

investeren in leren



# Reglement

## Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

### Stichting Westerwijs

**Vastgesteld op 1 juni 2015 te Marum**

Stichting Westerwijs | Wendtsteinweg 6/8, 9363 AN Marum

postadres postbus 46, 9363 ZG Marum t 0594 641 166 f 0594 641 058 e info@westerwijs.nl bankrekeningnummer 2851.40.914

openbaar primair onderwijs in het westerkwartier | [westerwijs.nl](http://westerwijs.nl)

# Reglement GMR Westerwijs

## Inhoudsopgave

### Preambule

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen ..... 4**

Artikel 1 Begripsbepalingen..... 4

### **Hoofdstuk 2 Inrichting GMR ..... 5**

Artikel 2 De GMR ..... 5

Artikel 3 Omvang en samenstelling van de GMR ..... 5

Artikel 4 Onverenigbaarheden ..... 5

Artikel 5 Zittingsduur ..... 5

### **Hoofdstuk 3 De Verkiezing ..... 5**

Artikel 6 Organisatie verkiezing ..... 5

### **Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden GMR ..... 6**

Artikel 7 Overleg met bevoegd gezag ..... 6

Artikel 8 Initiatief bevoegdheid GMR..... 6

Artikel 9 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling..... 6

Artikel 10 Informatieverstrekking ..... 6

Artikel 10a Voordrachtsrecht lid raad van toezicht..... 7

Artikel 11 Jaarverslag ..... 7

Artikel 12 Openbaarheid en geheimhouding ..... 7

### **Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden GMR ..... 8**

### **Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze GMR ..... 8**

Artikel 13 Verkiezing voorzitter en secretaris..... 8

Artikel 14 Uitsluiting van leden van de GMR ..... 8

Artikel 15 Indienen agendapunten door personeel en ouders ..... 9

Artikel 16 Raadplegen personeel en ouders ..... 9

Artikel 17 Huishoudelijk reglement..... 9

### **Hoofdstuk 7 Regeling (andere) geschillen..... 10**

Artikel 18 Aansluiting geschillencommissie/andere geschillen.....10

### **Hoofdstuk 8 Optreden namens bevoegd gezag..... 10**

Artikel 19 Overleg met bevoegd gezag .....10

### **Hoofdstuk 9 Overige bepalingen ..... 10**

Artikel 20 Rechtsbescherming .....10

Artikel 21 Wijziging reglement.....10

Artikel 22 Citeertitel; inwerkingtreding .....11

## Reglement GMR Westerwijs

### Preambule

Dit is het reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), vertegenwoordigende de volgende scholen:

| <b>School</b>      | <b>Plaats</b> |
|--------------------|---------------|
| Jan Bierma         | Oldehove      |
| De Borgh           | Zuidhorn      |
| SWS Noordhorn      | Noordhorn     |
| SWS De Adeborg     | Aduard        |
| De Triangel        | Grijpskerk    |
| De Opstap          | Niekerk       |
| SWS De Aquarel     | Sebaldeburen  |
| De Beelen          | Tolbert       |
| De Gavelander      | Oostwold      |
| SWS De Klimboom    | Boerakker     |
| De Springplank     | Marum         |
| De Dorpel          | De Wilp       |
| 't Jonkertje       | Jonkersvaart  |
| De Coepel          | Nuis          |
| De Molenberg       | Groote gast   |
| Het Kompas         | Opende        |
| SWS De Groene Borg | Noordwijk     |
| Het Veenpluis      | Zevenhuizen   |
| De Hasselbraam     | Leek          |
| Nijenoert          | Leek          |
| De Tweemaster      | Leek          |

