



*Medezeggenschapstatuut en
reglement voor GMR en MR*

Inhoud

Deel 1: Medezeggenschapsstatuut	6
Preambule	6
PARAGRAAF 1.1 ALGEMENE BEPALINGEN	8
Artikel 1 Begripsbepalingen	8
Artikel 2 Aard en werkingsduur	8
PARAGRAAF 1.2 INRICHTING MEDEZEGGENSCHAP	9
Artikel 3A Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	9
Artikel 3B Medezeggenschapsraden.....	9
PARAGRAAF 1.3 INFORMATIEVOORZIENING	10
Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen	10
Artikel 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft.....	11
Artikel 6 Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt.....	11
Artikel 7 Communicatie	11
PARAGRAAF 1.4 FACILITEITEN.....	12
Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg	12
BIJLAGE 1 DE SCHOLEN VAN INOS	14
Deel 2 GMR reglement van INOS.....	15
PARAGRAAF 2.1 ALGEMEEN.....	15
Artikel 1 Begripsbepaling	15
PARAGRAAF 2.2 MEDEZEGGENSCHAP	16
Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	16
Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR	16
Artikel 4 Onverenigbaarheden.....	16
Artikel 5 Zittingsduur	17
PARAGRAAF 2.3 VERKIEZINGEN	18
Artikel 6 Organisatie verkiezingen	18
Artikel 7 Datum verkiezingen.....	18
Artikel 8 Verkiezbare en kiesgerechtigde personen	18
Artikel 9 Bekendmaking verkiezbare en kiesgerechtigde personen.....	19
Artikel 10 Onvoldoende kandidaten.....	19
Artikel 11 Verkiezing	19
Artikel 12 Stemming en volmacht.....	20

Artikel 13	Uitslag verkiezingen.....	20
Artikel 14	Tussentijdse vacature.....	21
PARAGRAAF 2.4	ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE GMR.....	21
Artikel 15	Overleg met bevoegd gezag.....	21
Artikel 16	Overleg met interne toezichthouder.....	21
Artikel 17	Vertegenwoordiging GMR in sollicitatie-commissie voor benoeming bestuurder... ..	22
Artikel 18	Voordrachtsrecht lid raad van toezicht.....	22
Artikel 19	Initiatiefbevoegdheid GMR.....	22
Artikel 20	Algemene taken GMR.....	23
Artikel 21	Informatie.....	23
Artikel 22	Jaarverslag.....	24
Artikel 23	Openbaarheid en geheimhouding.....	25
PARAGRAAF 2.5	BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN.....	26
VAN DE GMR	26
Artikel 24	Instemmingsbevoegdheid GMR.....	26
Artikel 25	Adviesbevoegdheid GMR.....	27
Artikel 25A	Bevoegdheden van de GMR in relatie tot de Raad van Toezicht.....	29
Artikel 26	Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding.....	29
Artikel 27	Instemmingsbevoegdheid oudergeleding.....	31
Artikel 28	Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden.....	32
Artikel 29	Termijnen.....	33
PARAGRAAF 2.6	INRICHTING EN WERKZAAMHEDEN VAN DE GMR.....	33
Artikel 31	Verkiezing voorzitter en secretaris.....	33
Artikel 32	Uitsluiting van leden van de GMR.....	33
Artikel 33	Indienen agendapunten door personeel en ouders.....	34
Artikel 34	Raadplegen personeel en ouders.....	34
Artikel 35	Huishoudelijk reglement.....	35
PARAGRAAF 2.7	REGELING GESCHILLEN.....	36
Artikel 36	Aansluiting geschillencommissie.....	36
Artikel 37	Andere geschillen.....	36
PARAGRAAF 2.8	OPTREDEN NAMENS HET BEVOEGD GEZAG.....	36
Artikel 38	Overleg met bevoegd gezag.....	36
PARAGRAAF 2.9	OVERIGE BEPALINGEN.....	37
Artikel 39	Voorzieningen en kosten GMR.....	37

Artikel 40	Rechtsbescherming	37
Artikel 41	Wijziging reglement.....	37
DEEL 3: MR-REGLEMENT VAN INOS		38
Paragraaf 3.1 ALGEMEEN		38
Artikel 1	Begripsbepaling	38
Paragraaf 3.2: DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD		39
Artikel 2	Medezeggenschapsraad (MR)	39
Artikel 3	Omvang en samenstelling MR.....	39
Artikel 4	Onverenigbaarheden.....	39
Artikel 5	Zittingsduur	40
Paragraaf 3.3 VERKIEZINGEN.....		41
Artikel 6	Organisatie verkiezingen	41
Artikel 7	Datum verkiezingen.....	41
Artikel 8	Verkiezbare en kiesgerechtigde personen	41
Artikel 9	Bekendmaking verkiezbare en kiesgerechtigde personen.....	42
Artikel 10	Onvoldoende kandidaten	42
Artikel 11	Verkiezingen	42
Artikel 12	Stemming en volmacht.....	42
Artikel 13	Uitslag verkiezingen.....	43
Artikel 14	Tussentijdse vacature.....	43
Paragraaf 3.4 ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE MR.....		43
Artikel 15	Overleg met bevoegd gezag	43
Artikel 16	Initiatiefbevoegdheid MR.....	44
Artikel 17	Algemene taken MR	44
Artikel 18	Informatie.....	44
Artikel 19	Jaarverslag	46
Artikel 20	Openbaarheid en geheimhouding.....	46
Paragraaf 3.5 BIJZONDERE BIJVOEGDHEDEN VAN DE MR.....		47
Artikel 21	Instemmingsbevoegdheid MR.....	47
Artikel 22	Adviesbevoegdheid MR.....	48
Artikel 23	Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding.....	50
Artikel 24	Instemmingsbevoegdheid oudergeleding.....	51
Artikel 25	Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	52
Artikel 26	Termijnen.....	53

