



Medezeggenschapsreglement van de GMR van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo te Almelo

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 1 – Begripsbepalingen

1. wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen – Staatsblad 2006, nr. 658
2. bevoegd gezag: Stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo
3. MR: de medezeggenschapsraad van een school – artikel 3 WMS
4. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad – artikel 4 WMS
5. school: een school als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs
6. ouders: -ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen
7. schoolleiding/directie: de directeur en adjunct-directeur als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs
8. 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 bij de onder het bestuur staande school
9. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet
10. organisatie: de gehele onderwijsinstelling, d.i. bestuur, directies en scholen
11. dagelijks bestuur: drie door de (deel-) raad verkozen leden, onder wie de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en algemeen lid dagelijks bestuur, die buiten de reguliere vergaderingen om diezelfde (deel-) raad vertegenwoordigen en zijn belangen behartigen
12. statuut: het Medezeggenschapsstatuut van de Stichting OPOA
13. reglement: het Medezeggenschapsreglement van de Stichting OPOA

Hoofdstuk 2 – De GMR

Artikel 2 – GMR

1. Er is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. In de GMR zijn alle medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen vertegenwoordigd.
3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden.

Artikel 3 – Omvang en samenstelling van de GMR

De GMR bestaat uit 1 lid personeelsgeleding per school en 1 lid oudergeleding per school van de medezeggenschapsraden die horen bij het bestuur.

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.

Artikel 5 – Zittingsduur

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode 2x2 jaar. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
2. De technische voorzitter heeft zitting voor een periode van 2x3 jaar. De technische voorzitter van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af 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;
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

Hoofdstuk 3 – De verkiezing

Artikel 6 – Organisatie van de verkiezingen

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de GMR berust bij de GMR. De organisatie daarvan kan worden opdragen 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 7 – Datum van de verkiezingen

1. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezing door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden moet hebben plaatsgevonden.
2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden, de ouders en het personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

Artikel 8 – Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.
2. Zij die op de dag van de verkiezing deel uitmaken van de medezeggenschapsraad van de school zijn kiesgerechtigd.

Artikel 9 – Bekendmaking van de verkiesbare personen

1. Elke medezeggenschapsraad stelt vier weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn.
2. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 10 – Onvoldoende kandidaten

1. Indien vanuit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor de geleding van de desbetreffende medezeggenschapsraad zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig voor de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 – De verkiezing

1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
2. De verkiezing wordt gehouden tijdens een bijeenkomst van de medezeggenschapsraad.

Artikel 12 – Stemming; 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 van de 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 hebben verenigd, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 – Een 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, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen vier weken na het ontstaan van een vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien vanuit 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 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 overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 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 van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.



Artikel 16 – Initiatiefbevoegdheid van de GMR

1. De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden vallend onder een onderwijswet die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen 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 de 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 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 17 Algemene taken GMR

1. De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de bij de onder het bestuur staande scholen.
2. De GMR waakt voorts in de bij de onder het bestuur staande 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 onder het bestuur staande scholen betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 18 – Informatieverstrekking



1. De GMR ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die hij voor de vervulling van zijn taak redelijker wijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks vóór 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegekend 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 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 schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de onder het bestuur staan 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 schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon die 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;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de gehele onderwijsinstelling, 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 18a – Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden 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 een lid.

Artikel 19 – Jaarverslag

1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden, de leiding van de bij de onder het bestuur staande scholen, het betrokken personeel en de ouders.
2. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de bij de onder het bestuur staande scholen ligt.

Artikel 20 – Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de GMR is openbaar, tenzij van te voren wordt aangegeven dat het een besloten agenda(punt) betreft.
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 bevoegd gezag dan

wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.

4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het tweede lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke 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 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 één van de bij het onder het bestuur staande scholen.