# Reglement GMR Westerwijs

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

- |    |                    |  |
|----|--------------------|--|
| a. | Wet                | Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS Stb.2006, 658).  |
| b. | Bevoegd gezag      | Het Bestuur van de Stichting Westerwijs.   |
| c. | Algemeen directeur | Degene die namens en onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uitoefent, zoals beschreven en vastgelegd in het managementstatuut. |
| d. | Directeur          | De directeur, bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs, die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag gemandateerd en werkzaam is aan de school.                          |
| e. | GMR                | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de WMS.   |
| f. | MR                 | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in artikel 3 van de Wet.   |
| g. | Scholen            | Scholen genoemd in de 'Preambule'.   |
| h. | Organisatie        | Gehele onderwijsinstelling (bevoegd gezag, management en scholen).   |
| i. | Leerlingen         | Leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs.  |
| j. | Ouders             | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen.  |
| k. | Personeel          | Personeel dat in dienst is dan wel tenminste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school.  |
| l. | Geleding           | Afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de Wet.   |
| m. | Statuut            | Medezeggenschapsstatuut Westerwijs.  |
| n. | Reglement GMR      | Reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad Westerwijs.   |
| o. | Reglement MR       | Reglement van de Medezeggenschapsraden Westerwijs.   |

## **Reglement GMR Westerwijs**

### **Hoofdstuk 2 Inrichting GMR**

#### **Artikel 2 De GMR**

1. Binnen de Stichting Westerwijs is een GMR ingesteld.
2. In de GMR zijn de MR-en vertegenwoordigd.

#### **Artikel 3 Omvang en samenstelling van de GMR**

1. De GMR bestaat uit 10 leden.
2. Voor de verdeling van het aantal leden geldt: 5 personeelsleden en 5 ouders.
3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de afzonderlijke MR-en, en wel zo dat het personeelsdeel van de GMR gekozen wordt door de personeelsgeledingen van de MR-en en het ouderdeel van de GMR gekozen wordt door de oudergeledingen van de MR-en.
4. Kandidaten voor de GMR kunnen zowel komen uit de MR-en als uit de achterban van de MR-en.

#### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de GMR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de GMR kan niet tevens lid zijn van de GMR.
3. Een personeelslid dat 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 2 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
  - a. door overlijden;
  - b. door opzegging door het lid;
  - c. door ondercuratelestelling
  - d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.
5. Een rooster van aftreden is opgenomen in het huishoudelijk reglement van de GMR.

### **Hoofdstuk 3 De Verkiezing**

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

De leiding van de verkiezing van de leden van de GMR berust bij de GMR. De werkwijze bij de verkiezingen is vastgelegd in bijlage 1 van dit GMR reglement. De bijlage maakt nadrukkelijk deel uit van dit reglement.

## **Reglement GMR Westerwijs**

### **Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR**

#### **Artikel 7 Overleg met bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door (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 wenst, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

#### **Artikel 8 Initiatief bevoegdheid 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 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 dan wel een via de digitale weg, met reden omklede reactie uit aan de GMR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de GMR tenminste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen.
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 9 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.
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 10 Informatieverstrekking**

1. De GMR ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundige gebied;
  - b. jaarlijks vóór 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 vóór 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het

## **Reglement GMR Westerwijs**

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

### **Artikel 10a Voordrachtsrecht lid raad van toezicht**

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

### **Artikel 11 Jaarverslag**

1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de MR-en, de directeur, het personeel en de ouders.
2. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden wordt gepubliceerd op de website van Stichting Westerwijs, en wel zodanig dat het verslag voor iedereen beschikbaar is.

### **Artikel 12 Openbaarheid en geheimhouding**

1. De vergadering van de GMR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van één van de leden van de GMR in het geding is, kan de GMR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De behandeling van de desbetreffende aangelegenheid vindt dan plaats in een besloten vergadering.
3. De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met

## **Reglement GMR Westerwijs**

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 doe de geheimhouding, zoals bedoeld in de derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke, digitale of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

### **Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden GMR**

De bijzondere bevoegdheden van de GMR zijn vastgelegd in bijlage 2 van dit GMR reglement. De bijlage maakt nadrukkelijk deel uit van dit reglement.