Paragraaf 3.6: INRICHTING EN WERKWIJZE MR.....	53
Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris.....	53
Artikel 28 Uitsluiting van leden van de MR.....	53
Artikel 29 Indienen agendapunten door personeel en ouders.....	54
Artikel 30 Raadplegen personeel en ouders.....	55
Artikel 31 Huishoudelijk reglement	55
Paragraaf 3.7 REGELING GESCHILLEN	56
Artikel 32 Aansluiting geschillencommissie.....	56
Artikel 33 Geschillenregeling overige geschillen	56
Paragraaf 3.8 OPTREDEN NAMENS HET BEVOEGD GEZAG	57
Artikel 34 Overleg namens bevoegd gezag.....	57
Paragraaf 3.9: OVERIGE BEPALINGEN	57
Artikel 35 Voorzieningen en kosten MR.....	57
Artikel 36 Rechtsbescherming	58
Artikel 37 Wijziging reglement.....	58
Artikel 38 Citeertitel en inwerkingtreding	58

Deel 1: Medezeggenschapsstatuut

Preambule

Het bestuur van INOS, Stichting Katholiek Onderwijs Breda, verder te noemen INOS, hecht aan een volwassen vorm van medezeggenschap. Medezeggenschap die in eerste aanleg recht doet aan de kwaliteit van het onderwijs in brede zin dat onze leerlingen ontvangen, maar die ook zeker een goed arbeidsklimaat voor onze medewerkers oplevert waar op professionele wijze en met plezier kan worden gewerkt.

Dit leidt er toe dat invulling geven aan medezeggenschap in ons geval per definitie leidt tot een dubbele focus. Hiermee wordt concreet bedoeld dat permanent de vraag moet worden gesteld of iets een zaak is die een individuele school betreft of dat het een zaak betreft die of alle scholen of een meerderheid van de scholen raakt. Het omgaan met de medezeggenschap zal hier altijd een afgeleide van moeten zijn.

Zaken die louter één school betreffen, moeten per definitie in de medezeggenschapsraad van die ene school aan de orde komen volgens de bevoegdheden van de medezeggenschapsraad van die school. Daartegenover staat dat er een rol voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is weggelegd in de gevallen waar sprake is van het formuleren of wijzigen van schooloverstijgend beleid en/of regelgeving als afgeleide van dit beleid. De formuleringen rondom instemming en advies in de (G)MR-reglementen van INOS sluiten aan bij de betreffende teksten uit de wet.

Er is zo min mogelijk vooraf bepaald welke bevoegdheden toebehoren aan de MR-en en welke aan de GMR. Mochten deze uitgangspunten in de praktijk tot verwarring leiden, dan volgt afstemming tussen de betrokken MR(en), de betrokken directeur(en), de GMR en het College van Bestuur om tot overeenstemming te komen over de wijze waarop de medezeggenschap op een goede manier gestalte zal krijgen. Mocht deze afstemming niet tot overeenstemming leiden, dan vormt de Wet Medezeggenschap op Scholen het kader waarop wordt teruggevallen.

Centraal vastgesteld beleid zal in de vertaling naar het schoolniveau gedurende de ontwikkelings- en de implementatiefase actief worden gevolgd door het bestuur en de GMR, teneinde het optimale draagvlak binnen de scholen te bewaken.

In het licht van het voorgaande wordt concreet gestreefd naar professionele medezeggenschap op school- en bovenschoolsniveau. Medezeggenschap die op

beide niveaus wordt gekenmerkt door de gelijkwaardigheid van de gesprekspartners.

Het bestuur zal daar waar nodig de GMR ondersteunen bij het opzetten en in stand houden van een adequate communicatiestructuur met de individuele medezeggenschapsraden. Het bestuur van INOS hecht eraan om op deze plaats de ambitie neer te leggen dat in die gevallen in de toekomst waar onduidelijkheid is of lijkt te zijn over de plaats waar medezeggenschap vorm en inhoud dient te krijgen, deze preambule het richtsnoer van handelen voor bestuur en medezeggenschapsorganen zal zijn.

De Wet Medezeggenschap op Scholen schrijft voor dat leerlingen die 13 jaar en ouder zijn zitting kunnen nemen in een medezeggenschapsraad. Dit is binnen INOS van toepassing op het Breda College. De wet geeft ook de mogelijkheid dat de zetels voor leerlingen worden toebedeeld aan ouders. INOS kiest voor deze mogelijkheid.

Het bestuur en de GMR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de wederzijdse communicatie en over de informatieverstrekking aan alle bij de scholen betrokken personen te weten de ouders, voogden of verzorgers en personeel.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft met ten minste tweederde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsstatuut.

Het medezeggenschapsstatuut is ingegaan op 1 augustus 2007, waarna bijstelling heeft plaatsgevonden met ingang van 1 januari 2017.

PARAGRAAF 1.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a) Wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stb 2006, 658) inclusief nagekomen wijzigingen
- b) Bevoegd gezag: College van Bestuur van INOS Stichting Katholiek Onderwijs Breda
- c) GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- d) MR: de medezeggenschapsraad van een school
- e) Organisatie: de gehele INOS onderwijsinstelling (bestuur, bestuursbureau, directies en scholen conform bijlage 1 van dit statuut); hierna te noemen: INOS.
- f) Schoolleiding: de directeur, bedoeld in de zin van de Wet Primair Onderwijs of de Wet op de Expertisecentra
- g) Geleding: de leden in de (G)MR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
- h) Belanghebbenden: ouders, voogden of verzorgers, leerlingen en medewerkers
- i) Statuut: het medezeggenschapsstatuut
- j) De school/scholen: Alle scholen van INOS en expertisecentra.

