



GMR-reglement
Alberdingk Thijm Scholen Primair Onderwijs

Vastgesteld op 21 maart 2024 door het bestuur van
Alberdingk Thijm Scholen na instemming van de GMR.

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING..... | 3 |
| ARTIKEL 2 GMR..... | 4 |
| ARTIKEL 3 OMVANG EN SAMENSTELLING GMR | 4 |
| ARTIKEL 4 ONVERENIGBAARHEDEN | 4 |
| ARTIKEL 5 ZITTINGSDUUR..... | 4 |
| ARTIKEL 6 ORGANISATIE VERKIEZINGEN | 4 |
| ARTIKEL 7 DATUM VERKIEZINGEN | 4 |
| ARTIKEL 8 VERKIEZING GMR | 5 |
| ARTIKEL 9 VERKIESBARE EN KIESGERECHTIGDE PERSONEN | 5 |
| ARTIKEL 10 BEKENDMAKING VERKIESBARE PERSONEN..... | 5 |
| ARTIKEL 11 ONVOLDOENDE KANDIDATEN | 5 |
| ARTIKEL 12 STEMMING; VOLMACHT | 5 |
| ARTIKEL 13 UITSLAG VERKIEZINGEN | 5 |
| ARTIKEL 14 TUSSENTIJDSE VACATURE..... | 6 |
| ARTIKEL 15 OVERLEG MET BEVOEGD GEZAG..... | 6 |
| ARTIKEL 16 INITIATIEFBEVOEGDHEID GMR..... | 6 |
| ARTIKEL 17 OPENHEID, ONDERLING OVERLEG EN GELIJKE BEHANDELING | 6 |
| ARTIKEL 18 INFORMATIEVERSTREKKING..... | 6 |
| ARTIKEL 19 JAARVERSLAG..... | 7 |
| ARTIKEL 20 OPENBAARHEID EN GEHEIMHOUDING | 7 |
| ARTIKEL 21 INSTEMMINGSBEVOEGDHEID GMR..... | 8 |
| ARTIKEL 22 ADVIESBEVOEGDHEID GMR | 8 |
| ARTIKEL 23 INSTEMMINGSBEVOEGDHEID PERSONEELSGELEDING..... | 9 |
| ARTIKEL 24 INSTEMMINGSBEVOEGDHEID OUDERGELEDING | 10 |
| ARTIKEL 25 TOEPASSELIJKHEID BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN | 10 |
| ARTIKEL 26 TERMIJNEN | 11 |
| ARTIKEL 27 VERKIEZING VOORZITTER EN SECRETARIS | 11 |
| ARTIKEL 28 AMBTELIJK SECRETARIS | 11 |
| ARTIKEL 29 UITSLUITING VAN LEDEN VAN DE GMR | 11 |
| ARTIKEL 30 INDIENEN AGENDAPUNTEN DOOR PERSONEEL EN OUDERS..... | 12 |
| ARTIKEL 31 RAADPLEGEN PERSONEEL EN OUDERS | 12 |
| ARTIKEL 32 HUISHOUDELIJK REGLEMENT | 12 |
| ARTIKEL 33 AANSLUITING GESCHILLENCOMMISSIE | 12 |
| ARTIKEL 34 ANDERE GESCHILLEN | 12 |
| ARTIKEL 35 OVERLEG | 13 |
| ARTIKEL 36 VOORZIENINGEN | 13 |
| ARTIKEL 37 RECHTSBESCHERMING..... | 13 |
| ARTIKEL 38 WIJZIGING REGLEMENT | 13 |
| ARTIKEL 39 CITEERTITEL; INWERKINGTREDING | 13 |