### **Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze GMR**

#### **Artikel 13 Verkiezing voorzitter en secretaris**

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter wordt altijd gekozen uit de oudergeleding van de GMR.
3. De secretaris wordt altijd gekozen uit de personeelsgeleding van de GMR.
4. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in en buiten rechte.

#### **Artikel 14 Uitsluiting van leden van de GMR**

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
  - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van dit reglement;
  - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
  - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van tenminste twee derde van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid te verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.
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 tenminste twee derde 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 waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekeninghoudend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoelde oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.



## **Reglement GMR Westerwijs**

7. Een in het derde en vierde lid bedoelde 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 mondeling daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

### **Artikel 15 Indienen agendapunten door personeel en ouders**

1. Een personeelslid of een ouder kan de secretaris schriftelijk of via digitale weg 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 een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degene, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel heeft ingediend, schriftelijk of via digitale weg op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de GMR.

### **Artikel 16 Raadplegen personeel en ouders**

1. De GMR dan wel een geleding van de GMR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bestuur de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 1 tot en met 4 van bijlage 2 van dit reglement, het personeel en/ of de ouders over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van 25% van het personeel of 25% van de ouders van de scholen raadpleegt de GMR dan wel een geleding ervan, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders 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 de bestuurder gebracht.

### **Artikel 17 Huishoudelijk reglement**

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. Het huishoudelijk reglement van de GMR maakt onderdeel uit van de medezeggenschapsstatuut. Hierin wordt in ieder geval geregeld:
  - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
  - b. de wijze van bijeenroepen van de vergaderingen;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum wat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

## **Reglement GMR Westerwijs**

### ***Hoofdstuk 7 Regeling (andere) geschillen***

#### **Artikel 18 Aansluiting geschillencommissie / Andere geschillen**

1. Westerwijs is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)
2. Indien het bevoegd gezag niet in overeenstemming met artikel 8 lid 2 van dit reglement binnen drie maanden een reactie heeft uitgebracht op een door de GMR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 8, eerste lid van dit reglement, kan de GMR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen de bestuurder alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
3. Indien het bevoegd gezag naar het oordeel van de GMR een niet of onvoldoende met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de GMR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 8, eerste lid van dit reglement, kan de GMR de reactie ter beoordeling voorleggen aan de in lid 1 bedoelde commissie en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen de bestuurder alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
4. Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 8, eerste lid van dit reglement, kan de GMR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

### ***Hoofdstuk 8 Optreden namens het bevoegd gezag***

#### **Artikel 19 Overleg met bevoegd gezag**

1. De algemeen directeur voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de GMR.
2. Op verzoek van de GMR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten het personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.
3. Op verzoek van de GMR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de bespreking met de GMR.

### ***Hoofdstuk 9 Overige bepalingen***

#### **Artikel 20 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 3 bijlage 1 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

#### **Artikel 21 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 tenminste twee derde deel van het aantal leden van de GMR heeft verworven.

## **Reglement GMR Westerwijs**

### **Artikel 22 Citeertitel; inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als het reglement van de GMR van Stichting Westerwijs.

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 juni 2015.

**Bijlages bij**

**Reglement**

**Gemeenschappelijke  
medezeggenschapsraad**

**Stichting Westerwijs**

## **Reglement GMR Westerwijs**

### ***Bijlage 1 behorend bij het GMR Reglement Westerwijs Verkiezingsreglement***

#### **Artikel 1 Verkiezingscommissie**

- a. De organisatie van de verkiezing van de leden van de GMR kan opgedragen worden aan een verkiezingscommissie.
- b. 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 2 Datum verkiezing**

- a. De GMR bepaalt de datum waarop uiterlijk de verkiezing door de leden van de afzonderlijke MR-en moet hebben plaatsgevonden, met dien verstande dat binnen 6 weken na de zomervakantie de samenstelling van de GMR bekend is.
- b. De GMR stelt het bevoegd gezag, de betrokken MR-en, de ouders en het personeel in kennis van de hierboven genoemde tijdstip.