Toelichting op dit artikel:

Binnen INOS zijn leerlingen zeker belanghebbenden, maar hebben zij geen zitting in de GMR. Zie hierover de tekst in de preambule van dit statuut.

Schoolleiding: In relatie tot de GMR is het College van Bestuur de schoolleiding; In relatie tot de MR'en is de betreffende directeur de schoolleiding.

Artikel 2 Aard en werkingsduur

- 1) Het statuut treedt in werking op 1 januari 2017 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
- 2) Zes maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is verstreken treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en eventueel bijstellen van het statuut.
- 3) Bevoegd gezag en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn.
- 4) Een voorstel van het bevoegd gezag tot wijziging van het statuut heeft de instemming van twee-derde van de leden van de GMR.

PARAGRAAF 1.2 INRICHTING MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 3A Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

- 1) Bij INOS is een GMR ingesteld voor alle scholen.
- 2) De GMR bestaat uit 7 leden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen en 7 leden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de bij de onder het bestuur staande scholen.
- 3) Namens het bevoegd gezag voert de voorzitter van het College van Bestuur of diens vervanger besprekingen met de GMR of leden van de GMR.
- 4) Het GMR-reglement van INOS bepaalt de samenstelling en bevoegdheden van de GMR.
- 5) De GMR stelt thematische werkgroepen in.
- 6) Deze werkgroepen richten zich structureel op de thema's onderwijs, personeel/organisatie en financiën.
- 7) Tevens kunnen er tijdelijke werkgroepen worden ingericht op basis van actuele thema's.

Toelichting op dit artikel:

De GMR wordt gekozen door de MR-leden, niet uit de MR-leden. Een lid van de GMR hoeft geen lid te zijn van een MR.

Artikel 3B Medezeggenschapsraden

- 1) Aan elke school is een medezeggenschapsraad verbonden die minimaal 4 leden telt.
- 2) Deze raad wordt rechtstreeks uit en door de geledingen van de desbetreffende school gekozen.
- 3) Namens het bevoegd gezag voert de directeur van de school of diens vervanger besprekingen met de MR of leden van de MR.
- 4) Het MR-reglement van INOS bepaalt de samenstelling en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad.
- 5) Elke MR is gekoppeld aan een contactpersoon binnen de GMR.

PARAGRAAF 1.3 INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de (G)MR en de geledingen

- 1) Het bevoegd gezag stelt informatie in .PDF format digitaal ter beschikking aan de (G)MR.
- 2) Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste de volgende informatie aan de (G)MR:
 - a. de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. aan het begin van het schooljaar de gegevens met betrekking tot:
 - de samenstelling van het bevoegd gezag;
 - de organisatie binnen de school;
 - het managementstatuut;
 - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;
 - c. vóór 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie;
 - d. vóór 1 juli: het jaarverslag van de organisatie.
- 3) Tijdig ontvangt de (G)MR, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Daartoe behoren in ieder geval:
 - a. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - b. elk oordeel van de klachtencommissie 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.
- 4) Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de ambtelijk secretaris van de (G)MR, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de (G)MR aangeboden.

Artikel 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

- 1) Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie tijdig, dat wil zeggen 5 werkdagen vóór het overleg;
- 2) In geval van spoedeisend belang kan van deze termijn, zoals vernoemd in lid 5 worden afgeweken;
- 3) Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Toelichting op dit artikel:

Artikel 23 van het GMR-reglement en artikel 23 van het MR-reglement verstrekken aanvullende details over openbaarheid en geheimhouding.

Artikel 6 Wijze waarop de (G)MR informatie verstrekt en ontvangt

- 1) De GMR en zijn geledingen informeren de medezeggenschapsraden in de regel binnen 7 werkdagen na een vergadering van de GMR of na een overleg met het bevoegd gezag.
- 2) De MR en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen 10 werkdagen na een vergadering van de MR of na een vergadering met het bevoegd gezag.
- 3) De secretaris van de (G)MR informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
- 4) De vergaderingen van de (G)MR zijn in principe openbaar.
- 5) Alle informatie wordt in principe langs digitale weg en zo nodig schriftelijk verstrekt.

Artikel 7 Communicatie

- 1) De doelstelling van de in artikel 3A lid 5, 6, en 7 genoemde werkgroepen is tweeledig;
 - a. versterking van de relatie met de medezeggenschapsraden;
 - b. ondersteuning van de GMR in kwalitatieve zin;
- 2) Na alle GMR-vergaderingen worden de medezeggenschapsraden geïnformeerd.
- 3) Alle medezeggenschapsraden kunnen punten voor de GMR-vergadering agenderen. De voorzitter van de GMR beoordeelt, op basis van prioriteit en bovenschools belang, of deze ter vergadering komen.

- 4) Voor nieuwe (G)MR-leden wordt jaarlijks een basiscursus georganiseerd.
- 5) De (G)MR communiceert actief met hun respectievelijke achterbannen. De intentie van de GMR is om 4x per jaar een contactmoment met de MR-voorzitters te organiseren.
- 6) De GMR organiseert jaarlijks een vergadering met vertegenwoordigers van de MR-en waarin verantwoording wordt afgelegd voor het gevoerde beleid.
- 7) De (G)MR legt jaarlijks door middel van een jaarverslag en/of mondeling (jaarvergadering) verantwoording af aan haar achterban voor het gevoerde beleid.
- 8) De (G)MR 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 de artikelen 21 tot en met 24 van het reglement van respectievelijk de (G)MR, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.

Toelichting op dit artikel:

Artikel 7, lid 7 De GMR en MR en de raden als bedoeld in paragraaf 2 van het statuut, doen aan alle bij de scholen betrokkenen gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.

