

# Medezeggenschapsreglement GMR

## Stichting Scholengroep Leonardo da Vinci



Vastgesteld door CvB: 6 juli 2022  
Instemming GMR: 5 juli 2022  
Inwerkingtreding: 1 augustus 2022

### Paragraaf 1 Algemeen

#### Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. wet: Wet medezeggenschap op scholen (WMS);
- b. bevoegd gezag: Stichting Scholengroep Leonardo da Vinci leiden, vertegenwoordigd door het CvB;
- c. CvB: college van bestuur bestaande uit een of meer personen;
- d. RvT: raad van toezicht, de interne toezichthouder;
- e. GMR: gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- f. MR: medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- g. DR: deelraad als bedoeld in artikel 20 van de wet;
- h. scholen:
  - het Leonardo College
  - het Da Vinci College bestaande uit twee locaties:
    - ✓ Da Vinci College Kagerstraat;
    - ✓ Da Vinci College Lammenschans en ISK/DCC
- i. leerlingen: leerlingen in de zin van de wet op het voortgezet onderwijs;
- j. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- k. directie: rectoren en directeur, bedoeld in de wet op het voortgezet onderwijs, alsmede conrectoren en adjunct-directeur;
- l. personeel: personeel dat in dienst is dan wel tenminste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een van de scholen;
- m. (plaatsvervangend) voorzitter: degene die de vergadering leidt van de GMR, MR of DR;
- n. secretaris: degene die de verslaglegging doet van de vergadering van de GMR, MR of DR;
- o. geleding: afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- p. reglement: dit medezeggenschapsreglement.

### Paragraaf 2 De GMR

#### Artikel 2 GMR

1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
2. De GMR wordt, volgens de bepalingen van dit reglement, rechtstreeks uit het personeel, de ouders en de leerlingen gekozen.

#### Artikel 3 Aantal leden en samenstelling

De omvang en samenstelling van de GMR zijn vastgelegd in artikel 4 van het Medezeggenschapsstatuut GMR.

#### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

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

#### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van vier jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na deze zittingsperiode af en is, behoudens het gestelde in het volgende lid, terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, neemt op het rooster niet de plaats in van degene in wiens vacature hij/zij werd benoemd, maar wordt voor vier jaar benoemd.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
  - a. door opzegging door het lid;
  - b. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor het is gekozen;
  - c. door ondercuratelestelling;
  - d. indien er sprake is van de situatie als bedoeld in artikel 30 van dit reglement;
  - e. indien er, naar het oordeel van de voorzitter GMR en het CvB en met instemming van de GMR, sprake is van zeer bijzondere omstandigheden, waardoor naar alle redelijkheid het lidmaatschap niet kan worden voortgezet;
  - f. door overlijden.

### **Paragraaf 3 Verkiezingen**

#### **Artikel 6 Organisatie verkiezingen**

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

#### **Artikel 7 Datum verkiezingen**

1. De GMR bepaalt, na overleg met het CvB, de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De GMR stelt het CvB, betrokken MR/DR, ouders, leerlingen en personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstippen.

#### **Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel, ouder of leerling zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de personeelsgeleding, oudergeleding of leerlingengeleding van de GMR.
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van één van de aan de scholen verbonden MR/DR zijn gerechtigd hun stem uit te brengen op één van de kandidaten voor de geleding van de eigen school waarvan zij zelf deel uitmaken.

#### **Artikel 9 Kieslijst**

De GMR stelt tijdig voor de verkiezingen een kieslijst vast van de vacature(s)/verkiesbare positie(s).

Deze lijst wordt aan de betrokken MR/DR en geledingen bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid tot kandidaatstelling, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

#### **Artikel 10      Onvoldoende kandidaten**

1. Indien uit een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor de geleding van de desbetreffende GMR zijn, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De GMR stelt het CvB, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 11      Verkiezing**

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

#### **Artikel 12      Stemming en volmacht**

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de GMR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

#### **Artikel 13      Uitslag verkiezing**

1. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming wordt diegene gekozen die dan de meeste stemmen op zich verenigd heeft, indien er dan weer geen gewone meerderheid wordt behaald, beslist het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de MR/DR, de geledingen en de betrokken kandidaten.