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (*Stb.* 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: het bestuur van Alberdingk Thijm Scholen;
- c. medezeggenschapsraad ("MR"): de medezeggenschapsraad van een school van Alberdingk Thijm Scholen als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. deelraad ("DMR"): de deelraad van een schoollocatie van Alberdingk Thijm Scholen als bedoeld in artikel 20 lid 1 van de wet;
- e. gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ("GMR"): de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Alberdingk Thijm Scholen als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- f. school: een school van Alberdingk Thijm Scholen als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- g. schoollocatie: een zelfstandige onderwijseenheid binnen Alberdingk Thijm Scholen, te weten:
 - KBS Bernardus, Blaricum
 - KBS De Pionier, Blaricum
 - De Hobbitstee, Eemnes
 - Merlin, Eemnes
 - Mariaschool, Eemnes
 - De Binckhorst-St. Jan, Laren
 - Titus Brandsmaschool, Hilversum
 - Paulusschool, Hilversum
 - C. Hummelingschool, Hilversum
 - Augustinusschool, Hilversum
 - De Wilge, Hilversum
 - De Wilgetoren, Hilversum
 - KinderCampus, Hilversum
 - Junior Campus, Hilversum
 - Montessorischool-Centrum, Hilversum
 - Montessorischool-Zuid, Hilversum
 - Antoniuschool, Kortenhoef
 - Joseph Lokinschool, Ankeveen
 - Jozefschool, Nederhorst den Berg
- h. leerlingen: leerlingen die onderwijs volgen op de scholen als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- i. ouders: de ouders of wettelijke vertegenwoordigers van de leerlingen;
- j. schoolleiding: de directeur (en eventueel de adjunct-directeur) van de schoollocatie als hierboven bedoeld in artikel 1 sub g;
- k. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een van de scholen;
- l. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- m. oudergeleding GMR: de leden van de GMR door en uit de ouders gekozen;
- n. personeelsgeleding GMR: de leden van de GMR door en uit het personeel gekozen.

Paragraaf 2 De GMR

Artikel 2 GMR

1. Er is een GMR.
2. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden en de deelraden.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR

1. De GMR bestaat uit maximaal achtendertig leden, waarvan maximaal negentien leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden en deelraden van de onder het bestuur staande scholen en schoollocaties en maximaal negentien leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden en deelraden van de onder het bestuur staande scholen en schoollocaties.
2. De personeelsgeleding en de oudergeleding van de GMR hebben een gelijk aantal leden.
3. Minimaal één vertegenwoordiger van de school(locatie), zoals bedoeld in lid 1, heeft zitting in de MR van de school dan wel de DMR van de schoollocatie.
4. De manier waarop de GMR is samengesteld, is geregeld in het medezeggenschapsstatuut en de exacte samenstelling is vastgelegd in een bijlage bij dat statuut.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de GMR.
2. Leden van de schoolleiding kunnen geen zitting nemen in de GMR.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van twee jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar. Een lid is na zijn eerste aftreden maximaal twee maal herkiesbaar. De maximale onafgebroken zittingstermijn van een lid is dus drie maal twee jaar. Bij een volgende (tussentijdse) verkiezing is een voormalig lid weer verkiesbaar.
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 periodiek aftreden 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 door welke hij is gekozen.

Paragraaf 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

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

Artikel 7 Datum 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 Verkiezing GMR

1. Eerst wordt maximaal één lid uit en door de oudergeleding van de (D)MR en/of maximaal één lid uit en door de personeelsgeleding van de (D)MR gekozen (= de "(D)MR vertegenwoordiging").
2. Indien uit de (D)MR slechts één lid voor de GMR wordt gekozen, wordt vervolgens uit de oudergeleding van de school door de oudergeleding van de (D)MR óf uit de personeelsgeleding van de school door de personeelsgeleding van de (D)MR één lid voor de GMR gekozen, afhankelijk uit welke geleding het lid afkomstig is dat direct uit de (D)MR is gekozen (= de "algemene vertegenwoordiging").
3. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
4. De GMR heeft de mogelijkheid in afwijking van lid 2 uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen een andere door hem goedgekeurde stemprocedure bekend te maken, met daarbij de wijze waarop de verkiezingen worden gehouden.

Artikel 9 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van de (D)MR, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR (= de "(D)MR vertegenwoordiging").
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR (= de "algemene vertegenwoordiging").
3. Zij die op de dag van de verkiezing deel uitmaken van de (D)MR van de school zijn kiesgerechtigd.