PARAGRAAF 1.4 FACILITEITEN

Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

- 1) De GMR kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de GMR redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak; dit geldt ook voor de MR op schoolniveau.
- 2) De kosten voor medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de GMR zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag; dit geldt ook voor de MR (ook budgettair) op schoolniveau. Voorwaarde is, dat vooraf aan de hand van een concreet activiteitenplan overleg wordt gevoerd met het bevoegd gezag over de concrete voornemens van de (G)MR.

Onder deze activiteiten worden mede begrepen:

- a. scholing van de leden van de (G)MR en de (G)MR als geheel;
- b. het inhuren van deskundigen;
- c. het voeren van rechtsgedingen;
- d. het informeren en raadplegen van de achterban;

- 3) De personeelsleden in de GMR hebben de volgende compensatie in tijd voor hun activiteiten:
 - a. De voorzitter wordt voor 1½ dag per week gecompenseerd in tijd op een zodanige wijze dat deze periode ook in zijn geheel wordt gecompenseerd aan de school; hiermee vervallen dus voor dat deel ook de 'overige taken' binnen de school. Als de voorzitter geen personeelslid is van INOS, dan zal hier een vooraf afgesproken vergoeding tegen over staan.
 - b. De 6 overige leden van de personeelsgeleding worden op dezelfde wijze gecompenseerd voor ½ dag per week;
 - c. Tevens staan ter beoordeling van de voorzitter 3 dagdelen onder dezelfde condities ter beschikking om deze specifiek toe te delen aan een deel van de personeelsleden op basis van de actuele werkverdeling binnen de GMR; verdeling vindt plaats per schooljaar en aan de toedeling in enig jaar kan door het betrokken personeelslid(leden) geen rechten worden ontleend in het jaar daarna.
- 4) De personeelsleden in de MR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 60 uur per jaar wat tot uitdrukking komt in het taakbeleid.
- 5) Ouderleden van de GMR ontvangen een onkosten/vrijwilligersvergoeding vacatiegeld op jaarbasis van €150,00.
- 6) Personeelsleden van de GMR ontvangen een onkostenvergoeding op jaarbasis van € 60,00.
- 7) Er kan voor de GMR een ambtelijk secretaris worden aangesteld met een maximaal te besteden budget van € 12.000,00 per schooljaar (dit bedrag is gebaseerd op een inzet van 1 dag per week); de overige onkosten van de ambtelijke secretaris worden op declaratiebasis vergoed.

BIJLAGE 1 DE SCHOLEN VAN INOS

Naam school	BRIN-nr	Adres
Kbs De Boomgaard	14CI	Wegedoorpage 1, 4814 TZ Breda
Kbs De Burchtgaarde	09JT	Stoutenburgstraat 26, 4834 LP Breda
Kbs De Driewing	21PQ	Oeverzegge 1, 4823 MS Breda
Kbs De Eerste Rith	10XJ	Hoveniersstraat 54, 4813 GM Breda
Kbs Effen	12GC	Effenseweg 15, 4838 BA Breda
Kbs De Griffioen	06IT	Schoolstaat 45, 4841 XC Prinsenbeek
Kbs Helder Camara	10JP	Vlierenbroek 28, 4822 XM Breda
Kbs Helder Camara	17XW	Zuringveld 1, 4847 KS Teteringen
Kbs De Horizon	08LS	Kapelstraat 44, 4841 GJ Prinsenbeek
Kbs Huis van de Heuvel	15ZM	Monsieur Nolensplein 1, 4812 JC Breda
Kbs Jacinta	08WW	Viveslaan 3, 4834 XV Breda
Kbs St. Joseph	07PJ	St. Josephstraat 7, 4811 CL Breda
Kbs John F. Kennedy	03JC	Molstraat 34, 4826 KA Breda
Kbs Kievitsloop	10ZM	't Blok 175, 4823 JJ Breda
Kbs De Liniedoorn	07TY	Baliëndijk 78, 4816 GG Breda
Kbs Olympia	10JP	Vlierenbroek 28, 4822 XM Breda
Kbs Petrus & Paulus	15DB	Roland Holststraat 16, 4819 HR Breda
Kbs De Rosmolen	07VE	De Roskam 50, 4851 TE Ulvenhout
Kbs Sinte Maerte	11WP	Doelen 13c, 4813 GP Breda
Kbs De Spoorzoeker	09WT	Pastoor Pottersplein 2, 4815 BC Breda
Kbs De Weerijss	14KN	Weerijssingel 1, 4814 EP Breda
Kbs De Wegwijzer	17WY	Kriekenstraat 43, 4847 HE Teteringen
Kbs Weilust	03MR	Draaiboom 12, 4817 WR Breda
Kbs De Werft	06XI	Raaimoeren 21, 4824 KA Breda
Kbs De Wisselaar	08JT	Vlaanderenstraat 56, 4826 AH Breda
Kbs De Zandberg	03NW	Zandberglaan 60-62, 4818 GL Breda
Ons sbo	15LO	Ruusbroecstraat 21, 4819 GD Breda
SO Het Kasteel	02RK	Rijnauwenstraat 201, 4834 LD Breda
SO/VSO Breda College	21RO	Landheining 6, 4817 DM Breda

Deel 2 *GMR reglement van INOS*

PARAGRAAF 2.1 ALGEMEEN

Artikel 1 **Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a) De wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b) Bevoegd gezag: College van Bestuur van INOS;
- c) Interne toezichthouder: de Raad van Toezicht of de toezichthoudende bestuurder ingeval er geen Raad van Toezicht is;
- d) MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e) GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- f) Organisatie: de gehele INOS onderwijsinstelling (bestuur, bestuursbureau, directies en scholen conform bijlage 1 van het statuut);
- g) Leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- h) Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i) Schoolleiding: de directeur en afdelingsleiders, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs of de Wet op de expertisecentra
- j) Personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een van de scholen;
- k) Geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