#### **Artikel 14      Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger, van het betrokken lid, aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, 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 GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan het CvB, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit een geleding minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) worden voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

#### **Paragraaf 4      Algemene taken GMR**

##### **Artikel 15      Overleg met CvB**

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

#### **Artikel 16**      **Vertegenwoordiging GMR in BAC (benoemingsadviescommissie) voor benoeming CvB**

Voor het benoemen van een lid CvB wordt een BAC ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen;
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen.

#### **Artikel 17**      **Relatie met de raad van toezicht**

1. Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht wordt de GMR in de gelegenheid gesteld om een bindende voordracht te doen:
  - a. voor één lid van de raad van toezicht;
  - b. door de oudergeleding van de GMR: voor twee leden van de raad van toezicht.
2. Een BAC (benoemingsadviescommissie) bereidt de voordrachten voor, voor de benoeming van leden van de raad van toezicht. In deze BAC hebben zitting:
  - a. twee leden van de raad van toezicht;
  - b. twee leden van de GMR: een lid vanuit de leerling- of oudergeleding en een personeelslid.
3. De raad van toezicht pleegt tenminste tweemaal per jaar overleg met (eventueel een afvaardiging) van de GMR.

#### **Artikel 18**      **Jaarverslag**

1. De GMR doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de GMR.  
Dit verslag behoeft de goedkeuring van de GMR en wordt gepubliceerd in het jaarverslag van de scholengroep.
2. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ter inzage wordt gelegd.

#### **Paragraaf 5**      **Werkwijze en informatieverstrekking**

#### **Artikel 19**      **Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling**

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 overleg te voeren.

#### **Artikel 20**      **Informatievertrekking**

1. Het CvB 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 CvB;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 103, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het CvB hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het CvB 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 CvB waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;

- g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met de raad van toezicht waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
  - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het CvB, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het CvB verschaft de GMR de informatie per e-mail.
  4. Indien het CvB een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR verstrekt het CvB de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

#### **Artikel 21      Openbaarheid en geheimhouding**

1. De vergadering van de GMR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden van de GMR 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 desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het CvB dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

#### **Paragraaf 5      Bevoegdheden GMR**

##### **Artikel 22      Initiatiefbevoegdheid GMR**

1. De GMR en een geleding zijn bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden, de algemene gang van zaken in alle scholen betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het CvB voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het CvB 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 CvB de GMR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de GMR.

##### **Artikel 23      Instemmingsbevoegdheid GMR**

Het CvB heeft de voorafgaande instemming van de GMR voor elk door het CvB 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 strategisch beleidsplan van de scholengroep, (de kaders voor) schoolplannen, dan wel het leerplan, de onderwijs- en examenregelingen en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van (de kaders voor) 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 26, lid 2, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het CvB 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 CvB, 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 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs; en
- i. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO.

#### **Artikel 24 Adviesbevoegdheid GMR**

Het CvB stelt de GMR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het CvB 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 uitgangspunten die ten grondslag liggen aan het opstellen van lesroosters;
- b. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het CvB ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 26, lid 2, onderdeel c van dit reglement;
- c. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
- d. de aanstelling of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;
- e. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- g. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- i. 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;
- j. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- k. aanstelling of ontslag van de leden van het CvB;
- l. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
- n. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- o. regeling van de vakantie;
- p. het oprichten van een centrale dienst;
- q. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- r. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van (een meerderheid van) de scholen;
- s. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het CvB.

## **Artikel 25 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

Het CvB heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit het personeel is gekozen voor elk door het CvB te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of voor de 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. regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 24, onderdelen e, f, g en p 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 functiedifferentiatie;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen CvB en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op het personeel;
- s. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 24, onder i van dit reglement;
- t. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie;
- u. 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.

## **Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlingengeleding**

1. Het CvB heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor elk van het door het CvB te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot:
  - a. vaststelling van de (kaders voor) schoolgids;
  - b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het CvB; en
  - c. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders/leerlingen.

