voor de M.R.-en vast en wel voor de duur van twee jaren.
3. Het bevoegd gezag draagt zorg voor goed gemotiveerde en gedocumenteerde adviesaanvragen en verzoeken om instemming.
4. De G.M.R. en M.R.-en dragen zorg voor een tijdige advisering en instemming.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a) **de wet/deze wet**: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden, jaargang 2006, 658);
- b) **bevoegd gezag**: het College van Bestuur van de Stichting Signum;
- c) **GMR**: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- d) **MR**: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e) **scholen**: 't Boschveld, Campus aan De Lanen, De Duizendpoot, De Fonkelsteen, De Haren, De Kameleon, Den Krommenhoek, De Kruisboelijn, De Kwartiermaker, De Masten, De Matrix, Het Palet, 't Schrijverke, 't Sparrenbos, Het Stadshart, SBO Toermalijn, De Troubadour, 't Ven, Westerbreedte, 't Wikveld, Wittering.nl, Het IJzeren Kind, Zuiderster;
- f) **leerlingen**: de leerlingen, in de zin van de Wet op het primair onderwijs, van de scholen;
- g) **ouders**: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- 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 scholen;
- i) **geleding**: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- j) **deelraad**: een deelraad als bedoeld in artikel 20, eerste lid, van de wet;
- k) **statuut**: dit medezeggenschapsstatuut;
- l) **ambtelijk secretaris**: door het bevoegd gezag aan de GMR toegewezen functionaris ten behoeve van de administratieve ondersteuning van de GMR

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op **1 augustus 2020** en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk 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. Het bevoegd gezag en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het aflopen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn.
4. Een voorstel tot een of meer bepalingen van het statuut of een wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derde van de leden van de GMR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3.1 GMR

1. Aan de scholen is een GMR verbonden.
2. **De GMR bestaat uit 5 leden gekozen door de leden van de personeelsgeledingen van de Medezeggenschapsraden van de scholen en 5 leden gekozen door de leden van de oudergeledingen van de Medezeggenschapsraden van de scholen en wel zo, dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de scholen onderscheidenlijk uit de ouders, elk de helft van het aantal leden van de GMR bedraagt.**
3. De verkiezing van de leden van de GMR vindt plaats overeenkomstig het GMR-reglement.

Artikel 3.2 Werkgroepen

1. De GMR stelt werkgroepen in voor de deelgebieden personeel, financiën en **onderwijs, ontwikkeling & ouders**.
2. Afhankelijk van de behoefte, beslist de GMR over het al dan niet instellen van meer, al dan niet tijdelijke, werkgroepen.
3. Elke werkgroep telt minimaal 4 leden, komende vanuit **personeel en ouders van de scholen**.
4. De werkgroepen worden tevens bemenst door minimaal **2 leden** van de GMR, niet zijnde de voorzitter of secretaris van de GMR.
5. De werkgroepen **fungeren als klankbord en** brengen gevraagd en ongevraagd advies uit met betrekking tot door de GMR te nemen besluiten inzake het deelgebied van de werkgroep.
6. De samenstelling, taken en werkwijze van de werkgroepen worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement voor de werkgroepen.

Artikel 3.3 MR

1. Aan elke school met een Brin-nummer is een MR verbonden.
2. De MR van de school bestaat uit minimaal vier leden, gekozen uit en door het personeel van de desbetreffende school en uit en door de ouders van de desbetreffende school, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de scholen onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de MR bedraagt.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het MR-reglement.

Artikel 3.4 Deelraad

1. Op verzoek van de MR van De Kameleon en met instemming van het bevoegd gezag is met instemming van twee derde van de leden van de MR een deelraad verbonden aan De Kameleon.
2. De deelraad treedt in de bevoegdheden van de MR van De Kameleon voor zover die bevoegdheden betrekking hebben op de locatie van de school.
3. Voor de deelraad en de samenstelling van de deelraad zijn de bepalingen in het MR-reglement van toepassing.
4. De deelraad is in werking getreden voor onbepaalde tijd.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatievoorziening door het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, de MR en de Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die ieder van hen voor de vervulling van hun taken nodig hebben.
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 Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
2. Tot de informatie als bedoeld in lid 1 behoort in ieder 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 regelingen met betrekking tot de privacy van het personeel, de ouders en de leerlingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de wet;
 - 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 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. 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 scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag stelt de informatie in ieder geval digitaal, en waar mogelijk en wenselijk, eveneens schriftelijk ter beschikking aan de GMR en MR.