PARAGRAAF 2.2 MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

- 1) Aan Stichting INOS is een GMR verbonden.
- 2) In de GMR is elke MR van de onder het bevoegd gezag vallende scholen vertegenwoordigd, door middel van het stemrecht van ieder MR-lid en het daardoor gekozen GMR-lid.
- 3) De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschaps-raden.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR

- 1) De GMR bestaat uit 14 leden van wie:
 - a. 7 leden door de personeelsleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen; en
 - b. 7 leden door de ouderleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen.
 - c. Voor beide geledingen geldt dat er minstens één lid afkomstig is van een school voor (Voortgezet) Speciaal Onderwijs, één lid van de school voor Speciaal Basisonderwijs en twee leden van een school voor basisonderwijs
- 2) Van de verdeling onder lid 1c van dit artikel kan worden afgeweken indien er onvoldoende kandidaten uit de betreffende schoolsoort zijn.

Toelichting op dit artikel:

De GMR vindt het wenselijk dat de samenstelling van de raad een zo breed mogelijke afspiegeling van de scholen binnen INOS is. En stimuleert daartoe de MR- en kandidaten voor de GMR voor te dragen.

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 van vier jaar. Elke twee jaar treedt de helft van de raad verdeeld over de geledingen af volgens een door de raad vast te stellen schema.
- 2) Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
- 3) Een lid kan voor maximaal twee opeenvolgende zittingsperioden binnen de GMR worden verkozen.
- 4) Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip dat degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden, met dien verstande dat dit deel van de zittingsperiode voor de toepassing van lid 3 buiten beschouwing wordt gelaten wanneer hij in de tweede helft van de zittingsperiode van zijn voorganger tot de raad is toegetreden.
- 5) Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid; of
 - c. door onder curatelestelling;
 - d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen;
 - e. door een voor het GMR-werkgebied relevante strafrechtelijke veroordeling.

Toelichting bij dit artikel:

Als een lid tussentijds instroomt en een zittingsperiode van een afgetreden lid vol maakt, dan geldt het volgende:

- Indien de resterende zittingsperiode meer dan 2 jaar is, volgt voor dit lid nog hooguit één periode van 4 jaar.
- Indien de resterende zittingsperiode minder dan twee jaar is, volgen er nog twee zittingsperioden van 4 jaar.

Als de continuïteit in gevaar komt als leden tussentijds stoppen, kan de GMR van het bovenstaande afwijken.

PARAGRAAF 2.3 VERKIEZINGEN

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

- 1) De leiding van de verkiezingen 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 de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming, de plaats(en) waar de stemming kan plaatsvinden en de wijze waarop stemming plaatsvindt. De verkiezingen vinden op een tijdstip plaats, zodanig dat de procedure afgerond is vóór het eind van een zittingsperiode (deze begint steeds op 1 augustus en eindigt 31 juli van enig jaar) en begin van de zomervakantie.
- 2) De GMR stelt het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden, de ouders en het personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstippen. Het in kennis stellen van de ouders verloopt via de communicatiekanalen van de medezeggenschapsraden.
- 3) Kandidaatstelling kan tot maximaal 4 weken voor de verkiezingen. De termijn voor kandidaatstelling duurt ten minste 6 weken tussen de oproep en het einde van de kandidaatstelling.

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) Namens de medewerkers van het bestuursbureau kunnen twee stemmen worden uitgebracht voor de personeelsgeleding.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De GMR stelt minimaal 10 weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar en kiesgerechtigd zijn. 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 van zes weken.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

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

Artikel 11 Verkiezing

- 1) De verkiezingen vinden plaats bij geheime, digitale stemming.
- 2) Uiterlijk twee weken voor de datum van de verkiezingen zendt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan de kiesgerechtigden een digitaal gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

Toelichting bij dit artikel:

Bij verkiezingen door middel van elektronische communicatiemiddelen draagt de GMR dan wel de verkiezingscommissie er zorg voor dat:

- a. de stemgerechtigde elektronisch kan worden geïdentificeerd;
- b. de door de stemgerechtigde gemaakte keuze geheim blijft

Artikel 12 Stemming en volmacht

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

Artikel 13 Uitslag 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) Indien de kandidaatstelling dit mogelijk maakt, wordt in acht genomen dat de (V)SO-scholen, de SBO-school en de Basisscholen ieder minstens 1 vertegenwoordiger per geleding in de GMR hebben. Indien er te weinig kandidaten zijn voor de hierboven genoemde onderwijstypen dan kan de plaats voor de geleding alsnog door een vertegenwoordiger van een ander onderwijstype worden ingevuld. Het maximum aantal vertegenwoordigers per geleding blijft echter 7.
- 3) De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en digitaal in PDF format bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de GMR, de overige betrokken medezeggenschapsraden, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

- 1) In geval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement daarvoor als eerste in aanmerking komt.
- 2) De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
- 3) Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

PARAGRAAF 2.4 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 deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.
- 3) Het bevoegd gezag voert minimaal twee maal per jaar overleg met de GMR.

Artikel 16 Overleg met interne toezichthouder

De interne toezichthouder en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

Artikel 17 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

- 1) Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:
 - a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, en
 - b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen.