#### **Artikel 3 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

- a. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.
- b. De leden van de afzonderlijke MR-en zijn kiesgerechtigd.

#### **Artikel 4 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

- a. De GMR deelt door berichtgeving aan de MR-en en de directeurs van de scholen ten minste 4 weken vóór de verkiezingsdatum het personeel en de ouders mede dat zij zich kandidaat kunnen stellen, alsmede de daarvoor gestelde termijn.
- b. De kandidaatstelling geschiedt door schriftelijke aanmelding of via de digitale weg bij de GMR.
- c. De GMR stelt minimaal 2 weken voor de datum van de verkiezing per geleding een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn en zendt deze aan de kiesgerechtigden.

#### **Artikel 5 Onvoldoende kandidaten**

- a. Indien uit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de GMR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
- b. De GMR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de hierboven genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 6 Verkiezing**

- a. De verkiezing vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
- b. Uiterlijk 1 week voor de datum van de verkiezing zendt de GMR aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

#### **Artikel 7 Stemming en volmacht**

- a. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor zijn geleding in de GMR. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
- b. 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.

## **Reglement GMR Westerwijs**

### **Artikel 8 Uitslag verkiezing**

- a. 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.
- b. De uitslag van de verkiezing wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de MR-en, de geledingen en de betrokken kandidaten.

### **Artikel 9 Tussentijdse vacature**

- a. In geval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die volgens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 8 onder b van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
- b. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
- c. 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 onder a aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 1 t/m 8 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

## **Reglement GMR Westerwijs**

### ***Bijlage 2 behorend bij het GMR Reglement Westerwijs Bijzondere bevoegdheden GMR***

#### **Artikel 1 Instemmingsbevoegdheid GMR**

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

- a. 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 4, 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.

#### **Artikel 2 Adviesbevoegdheid GMR**

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

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 4 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 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;

## Reglement GMR Westerwijs

- h. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- i. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- j. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- m. regeling van de vakantie;
- n. het oprichten van een centrale dienst;
- o. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- p. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- q. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid van Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd;
- r. vaststelling van de competentieprofielen van de raad van toezicht en het het bestuur.

### Artikel 3 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding GMR

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende gemeenschappelijke aangelegenheden:

- 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 2, onder d, e, f en n;<sup>1</sup>
- 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 werkoeverleg, 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;

---

<sup>1</sup> <sup>1</sup> artikel 22 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), n (centrale dienst).



## Reglement GMR Westerwijs

- 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 bevoegd gezag en het personeelsdeel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel.

### Artikel 4 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding GMR

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

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 2, onder d, e, f, n;<sup>2</sup>
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- 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;
- l. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling, zoals bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op ouders.

---

<sup>2</sup> artikel 22 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelname experiment), n (centrale dienst).

### **Artikel 5 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

De bevoegdheden op grond van de artikelen 1 tot en met 4, zijn niet van toepassing, voor zover:

- a. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid voor de school al 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 de directeur;
- c. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het bevoegd gezag in het decentraal georganiseerd overleg;
- d. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid wordt geregeld op het niveau van de afzonderlijke scholen en derhalve behoort tot de aangelegenheid waarover met de betreffende medezeggenschapsraad overleg wordt gevoerd;
- e. wanneer de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is.

### **Artikel 6 Termijnen**

1. Het bestuur stelt de (geleding van de ) GMR die het aangaat een termijn van maximaal 6 weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 1 tot en met 4 van deze bijlage.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bestuur per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd.
3. In spoedeisende gevallen kan het bestuur de GMR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen. Het verzoek van het bestuur is met redenen omkleed. De (geleding van de) GMR die het aangaat, deelt onverwijld schriftelijk of via digitale weg mee of met de verkorte termijn wordt ingestemd.
4. Indien de GMR dan wel dat deel van de GMR gekozen door de geleding die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitsel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, wordt de GMR geacht het eens te zijn, respectievelijk in te stemmen met het aan de GMR voorgelegde voorgenomen besluit.
5. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.