4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR of MR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR of MR aan.

Artikel 5 Informatieverstrekking betrokkenen

1. De GMR, MR en de Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, doen aan alle bij de scholen betrokkenen gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. De vergaderingen van de GMR, MR en de Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, zijn in principe openbaar.
3. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs schriftelijke weg.

Artikel 6 Onderlinge informatieverstrekking

1. De GMR, MR, hun geledingen en de Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, doen aan elkaar gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs schriftelijke weg.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 7 Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling

1. Het bevoegd gezag staat aan ouders en personeelsleden, die deelnemen in de GMR, MR, de geledingen dan wel de Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben.
2. Voor kosten voor MR-en, met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de MR zelf, kan de MR een beroep doen op de faciliteiten die via de schoolbegroting aan de MR zijn toegekend. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover het bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.
3. Elke MR draagt 10% van het voor hem beschikbare budget af aan de GMR.
4. a. Voor kosten voor de GMR, met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de GMR zelf, kan een beroep worden gedaan op de faciliteiten die door de MR-en aan de GMR worden afgedragen.
b. Het bevoegd gezag draagt bij aan de (kosten voor) administratieve ondersteuning van de GMR middels het toewijzen van een ambtelijk secretaris.
5. Onder de in lid 2 en 4 genoemde kosten worden mede begrepen, de kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor scholing.
6. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de GMR, MR, de geledingen dan wel Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten. De GMR, MR, de geledingen dan wel Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
7. De GMR, MR, de geledingen dan wel Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 6.
8. Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van het bepaalde in de cao-po, aan personeelsleden die lid zijn van **de MR of Deelraad, GMR en/of werkgroep** per schooljaar ten minste de volgende faciliteiten in **tijd beschikbaar ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschaps-activiteiten:**
 - a. **Als een personeelslid lid is van de MR, PGMR of Deelraad worden 60 uren ter beschikking gesteld;**
 - b. **Als een personeelslid zowel lid is van de GMR als van de MR of Deelraad, worden 100 uren ter beschikking gesteld;**
 - c. **Als een personeelslid lid is van een werkgroep worden 30 uren ter beschikking gesteld.**

- d. Als een **personeelslid** de voorzitter van de MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de in lid a en b ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.
 - e. Als een **personeelslid** lid is van de MR **en** de GMR **en** een door de GMR ingestelde werkgroep worden 130 uren ter beschikking gesteld.
 - f. Als een **personeelslid** lid is van **of** de MR **of** de GMR **of** de Deelraad **en van** een door de GMR ingestelde werkgroep worden 90 uren ter beschikking gesteld.
 - g. Als een **personeelslid** de voorzitter van de MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de in lid e en f ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.
 - h. Als een **personeelslid** lid is van de Ondersteuningsplanraad van het Samenwerkingsverband PO De Meierij worden 60 uren per jaar ter beschikking gesteld.
9. Het bevoegd gezag stelt naast de faciliteiten in tijd, conform de bepalingen in de CAO, de volgende bedragen beschikbaar:
- a. Per PMR van een school met:

0 tot 250 leerlingen	€ 927,00 (SBO € 1008,00)
250 tot 750 leerlingen	€ 1545,00 (SBO € 1679,00)
750 tot 1250 leerlingen	€ 2163,00 (SBO € 2351,00)
1250 of meer leerlingen	€ 2780,00 (SBO € 3023,00)
 - b. Voor de PGMR per deelnemende school voor basisonderwijs € 1545,00 in het betreffende schooljaar en voor scholen voor speciaal basisonderwijs € 1679,00 in het betreffende schooljaar.
 - c. De faciliteiten genoemd in lid a en lid b kunnen worden ingezet voor het vrij-roosteren van leden van de P(G)MR voor activiteiten ten behoeve van de P(G)MR. De faciliteiten kunnen ook op een andere wijze ten behoeve van de P(G)MR worden ingezet.
 - d. De aan de PMR toegekende middelen, kunnen desgewenst door de PMR-en geheel of gedeeltelijk aan de PGMR worden overgedragen om ten behoeve van de werkzaamheden van de PGMR te worden ingezet (en andersom).
 - e. Behalve de hierboven beschreven faciliteiten worden door het bevoegd gezag drie dagen in twee jaar per P(G)MR-lid voor scholing beschikbaar gesteld. Deze scholing kan mede in leestijd plaatsvinden, afhankelijk van het rooster van het P(G)MR-lid en het moment waarop de scholing plaatsvindt.
 - f. Afhankelijk van de omvang van de voorziene werkzaamheden, als opgenomen in het activiteitenplan, kan het bevoegd gezag op verzoek van de P(G)MR meer faciliteiten beschikbaar stellen.
 - g. Mede ter ondersteuning van de werkzaamheden van het DGO en/of de werkzaamheden van de P(G)MR stelt de werkgever de georganiseerde personeelsleden in de gelegenheid op de school in vergadering bijeen te komen, daar bekendheid aan te geven en gebruik te maken van daarmee verband houdende middelen waarover de school beschikt.
 - h. Op verzoek van de P(G)MR en met inachtneming van het activiteitenplan van de P(G)MR stelt de werkgever, afhankelijk van de financiële en organisatorische mogelijkheden faciliteiten ter beschikking die betrekking hebben op informatie-, communicatie- en vergadervoorzieningen en op scholing.
 - i. In overeenstemming met de P(G)MR dient de totale inzet van de faciliteiten in ieder geval zodanig te zijn dat de P(G)MR-leden op een voor hen herkenbare wijze in staat worden gesteld om hun werkzaamheden binnen de normjaartaak op een goede wijze te verrichten.
10. Het bevoegd gezag stelt voor ouders die deelnemen in de GMR en/of de werkgroepen de volgende vacatieregeling vast:
- a. Per vergadering van de GMR of werkgroep die zij bijwonen een bedrag ad € 50,00. Voorwaarde voor uitbetaling van dit bedrag is de handtekening van de betreffende ouder op de per vergadering/overleg te tekenen presentielijst.
11. De PMR en PGMR stellen voorafgaande aan elk schooljaar ten behoeve van het bevoegd gezag een activiteitenplan op, waarin wordt aangegeven op welke wijze de krachtens de artikelen 8 en 9 toe te kennen faciliteiten zullen worden ingezet. De PMR en PGMR geven na afloop van elk schooljaar aan het bevoegd gezag een verantwoording van de wijze waarop deze faciliteiten daadwerkelijk zijn

besteed. De toekenning van de faciliteiten vindt, na overleg met de PMR en de PGMR, plaats afhankelijk van de daadwerkelijke omvang van de werkzaamheden, zoals vastgelegd in het bovengenoemd activiteitenplan.

Hoofdstuk 5 Besprekingen

Artikel 8 Besprekingen namens bevoegd gezag

1. Het College van Bestuur voert de besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid van de wet, met de leden van de GMR en de geledingen van de GMR als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
2. De leden van het Managementteam van Signum voeren namens het bevoegd gezag de besprekingen met de door de GMR ingestelde werkgroepen.
3. De directeur van de school voert namens het bevoegd gezag de besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid van de wet, met de leden van de MR, de geledingen van de MR en de Deelraad als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
4. De in lid 2 en lid 3 bedoelde persoon kan op eigen verzoek of op verzoek van de MR, GMR, de Deelraad of de werkgroep als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, van die taak ontheven worden. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor een vergelijkbare vervanging.