Artikel 18 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 17, lid 1a 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 Initiatiefbevoegdheid GMR

- 1) De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend onder één onderwijswet betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
- 2) Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een digitale, met redenen omklede reactie uit aan de GMR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de GMR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de GMR.
- 3) Indien twee derde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 20 Algemene taken GMR

- 1) De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
- 2) De GMR waakt voorts in de scholen in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
- 3) De GMR doet aan alle bij de scholen betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 21 Informatie

- 1) Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
- 2) De GMR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. Per kwartaal de financiële overzichten (liquiditeitsprognose, kengetallen, verzuimcijfers en exploitatie) gelijk zoals de Raad van Toezicht van het bevoegd gezag ontvangt.
 - c. 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;
 - d. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
 - e. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - f. 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;
 - g. 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 voorafgaande jaar;
- h. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar; en
 - i. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
- 3) Het bevoegd gezag verschaft de GMR de informatie op de volgende wijze: De bestuurssecretaris ziet er op toe dat het bevoegd gezag de stukken tijdig en volgens afspraak aanlevert en zendt deze informatie per e-mail naar de bestuursleden en naar het e-mailadres van de GMR: gmr@inos.nl
- 4) Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

Artikel 22 Jaarverslag

- 1) De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen schooljaar (1 augustus t/m 31 juli) vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
- 2) De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op het bestuursbureau ter inzage ligt. Daarnaast kan het op verzoek aan de GMR ook digitaal verspreid worden. Verder zal het verslag op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ter inzage worden gelegd.

Artikel 23 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 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 schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
- 5) De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

PARAGRAAF 2.5 BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN VAN DE GMR

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid GMR

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

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de scholen en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, het gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding (zie art 26b);
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de scholen geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs; en
- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs; en
- j. wijziging of vaststelling van het beleid met betrekking tot de samenstelling en aansturing van de organisatorische eenheden binnen INOS; en
- k. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van de jaarlijkse begroting, waarbij in elk geval aandacht wordt besteed aan de beoogde verdeling van de middelen over de beleidsterreinen onderwijs, huisvesting en beheer,

investeringen en personeel. Het instemmingsrecht wordt niet uitgeoefend indien het een onderdeel van de begroting betreft dat inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift; en

- l. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders ¹.

Toelichting bij dit artikel:

- Bij toepassing van dit artikel gelden de algemene uitgangspunten over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de GMR-en en de MR-en zoals die zijn verwoord in de preambule van het medezeggenschapsstatuut van INOS.
- Het schoolplan genoemd in lid b van dit artikel betreft het strategisch meerjaren beleidsplan op stichtingsniveau en schoolniveau (inclusief de daaraan gekoppelde jaarplannen van de school).
- Artikel 24 lid k de GMR ontvangt de uiteindelijk vastgestelde begroting ter informatie om desgewenst te kunnen beoordelen of de besluiten met betrekking tot 'de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid' daarmee in overeenstemming zijn. De hoofdlijnen hangen nauw samen met het Meerjaren Strategisch Beleidsplan. Huisvesting en beheer is uitbesteed aan BreedSaam waaraan wij een bijdrage betalen.

Artikel 25 Adviesbevoegdheid GMR

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

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het 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 27 onderdeel c van dit reglement;

¹ Art. 2 lid 1 Wet Huis voor klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig personen werkzaam zijn, stelt een procedure vast voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

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

Toelichting bij dit artikel:

Artikel 25f: Uit het Meerjaren Strategisch Beleidsplan van INOS kunnen projecten of experimenten voortvloeien. Van elk nieuw project wordt een risicoanalyse gemaakt, bij een risicovol project wordt de voorzitter van de GMR hierover geïnformeerd. De GMR zal expliciet om advies gevraagd zal worden over innovatieve projecten op het moment dat deze projecten personele inzet zullen krijgen van > 2 fte of een financiële omvang van > €125.000,- per jaar.

Artikel 25A Bevoegdheden van de GMR in relatie tot de Raad van Toezicht

- a. De GMR voert minimaal tweemaal per jaar overleg met de Raad van Toezicht van INOS.
- b. De GMR heeft adviesrecht op de vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan.
- c. 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. Hiervoor is een INOS-specifieke procedurebeschrijving beschikbaar bij GMR en CvB.

Toelichting op dit artikel:

De procedure die wordt gehanteerd bij toepassing van artikel 25a, lid c is vastgelegd in een zelfstandige procedurebeschrijving die beschikbaar is bij GMR en CvB.

Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit het personeel is gekozen voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie van personeel dat is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school;

- b. regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onderdelen d, e, f en o van dit reglement ²;
- c. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- d. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- f. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- i. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels

² artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).

- of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht; en
- 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.

Toelichting op dit artikel:

- Bij toepassing van dit artikel gelden de algemene uitgangspunten over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de GMR-en en de MR-en zoals die zijn verwoord in de preambule van het medezeggenschapsstatuut van INOS.
- Lid c (vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie): ieder voorjaar wordt het formatieplan voor het volgende schooljaar opgesteld. Op het niveau van de GMR is hierin ook de bovenschoolse formatie opgenomen.

Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

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

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onder d, e, f, o van dit reglement ³;
- 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;

³ artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).

- 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; en
- 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 regeling inzake de faciliteiten voor medezeggenschap, voor zover die betrekking heeft op ouders.

Toelichting op dit artikel:

Bij toepassing van dit artikel gelden de algemene uitgangspunten over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de GMR-en en de MR-en zoals die zijn verwoord in de preambule van het medezeggenschapsstatuut van INOS.

Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

- 1) De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de GMR over te laten.
- 2) De bevoegdheden van het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Toelichting op dit artikel:

Artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs heeft betrekking op de bevoegdheden voor het Georganiseerd Overleg tussen vakbonden en het bevoegd gezag.

Artikel 29 Termijnen

- 1) Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van zes weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement.
- 2) De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd.
- 3) Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en, indien nodig, voor welke termijn de verlenging geldt.

PARAGRAAF 2.6 INRICHTING EN WERKZAAMHEDEN VAN DE GMR

Artikel 31 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 32 Uitsluiting van leden van de GMR

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

- 4) Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
- 5) De GMR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
- 6) Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
- 7) Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 33 **Indienen agendapunten door personeel en ouders**

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

Artikel 34 **Raadplegen personeel en ouders**

- 1) De GMR dan wel een geleding van de raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 24 tot en met 27 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
- 2) Op verzoek van een derde deel van het personeel of 10% van de ouders van INOS kan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dan wel een geleding van die raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of

de ouders van INOS over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid raadplegen.