Artikel 10 Bekendmaking verkiesbare personen

De GMR stelt zes weken voor de verkiezingen vast wie kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Aan de ouders en het personeel dat verkiesbaar is, wordt de mogelijkheid bekend gemaakt zich kandidaat te stellen tot twee weken voor de verkiezingen.

Artikel 11 Onvoldoende kandidaten

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

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 verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de (D)MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de GMR, 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 blijkt de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid, 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 bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

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

1. De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend onder één onderwijswet betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op 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 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 met hem overleg te voeren.

Artikel 18 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 onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;

- c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 165 van de Wet op het primair onderwijs;
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich houden 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 school, 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 een overzicht van de beweegredenen voor het voorstel, alsmede van de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

Artikel 19 Jaarverslag

De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden, de schoolleiding, het personeel en de ouders van dit verslag kennis kunnen nemen. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats wordt gelegd.

Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding

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

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de GMR

Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid GMR

Het bevoegd gezag heeft 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;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, 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 school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs;
- 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 GMR

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

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen;
- b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenscholens niveau en op schoolniveau;
- c. de benoeming of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;
- d. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

- f. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- h. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van benoemings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- i. benoeming of ontslag van de schoolleiding en het bestuur¹;
- 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 profielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur;
- s. vaststelling of wijziging van het schoolprofiel.

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot de volgende 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 21, onderdeel i (verzelfstandiging), of artikel 22, onderdelen d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment) en n (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 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;

¹ Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a) een lid afkomstig uit de personeelsgeleding, en
- b) een lid afkomstig uit de oudergeleding.

- 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 benoemings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel.

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid 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 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 ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 21, onderdeel i (verzelfstandiging), of artikel 22, onder d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment) en n (centrale dienst);
- 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 de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.

Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 tot en met 24, 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;

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

Artikel 26 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR een redelijke termijn waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 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.
4. Indien de GMR dan wel de geleding van de GMR 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, kan het bevoegd gezag het voorgenomen besluit omzetten in een definitief besluit.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 27 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.
3. De functie van secretaris kan ook worden uitgevoerd door een ambtelijk secretaris.

Artikel 28 Ambtelijk secretaris

Het bevoegd gezag kan een personeelslid beschikbaar stellen voor administratieve ondersteuning van de GMR. Dit personeelslid wordt aan de GMR toegevoegd als ambtelijk secretaris.

Artikel 29 Uitsluiting van leden van de GMR

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het GMR-reglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
3. In geval 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. In geval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding van de GMR, 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 in geval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en in geval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het 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 30 Indienen agendapunten door personeel en ouders

1. Leden van de (D)MR van de school kunnen de secretaris van de GMR schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.
2. De secretaris van de GMR voert overleg met de voorzitter van de GMR 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 van de GMR 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 31 Raadplegen personeel en ouders

De GMR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 tot en met 24 van dit reglement, het personeel en de ouders over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 32 Huishoudelijk reglement

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

Paragraaf 7 Regeling (andere) geschillen

Artikel 33 Aansluiting geschillencommissie²

Het bevoegd gezag is aangesloten bij de landelijke commissie voor geschillen.³

Artikel 34 Andere geschillen

Alle geschillen die niet tot de competentie van de geschillencommissie behoren, zullen worden voorgelegd aan de Burgerlijke rechter.

² Zie voor de samenstelling, het reglement en uitspraken van de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS: <https://onderwijsgeschillen.nl/node/28>

³ Indien de landelijke geschillencommissie gesplitst zal worden in verschillende kamers, zal het geschil voorgelegd worden aan de Katholieke kamer.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 35 Overleg

Het bevoegd gezag voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de GMR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 36 Voorzieningen

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

Artikel 37 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 school.

Artikel 38 Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de GMR en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de GMR heeft verworven.

Artikel 39 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als het GMR-reglement Alberdingk Thijm Scholen Primair Onderwijs.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 april 2024.