REGLEMENT

GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Vastgesteld door het College van Bestuur van de Stichting Signum per 1 augustus 2020 na instemming van de

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in de vergadering van 6 oktober 2020

Preamble

De GMR heeft in 2019-2020 het functioneren van de bovenschoolse medezeggenschap geëvalueerd. Met hulp van een externe deskundige is gekeken naar de aspecten die goed gaan en de aandachtspunten. Deze evaluatie heeft, met instemming van het College van Bestuur, geresulteerd in het besluit de verkiezingsplatforms op te heffen. Daarmee verandert de verkiezingsprocedure voor GMR-leden. Ook worden de werkgroepen Personeel, Financiën en Onderwijs, Ontwikkeling & Ouders volgens een andere procedure bemenst.

Deze wijzigingen leiden ertoe, dat het Reglement Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad aangepast dient te worden.

Bij het opnieuw vaststellen van dit reglement is uitgegaan van het voorbeeldreglement Onderwijsgeschillen. Het voorbeeldreglement is vervolgens aangepast aan de wijze waarop de medezeggenschap binnen Stichting Signum is georganiseerd. De elementen betrokkenheid, effectiviteit, professionalisering en communicatie staan hierbij voorop.

Voor het bevoegd gezag, de G.M.R. en de M.R.-en staan met betrekking tot medezeggenschap de volgende uitgangspunten centraal:

1. De G.M.R., de M.R.-en en het bevoegd gezag gaan in het samenwerken uit van een goed vertrouwen, hetgeen elkaar wederzijdse verplichtingen oplegt. De G.M.R., M.R.-en en bevoegd gezag zullen elkaar serieus nemen en een goede onderlinge communicatie bevorderen.
2. Het bevoegd gezag stelt, in overleg met de G.M.R. en de M.R.-en, een medezeggenschapsstatuut, een reglement voor de G.M.R. en een reglement voor de M.R.-en vast.
3. Het bevoegd gezag draagt zorg voor goed gemotiveerde en gedocumenteerde adviesaanvragen en verzoeken om instemming.
4. De G.M.R. en M.R.-en dragen zorg voor een tijdige advisering en instemming.

Paragraaf 1

Algemeen

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

Dit reglement verstaat onder:

- a) **de wet/deze wet:** de Wet Medezeggenschap op Scholen van 30 november 2006 (Stb 2006, 658);
- b) **Bevoegd gezag:** het College van Bestuur van Stichting Signum;
- c) **Interne toezichthouder:** de Raad van Toezicht van Stichting Signum;
- d) **MR:** de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e) **GMR:** de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- f) **School/scholen:** 't Boschveld, Campus aan De Lanen, De Duizendpoot, De Fonkelsteen, De Haren, De Kameleon, Den Krommenhoek, De Kruisboelijn, De Kwartiermaker, De Masten, De Matrix, Het Palet, 't Schrijverke, 't Sparrenbos, Het Stadshart, SBO Toermalijn, De Troubadour, 't Ven, Westerbreedte, 't Wikveld, Wittering.nl, Het IJzeren Kind, Zuiderster;
- g) **leerlingen:** leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- h) **ouders:** de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i) **schoolleiding:** de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- j) **personeel:** het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een van de scholen;
- k) **geleding:** de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet; en
- l) **Ambtelijk secretaris:** door het bevoegd gezag aan de GMR toegewezen functionaris ten behoeve van de administratieve ondersteuning van de GMR.

Paragraaf 2

Medezeggenschap

ARTIKEL 2 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

- 1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
- 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 medezeggenschapsraad van de scholen.
- 3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de Medezeggenschapsraden.

ARTIKEL 3 Werkgroepen

- 1. De GMR stelt werkgroepen in voor de deelgebieden personeel, financiën en onderwijs & ontwikkeling & ouders.
- 2. Afhankelijk van de behoefte, beslist de GMR over het al dan niet instellen van meer, al dan niet tijdelijke, werkgroepen.
- 3. Elke werkgroep telt minimaal 4 ouders en/of personeelsleden van de scholen.
- 4. De werkgroepen worden tevens bemenst door twee leden van de GMR, niet zijnde de voorzitter of secretaris van de GMR.
- 5. De werkgroepen fungeren als klankbord en brengen gevraagd en ongevraagd advies uit met betrekking tot door de GMR te nemen besluiten inzake het deelgebied van de werkgroep.
- 6. De samenstelling, taken en werkwijze van de werkgroepen worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement voor de werkgroepen.