- 3) Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.

Artikel 35 Huishoudelijk reglement

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

PARAGRAAF 2.7 REGELING GESCHILLEN

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 37 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 36 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de GMR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de WMS betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

PARAGRAAF 2.8 OPTREDEN NAMENS HET BEVOEGD GEZAG

Artikel 38 Overleg met bevoegd gezag

- 1) Het College van Bestuur van INOS voert als bevoegd gezag van INOS 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 besprekingen met de GMR.

PARAGRAAF 2.9 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 39 Voorzieningen en kosten GMR

- 1) Het bevoegd gezag staat de GMR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
- 2) De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de GMR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
- 3) De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de GMR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
- 4) Het bevoegd gezag heeft de faciliteiten voor de leden van de GMR, zoals bedoeld in de wet, nader uitgewerkt in artikel 8 van het medezeggenschapsstatuut.
- 5) De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 40 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 een van de scholen.

Artikel 41 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.

DEEL 3: MR-REGLEMENT VAN INOS

Medezeggenschapsreglement van de bij INOS-Stichting Katholiek Onderwijs Breda aangesloten scholen.

Paragraaf 3.1 ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658) inclusief nagekomen wijzigingen;
- b. bevoegd gezag: College van Bestuur van INOS Stichting Katholiek Onderwijs Breda;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- g. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. schoolleiding: de directeur als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs of de Wet op de Expertisecentra;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- j. geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet

Toelichting op dit artikel:

Binnen INOS zijn leerlingen zeker belanghebbenden, maar hebben zij geen zitting in de (G)MR. Zie hierover de tekst in de preambule van dit statuut.

Schoolleiding: In relatie tot de GMR is het College van Bestuur de schoolleiding; In relatie tot de MR is de betreffende directeur de schoolleiding.

Paragraaf 3.2: DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Artikel 2 Medezeggenschapsraad (MR)

Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

Artikel 3 Omvang en samenstelling MR

- 1) De wet bepaalt de minimale omvang van de medezeggenschapsraad op 4 leden. Hierbij dient aangetekend te worden dat een gelijk deel van de medezeggenschapsraad wordt gekozen:
 - a. door en uit het personeel;
 - b. door en uit de ouders;
- 2) Voor de bepaling van de omvang van de medezeggenschapsraad in relatie tot het aantal leerlingen van de school geldt de volgende bandbreedte:
 - a. Scholen tot 250 leerling 4 tot maximaal 6 leden
 - b. Scholen van 251 tot 500 leerlingen 4 tot maximaal 10 leden
 - c. Scholen groter dan 500 leerlingen 4 tot maximaal 14 leden
- 3) De omvang van de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen van INOS wordt door de betreffende MR in overleg met de schoolleiding bepaald bij vaststelling van dit reglement. Wijziging is slechts mogelijk in overleg met de schoolleiding en na instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR. De MR informeert de GMR en het College van Bestuur over de vaststelling en wijziging van de omvang van de MR.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

- 1) Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de MR.
- 2) Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

Artikel 5 Zittingsduur

- 1) Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van vier jaar. Elke twee jaar treedt de helft van de raad verdeeld over de geledingen af volgens een door de raad vast te stellen schema.
- 2) Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
- 3) Een lid kan voor maximaal twee opeenvolgende zittingsperioden binnen dezelfde medezeggenschapsraad worden verkozen. Na een onderbreking van minimaal een jaar is betrokkene weer herkiesbaar.
- 4) Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip dat degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden, met dien verstande dat dit deel van de zittingsperiode voor de toepassing van lid 3 buiten beschouwing wordt gelaten wanneer hij in de tweede helft van de zittingsperiode van zijn voorganger tot de raad is toegetreden.
- 5) Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
 - 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;
 - e. door een voor het MR-werkgebied relevante strafrechtelijke veroordeling.

Toelichting bij dit artikel:

Als een lid tussentijds instroomt en een zittingsperiode van een afgetreden lid vol maakt, dan geldt het volgende:

- Indien de resterende zittingsperiode meer dan 2 jaar is, volgt voor dit lid nog hooguit één periode van 4 jaar.
- Indien de resterende zittingsperiode minder dan twee jaar is, volgen er nog twee zittingsperioden van 4 jaar.

Paragraaf 3.3 VERKIEZINGEN

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

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

Artikel 7 Datum verkiezingen

- 1) De MR bepaalt de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
- 2) De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

- 1) Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.
- 2) Voor wat betreft de ouders van de leerlingen die tot de school zijn toegelaten met toepassing van art. 58, eerste lid van de WPO, of art. 60 eerste lid van de WEC geldt dat ze slechts kandidaat kunnen worden gesteld voor verkiezing tot lid van de raad, indien zij hebben verklaard de grondslag en de doelstellingen van de school te respecteren. Deze voorwaarde kan slechts worden toegepast indien ze door of namens het bevoegd gezag voorafgaand aan de toelating aan de betrokkenen is bekend gemaakt.