Hoofdstuk 5 – Bijzondere bevoegdheden van de GMR

Artikel 21 – Instemmingbevoegdheid van de GMR

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de GMR voor de door hem voorgenomen besluiten die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle bij de onder het bestuur staande scholen of voor de meerderheid daarvan met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen;
- b. vaststelling of wijziging van school-, leer- of zorgplannen;
- c. vaststelling of wijziging van schoolreglementen;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de bij de onder het bestuur staande scholen en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van 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 24, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij

- verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden, respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de bij de onder het bestuur staande scholen geldende klachtenregeling;
 - h. overdracht van een of meerdere bij de onder het bestuur staande scho(o)l(en) of onderdelen daarvan, respectievelijk fusie, 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 22 – Adviesbevoegdheid van de 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 bij de onder het bestuur staande scholen of voor de meerderheid daarvan met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de bij de onder het bestuur staande scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen;
- b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
- c. 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 bij de onder het bestuur staande scholen of van belangrijke onderdelen 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 bij de onder het bestuur staande scholen;
- h. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de bij de onder het bestuur staande scholen of de wijziging daarvan;
- i. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- j. 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 vakanties;
- n. het oprichten van een centrale dienst;
- o. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van bij de onder het bestuur staande scholen;
- p. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de bij de onder het bestuur staande scholen;
- q. 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
- r. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan.

Artikel 23 – Instemmingbevoegdheid van de personeelsgeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang voor alle bij de onder het bestuur staande scholen of voor de meerderheid daarvan 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 voor het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 21, onder i, of artikel 22 met betrekking tot de onderdelen: d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment) en g (centrale dienst);
- 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 van 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 reïntegratiebeleid;
- 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 bij de onder het bestuur staande scholen 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 het bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand worden gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op het personeel.

Artikel 24 – Instemmingbevoegdheid van de oudergeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit de ouders is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang voor alle bij de onder het bestuur staande scholen of voor de meerderheid daarvan 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 21, onder i, of onder artikel 22, met betrekking tot de onderdelen: d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment) en g (centrale dienst);
- b. verandering van de grondslag van de bij de onder het bestuur staande scholen of omzetting van de bij de onder het bestuur staande scholen of onderdelen daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders of leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse 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 bij de onder het bestuur staande scholen 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.

Artikel 25 – Het niet toepasselijk zijn van de bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 t/m 24 zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de bij de onder het bestuur staande scholen reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. het een aangelegenheid betreft als bedoeld in artikel 37 en 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 bij de onder het bestuur staande scholen reeds is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 26 – Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een redelijke termijn (binnen een maand) waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 t/m 24 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.

Hoofdstuk 6 – Inrichting en werkwijze van de GMR

Artikel 27 – Verkiezing van de voorzitter en de secretaris

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter. Zij vormen, eventueel aangevuld met één GMR lid, het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.

Artikel 28 – 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/of van het medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijker wijze moet vermoeden;
 - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de medezeggenschapsraad.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derde 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 besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De GMR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
 6. Het in het vijfde lid genoemde overleg wordt het betrokken lid onverwijld mondeling, en aanvullend zo spoedig mogelijk schriftelijk, bekend 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 29 – Het indienen van agendapunten door GMR – leden

1. Ieder GMR - lid kan een agendapunt indienen bij de voorzitter, deze kijkt of het onderwerp wel of niet kan worden meegenomen voor de agenda van (een) komende bijeenkomst(en).
2. Tussentijds ingediende aangelegenheden ter bespreking dienen, voorzien van een korte toelichting, ten minste 7 dagen voor aanvang van een bijeenkomst schriftelijk, waar mogelijk langs digitale weg, via het secretariaat bij het dagelijks bestuur kenbaar te worden gemaakt.

Hoofdstuk 7 – Regeling (andere) geschillen

Artikel 30 – Aansluiting bij de geschillencommissie

De bij het onder bestuur staande scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS) te Utrecht.

Artikel 31 – 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 32 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.

Hoofdstuk 8 – Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 32 Overleg met het bevoegd gezag

1. De voorzitter college van bestuur 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 de functionaris, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten deze functionaris te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren.

Hoofdstuk 9 – Overige bepalingen.

Artikel 33 – Voorzieningen

1. Het bevoegd gezag staat de GMR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de medezeggenschapsraad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de GMR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 34 – 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 GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de bij de onder het bestuur staande scholen.

Artikel 35 – Wijziging van het 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 36 – Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als Medezeggenschapsreglement GMR OPOA.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2016



Aldus overeengekomen en in tweevoud:

Plaats: Almelo

Datum: 27-10-2016

Namens het bestuur:

A. Kraak

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, looping 'A' followed by a horizontal line.

(voorzitter college van bestuur)

Namens de GMR:

E. Mermer

A handwritten signature in black ink, consisting of several horizontal strokes with a slight upward curve.

(de voorzitter)