ARTIKEL 4 Omvang en samenstelling GMR

1. De GMR bestaat uit maximaal tien leden.
2. Vijf leden worden door de leden van de personeelsgeledingen van de MR-en gekozen.
3. Vijf leden worden door de leden van de oudergeledingen van de MR-en worden gekozen.

ARTIKEL 5 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 werkgroepen en/of GMR kan niet tevens lid zijn van de GMR.

ARTIKEL 6 Zittingsduur

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van drie jaren.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar voor een periode van drie jaren.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid; of
 - c. door een besluit van de GMR als bedoeld in artikel 14 van dit reglement.

Paragraaf 3

Verkiezingen

ARTIKEL 7 Organisatie verkiezingen leden verkiezingsplatform personeel, verkiezingsplatform ouders en GMR

1. De leiding van de verkiezingen van de leden van de GMR berust bij de GMR. De organisatie daarvan draagt de GMR op aan een verkiezingscommissie.
2. De GMR bepaalt de samenstelling, werkwijze en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

ARTIKEL 8 Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezingen door de leden van de desbetreffende MR-en moeten hebben plaatsgevonden.
2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de betrokken MR-en, de ouders en het personeel in kennis van het in eerste lid genoemde tijdstip.

ARTIKEL 9 Bekendmaking 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. De GMR stelt vier weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan ouders en 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/of het personeel een gelijk aantal of minder kandidaten afkomstig is dan er zetels in de GMR voor de desbetreffende geleding 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 MR-en en de betrokken kandidaten daarvan 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 door zijn geleding in de GMR te vervullen 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 per geleding de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich verenigd hebben. 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 verkiezingscommissie doet de GMR verslag over het verloop en de uitkomsten van de verkiezingen.
3. Na afloop van de verkiezingen draagt de verkiezingscommissie alle bescheiden betrekking hebbend op de verkiezingen over aan de ambtelijk secretaris van de GMR.
4. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekend gemaakt aan het bevoegd gezag, de MR-en en de betrokken kandidaten.

ARTIKEL 14 Tussentijdse vacature

1. De GMR maakt haar volledige samenstelling onmiddellijk kenbaar op een vrij toegankelijke plaats in alle scholen.
2. Ingeval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de betreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13 vierde lid van dit reglement daarvoor als eerste in aanmerking komt.
3. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de MR-en en de betrokken kandidaat.
4. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het tweede lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 5 t/m 11 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4

Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

ARTIKEL 15 Overleg met het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het bevoegd gezag.
2. Indien twee derde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

ARTIKEL 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 bestuurder

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

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de personeelsgeledingen van de MR-en is gekozen, en
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de oudergeledingen van de MR-en is gekozen.

ARTIKEL 18 Voordrachtsrecht lid Raad van Toezicht

Bij de benoeming van het lid van de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, stelt het bevoegd gezag de GMR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor dit 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. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in een van de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorgaande jaar;
 - 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 voorgaande 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 via e-mail en via het Signumplein.
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 van 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, agenda's en vergaderverslagen

1. De GMR stelt jaarlijks voor 1 januari een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen. De GMR draagt er zorg voor dat dit verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ter inzage wordt gelegd.
2. De GMR stuurt agenda's en verslagen van de vergaderingen van de GMR aan het bevoegd gezag, aan de MR- en de directies en draagt er zorg voor, dat deze ter beschikking worden gesteld op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ten behoeve van belangstellenden.