2. Het CvB heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het CvB te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. regeling van de gevolgen voor de ouders van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25, onderdelen e, f, g, p van dit reglement;
  - b. verandering van grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
  - c. 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. de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het beheersbaar houden van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd voor schoolkosten, met uitzondering van lesmateriaal als bedoeld in artikel 6e, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs, die door het CvB noodzakelijk worden bevonden;
  - e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
  - f. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders; en
  - g. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen CvB en ouders.
3. Het CvB heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de GMR dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk van de door hem te nemen besluiten die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
  - a. regeling van de gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25 onder e, f, g en p van dit reglement;
  - b. vaststelling of wijziging van het leerlingstatuut, bedoeld in artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
  - d. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen;
  - e. vaststelling of wijziging van het leerlingparticipatiebeleid, bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel ia, van de Wet op het voortgezet onderwijs.
4. Het CvB heeft voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, afzonderlijk instemming van het deel van de GMR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 6g, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel c onder 1°, van de wet op het voortgezet onderwijs.

#### **Artikel 27 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

De bevoegdheden op grond van de artikelen 23 tot en met 26 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 een collectieve arbeidsovereenkomst;
- b. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan één school, dan wel leden van het college van bestuur;
- c. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het CvB in het decentraal georganiseerd overleg.
- d. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid wordt geregeld op het niveau van de afzonderlijke scholen en derhalve behoort tot de aangelegenheden waarover met de betreffende MR/DR overleg wordt gevoerd en aan hen advies/instemming wordt gevraagd;
- e. wanneer de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is.



## **Artikel 28**      **Termijnen**

1. Het CvB stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van vier weken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 23 tot en met 26 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het CvB per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd. Het CvB deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.
3. In spoedeisende gevallen kan het CvB de GMR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt de GMR hier mee in.
4. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste en derde lid genoemde termijn.

## **Paragraaf 6**      **Inrichting en werkwijze GMR**

### **Artikel 29**      **Verkiezing voorzitter en secretaris**

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

### **Artikel 30**      **Uitsluiting van leden van de GMR**

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
  - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
  - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
  - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De GMR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekeninghoudend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

### **Artikel 31**      **Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen**

1. Het personeel dan wel de ouders dan wel de leerlingen van een school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.
2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Binnen twee weken nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de GMR.

### **Artikel 32 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen**

1. De GMR dan wel een geleding van de GMR kan besluiten, vóór een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het CvB over de aangelegenheden, zoals bedoeld in dit reglement, het personeel en de ouders en de leerlingen dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een aanmerkelijk deel van het personeel of van de ouders of de leerlingen raadpleegt de GMR dan wel een geleding van de GMR, vóór een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders en/of de leerlingen van de scholen over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het CvB gebracht.

### **Artikel 33 Huishoudelijk reglement**

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement 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 is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen. De secretaris draagt er zorg voor dat het CvB over de wijzigingen na vaststelling door de GMR wordt geïnformeerd. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het CvB.

## **Paragraaf 7 Geschillen**

### **Artikel 34 Aansluiting geschillencommissie**

1. Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LKC), postbus 85191, 3508 AD Utrecht. [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl), [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)
2. Op verzoek van het CvB dan wel de GMR dan wel een geleding van de GMR beslist de LCG WMS, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het CvB 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 9 Overige bepalingen**

### **Artikel 35 Voorzieningen en kosten GMR**

1. Het CvB 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. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de GMR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het CvB.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de GMR komen slechts ten laste van het CvB indien deze vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. Het CvB stemt in overeenstemming met de GMR de kosten die de GMR in enig jaar zal maken, vast op een bepaald bedrag dat de GMR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het CvB voor zover dat CvB in het dragen daarvan toestemt.
5. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en leerlingen en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

**Artikel 36      Rechtsbescherming**

Het CvB draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot een van de scholen.

**Artikel 37      Wijziging reglement**

Het CvB 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 39      Citeertitel en inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als Medezeggenschapsreglement GMR LdV. Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2022.