Toelichting op dit artikel

In lid 2 van dit artikel wordt gesproken over ‘toelating met toepassing van art 58 WPO of art 60 WEC’. Dit heeft betrekking op die situatie waarin leerlingen vanwege de afstand tot de dichtstbijzijnde openbare school, toch toegelaten worden tot een school voor onderwijs op levensbeschouwelijke grondslag.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

- 1) De MR stelt 8 weken voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn.
- 2) De MR maakt deze lijst aan de ouders en het personeel bekend onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn van twee weken.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

- 1) Indien uit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
- 2) De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezingen

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de medezeggenschapsraad aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

Artikel 12 Stemming en volmacht

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

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

- 1) Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
- 2) De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

- 1) In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
- 2) De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
- 3) Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 3.4 ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE MR

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

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

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid MR

- 1) De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
- 2) Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR.
- 3) Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
- 4) Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Algemene taken MR

- 1) De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
- 2) De MR waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
- 3) De MR doet aan alle bij de school betrokkenen in .PDF format digitaal 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 Informatie

- 1) Het bevoegd gezag verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
- 2) De MR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
 - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;

- d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van 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 ⁴;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar; en
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
- 3) Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie op digitale wijze.
- 4) Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen 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.

⁴ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

Artikel 19 Jaarverslag

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

Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding

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

Paragraaf 3.5 BIJZONDERE BIJVOEGDHEDEN VAN DE MR⁵

Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 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; en

⁵ De GMR treedt in de plaats van de MR als het gaat om aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van scholen. Dit geldt ook voor de geledingen van de GMR en MR.

- j. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders⁶.

Toelichting artikel:

Bij toepassing van dit artikel gelden de algemene uitgangspunten over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de GMR-en en de MR-en zoals die zijn verwoord in de preambule van het medezeggenschapsstatuut van INOS.

Het schoolplan genoemd in lid b van dit artikel betreft het strategisch meerjaren beleidsplan op stichtingsniveau en schoolniveau (inclusief de daaraan gekoppelde jaarplannen van de school).

Artikel 22 Adviesbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 24, onderdeel c, van dit reglement;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;

⁶ Art. 2 lid 1 Wet Huis voor klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig personen werkzaam zijn, stelt een procedure vast voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

- f. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- g. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- l. regeling van de vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
- r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs en artikel 1 van de Wet op de Expertisecentra.

Toelichting op dit artikel:

Bij toepassing van dit artikel gelden de algemene uitgangspunten over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de GMR en de MR-en zoals die zijn verwoord in de preambule van het medezeggenschapsstatuut van INOS.

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
 - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onder b, c, d en m van dit reglement ⁷;
 - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
 - c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
 - d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
 - e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
 - f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
 - g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
 - h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
 - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
 - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
 - k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
 - l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
 - n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;

⁷ Artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelname experiment), m (centrale dienst).

- o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
 - p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht; en
 - q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel.
2. Indien het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen, heeft het de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door het personeel van eerstgenoemde school is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 120, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs aan eerstgenoemde school is toegekend.

Toelichting op dit artikel:

Bij toepassing van dit artikel gelden de algemene uitgangspunten over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de GMR en de MR-en zoals die zijn verwoord in de preambule van het medezeggenschapsstatuut van INOS.

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 21, onder i, of artikel 22, onder b, c, d en l van dit reglement ⁸;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden

⁸ artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).

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; en
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.

Toelichting op dit artikel:

Bij toepassing van dit artikel gelden de algemene uitgangspunten over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de GMR en de MR-en zoals die zijn verwoord in de preambule van het medezeggenschapsstatuut van INOS.

Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

- 1) De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs en in artikel 38 van de Wet op de Expertisecentra, voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de MR over te laten.
- 2) De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Toelichting op dit artikel:

Artikel 38 van de wet op het primair onderwijs heeft betrekking op de bevoegdheden voor het Georganiseerd Overleg tussen de vakbonden en het bevoegd gezag.

Artikel 26 Termijnen

- 1) Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van zes weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijke standpunt dient uit te brengen 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 MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
- 3) Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Paragraaf 3.6: INRICHTING EN WERKWIJZE MR

Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 28 Uitsluiting van leden van de MR

- 1) De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
- 2) De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.

- 3) Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
- 4) Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
- 5) De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
- 6) Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
- 7) Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem 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 Indienen agendapunten door personeel en ouders

- 1) Het personeel en de ouders van de school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de medezeggenschapsraad 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 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 medezeggenschapsraad.

Artikel 30 Raadplegen personeel en ouders

- 1) De medezeggenschapsraad 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 24 tot en met 27 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
- 2) Op verzoek van een derde deel van het personeel of 10% van de ouders van de school raadpleegt de medezeggenschapsraad dan wel een geleding van die raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders van de scholen over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.

Artikel 31 Huishoudelijk reglement

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

Paragraaf 3.7 REGELING GESCHILLEN

Artikel 32 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 33 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de MR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Toelichting op dit artikel:

De mogelijkheid van interne geschillenbemiddeling vorm enerzijds een buffer om te voorkomen dat geschillen onnodig door de landelijke geschillencommissie moeten worden behandeld en vormt anderzijds een laagdrempelige toegang tot een vorm van collegiale interne bemiddeling in geval van een geschil. Er is bewust voor gekozen om dit artikel niet nader uit te werken. Dat geeft maximale bewegingsruimte in geval van een geschil.

Nadat de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad haar bemiddelende rol heeft vervuld, staat alsnog de mogelijkheid open om het geschil aan de landelijke commissie voor geschillen voor te leggen.

Paragraaf 3.8 OPTREDEN NAMENS HET BEVOEGD GEZAG

Artikel 34 Overleg namens bevoegd gezag

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

Paragraaf 3.9: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 35 Voorzieningen en kosten MR

- 1) Het bevoegd gezag staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
- 2) De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
- 3) De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
- 4) (Facultatief: Het bevoegd gezag stemt in overeenstemming met de MR de kosten die de MR in enig jaar zal maken, vast op een bepaald bedrag dat de MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover dat bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.) [U geeft hierbij uw eigen invulling].
- 5) De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 36 Rechtsbescherming

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

Artikel 37 Wijziging reglement

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

Artikel 38 Citeertitel en inwerkingtreding

- 1) Dit reglement kan worden aangehaald als: 'Het MR-reglement van INOS'
- 2) Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2017.