ARTIKEL 23 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergaderingen van de GMR zijn 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 tegelijkertijd dat de behandeling van de betreffende 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 hen geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zo veel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid, 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 raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden GMR

ARTIKEL 24 Instemmingbevoegdheid GMR

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

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de scholen en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, het gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 25, onderdeel c, van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de scholen geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs; en
- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

ARTIKEL 25 Adviesbevoegdheid GMR

Het bevoegd gezag stelt de GMR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen* met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van elk van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, inclusief de jaarlijkse begroting en meerjarenbegroting en met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27 onderdeel c van dit reglement;
- b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
- c. de aanstelling of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;
- d. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- h. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- i. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- j. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- k. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- n. regeling van de vakantie;
- o. het oprichten van een centrale dienst;
- p. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- q. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd; en
- s. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur.

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

ARTIKEL 26 Instemmingbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat door de personeelsgeledingen van de MR-en 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*;
- b. regelingen van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24 onder i of artikel 25, onderdelen d, e, f en o van dit reglement;
- 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 functie-differentiatie;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijke werk;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op het personeel;
- s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie; 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.

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

ARTIKEL 27 Instemmingbevoegdheid oudergeleding GMR

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat door de oudergeledingen van de MR-en is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of de meerderheid van de scholen met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24 onder i of artikel 25 onder d, e, f en o van dit reglement;
- 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 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 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 ouders.

ARTIKEL 28 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 school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de GMR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

ARTIKEL 29 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van ten minste zes weken voorafgaande aan de datum waarop besluitvorming is beoogd 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. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd.

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.

Paragraaf 6

Inrichting en werkwijze GMR

ARTIKEL 30 Verkiezing dagelijks bestuur

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en lid die samen het dagelijks bestuur vormen.
2. De voorzitter, of bij dienst verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.

ARTIKEL 31 Uitsluiting van leden van de GMR

1. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
2. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
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 waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van de gegevens.
5. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
6. 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 32 Indienen agendapunten door personeel en ouders

Leden van de GMR kunnen agendapunten indienen bij de ambtelijk secretaris van de GMR minimaal een week voorafgaand aan het agendaoverleg.

ARTIKEL 33 Raadplegen personeel en ouders

De GMR beslist over het al dan niet raadplegen van personeel en/of ouders waarbij een besluit wordt genomen over:

- a. het onderwerp; en
- b. de wijze waarop.

ARTIKEL 34 Huishoudelijk reglement

1. De GMR stelt, 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 GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

ARTIKEL 35 Aansluiting geschillencommissie

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

ARTIKEL 36 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 35 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de GMR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de WMS betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

ARTIKEL 37 Overleg met bevoegd gezag

1. Leden van het Managementteam Signum voeren namens het bevoegd gezag overleg met de werkgroepen.
2. Het College van Bestuur voert overleg met de GMR.
3. Op verzoek van de GMR of een lid van het Managementteam Signum kan het bevoegd gezag besluiten het lid van het Managementteam Signum te ontheffen van zijn/haar taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van hem/haar.
4. Op verzoek van de GMR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de werkgroepen.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

ARTIKEL 38 Voorzieningen en kosten GMR

1. Het bevoegd gezag staat de GMR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Elke MR draagt 10% van het voor hem beschikbare budget af aan de GMR. Voor kosten voor de GMR, met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de GMR zelf, kan een beroep worden gedaan op de

faciliteiten die door de MR-en aan de GMR zijn afgedragen. Onder de in dit lid genoemde kosten worden mede begrepen, de kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor scholing. Het bevoegd gezag draagt bij aan de (kosten voor) administratieve ondersteuning van de GMR middels het toewijzen van een ambtelijk secretaris.

3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de GMR dan wel de geledingen, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten. De GMR kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te getalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
4. De GMR dan wel de geledingen, stelt het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschaps-activiteiten als bedoeld in lid 3.
5. De invulling van de regeling van faciliteiten voor personeel, ouders en scholen wordt vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

ARTIKEL 39 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, lid 4 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot een van de scholen.

ARTIKEL 40 Wijziging reglement

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 41 Citeertitel; inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als GMR-reglement. Dit GMR-reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2020 en komt in plaats van de al eerder vastgestelde GMR-reglementen.

Huishoudelijk reglement werkgroepen

ARTIKEL 1

1. Werkgroepen worden samengesteld vanuit het personeel en de ouders van de scholen, conform de bepalingen in het GMR-reglement.
2. Bemensing gebeurt op vrijwillige basis waarmee uiting gegeven wordt aan met name de elementen betrokkenheid, effectiviteit en professionalisering.
3. Bemensing gebeurt voor de duur van minimaal 1 schooljaar, waarna deze periode telkens kan worden verlengd met de duur van 1 schooljaar. Aan het einde van een schooljaar maakt een lid kenbaar of hij/zij het volgende schooljaar opnieuw deelneemt in de werkgroep.
4. De werkgroepen fungeren als klankbord en geven gevraagd en ongevraagd advies aan de GMR
5. De werkgroepen worden van financiële middelen voorzien door de GMR. De financiële voorzieningen worden opgenomen in de begroting van de GMR.

ARTIKEL 2 VOORZITTER

1. De bijeenkomsten van de werkgroepen worden voorgezeten door een lid van de GMR.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de bijeenkomsten van de werkgroep.

ARTIKEL 3 SECRETARIS

1. De werkgroep kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de werkgroep, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de bijeenkomsten.

ARTIKEL 4 BIJENROEPING VAN DE WERKGROEP

1. De werkgroep komt een week voor de GMR-vergadering bijeen ter voorbereiding van door de GMR te behandelen onderwerpen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de bijeenkomst. Een extra bijeenkomst op verzoek wordt gehouden binnen 15 dagen nadat het verzoek bij de voorzitter is ingekomen. De bijeenkomst vindt plaats op een zodanig tijdstip dat alle leden van de werkgroep redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
3. De bijeenroeping geschiedt door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden en eventuele adviseur(s). De secretaris maakt voor iedere bijeenkomst een agenda op. Hij plaatst op de agenda de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid kan een of meer onderwerpen op de agenda doen plaatsnemen.
4. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste zeven dagen vóór de te houden vergadering.
5. De secretaris maakt de agenda voorts bekend aan de GMR, de ambtelijk secretaris van de GMR en aan eventuele adviseur(s) inclusief Signum-MT-lid.

ARTIKEL 5

1. De werkgroep kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een bijeenkomst met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp. Hiervoor gelden de bepalingen in het Medezeggenschapsstatuut en het GMR-reglement.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda van de betrokken vergadering en de stukken die zij behoeven, verstrekt.
3. De leden van de werkgroep kunnen in de bijeenkomst aan de in het eerste lid bedoelde personen inlichtingen en adviezen vragen.
4. Een deskundige/adviseur kan eveneens worden uitgenodigd een schriftelijk advies uit te brengen.

ARTIKEL 6

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de werkgroep bij meerderheid van stemmen in een bijeenkomst waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal in functie zijnde leden aanwezig is.
2. Indien in een bijeenkomst het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe bijeenkomst belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts twee dagen tussen de rondzending van de oproep en het uur van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste bijeenkomst wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Blanco stemmen tellen voor de berekening van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
4. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de werkgroep in een bepaald geval anders besluit. Over personen wordt schriftelijk gestemd.

ARTIKEL 7

1. Van iedere vergadering van de werkgroep wordt een verslag gemaakt waarin de adviezen aan de GMR met de onderliggende argumenten zijn opgenomen.
2. De secretaris maakt het verslag per omgaande bekend aan de leden van de werkgroep en de ambtelijk secretaris van de GMR.
3. Indien een lid van de werkgroep bezwaar heeft tegen de inhoud van het verslag, maakt hij/zij dit voor aanvang van de eerstvolgende GMR-vergadering bekend aan de leden van de werkgroep en de ambtelijk secretaris van de GMR onder vermelding van de inhoud van zijn/haar bezwaar en de argumenten daartoe.

ARTIKEL 8

Voor facilitering van personeelsleden en de vacatieregeling voor ouders wordt verwezen naar het Medezeggenschapsstatuut.

ARTIKEL 9

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de werkgroep op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Medezeggenschap op Scholen, het GMR-reglement en het Medezeggenschapsstatuut.