



REGLEMENT VOOR DE GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

STICHTING SINT JOSEPHSCHOLEN, NIJMEGEN

Ingangsdatum: 1 januari 2021



PREAMBULE

Het Bestuur van de Stichting Sint Josephscholen (SJS), stichting voor primair onderwijs te Nijmegen, en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), vertegenwoordigende de volgende scholen:

14 IW	De Akker
05 IE	Brakkenstein
12 AR	De Hazesprong
13 WR	De Kleine Wereld
12 JY	Het Kleurrijk
14 DI	Kindcentrum TOON
14 AB	IKC De Wieken
12 ZD	Montessorischool
03 LT	Sint Nicolaasschool
13 EZ	Klein Heyendaal
12 SK	De Sterredans
13 PH	Petrus Canisius/Driemaster
31PU	De Boomgaard

hebben overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de scholen die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden.

De GMR heeft met tenminste twee derde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsreglement, tijdens haar vergadering op 9 december 2020.

Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 januari 2021.

Nijmegen,

L. van den Brand
Bestuurder SJS

L. Kramer
voorzitter GMR

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Hoofdstuk 2 De GMR

Artikel 2 GMR

Artikel 3 Omvang en samenstelling van de GMR

Artikel 4 Onverenigbaarheden

Artikel 5 Zittingsduur

Hoofdstuk 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

Artikel 7 Datum verkiezingen

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen

Artikel 10 Aantal kandidaten gelijk aan aantal zetels

Artikel 11 Verkiezing

Artikel 12 Stemming; volmacht

Artikel 13 Uitslag verkiezing

Artikel 14 Tussentijdse vacature

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 15 Overleg met en benoeming van het bevoegd gezag

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid GMR

Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

Artikel 18 Jaarverslag

Artikel 19 Openbaarheid en geheimhouding

Hoofdstuk 5 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 20 Verkiezing voorzitter en secretaris

Artikel 21 Uitsluiting van leden van de GMR

Artikel 22 Indienen agendapunten door MR-en en/of hun geledingen

Artikel 23 Raadplegen achterban

Hoofdstuk 6 Bijzondere bevoegdheden van de GMR

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid GMR

Artikel 25 Adviesbevoegdheid GMR

Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding GMR

Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding GMR

Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

Hoofdstuk 7 Regels wijze van besluitvorming

Artikel 29 Informatieverstrekking door bevoegd gezag

Artikel 30 Procedure adviesaanvraag

- Artikel 31 Termijn verzoek instemming
- Artikel 32 Besluiten in de GMR

Hoofdstuk 8 Huishoudelijk reglement

- Artikel 33 Huishoudelijk reglement
- Artikel 34 Bijeenkomsten
- Artikel 35 Rol van de voorzitter van de GMR
- Artikel 36 Rol van de secretaris van de GMR

Hoofdstuk 9 Regeling (andere) geschillen

- Artikel 37 Aansluiting Landelijke Geschillencommissie
- Artikel 38 Andere geschillen

Hoofdstuk 11 Overige bepalingen

- Artikel 39 Rechtsbescherming
- Artikel 40 Wijziging reglement
- Artikel 41 Citeertitel; inwerkingtreding

Reglement voor de GMR van Stichting Sint Josephscholen te Nijmegen

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. **Wet Medezeggenschap op Scholen:** Wet Medezeggenschap op Scholen (stbl 2006, 258) (WMS);
- b. **Bestuur:** is belast met het besturen van de Stichting Sint Josephscholen en vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte;
- c. **Raad van Toezicht:** houdt toezicht op de verwezenlijking van de doelstellingen van de stichting en de algemene gang van zaken binnen de stichting en treedt op als werkgever van het bestuur;
- d. **Bevoegd gezag:** Stichting Sint Josephscholen. In het managementstatuut en in dit medezeggenschapreglement wordt bepaald wie namens het bevoegd gezag het overleg met welke medezeggenschapsorganen mag voeren en op dat moment als bevoegd gezag optreedt;
- d. **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR):** de GMR als bedoeld in artikel 4 van de WMS en functioneert bij de Stichting Sint Josephscholen;
- e. **Medezeggenschapsraad (MR):** de MR als bedoeld in artikel 3 van de WMS en functioneert bij één van de scholen van Stichting Sint Josephscholen;
- f. **Themaraad:** een themaraad als bedoeld in artikel 20 lid 4 van de WMS;
- g. **Deelraad:** zoals bedoeld in artikel 20 lid 1 van de WMS;
- h. **Scholen:** de scholen die functioneren onder het bevoegd gezag, namelijk:

14 IW	De Akker
05 IE	Brakkenstein
12 AR	De Hazesprong
13 WR	De Kleine Wereld
12 JY	Het Kleurrijk
14 DI	Kindcentrum TOON
14 AB	IKC De Wieken
12 ZD	Montessorischool
03 LT	Sint Nicolaasschool
13 EZ	Klein Heyendaal
12 SK	De Sterredans
13 PH	Petrus Canisius/Driemaster
31 PU	De Boomgaard
- i. **Leerlingen:** leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs of Wet Expertise Centra die één van bovengenoemde scholen bezoeken;
- j. **Ouders:** ouders, voogden of verzorgers van leerlingen;
- k. **Schoolleiding:** degenen die, in dienstverband bij het bevoegd gezag, op grond van het managementstatuut de leiding van de school is opgedragen;
- l. **Directeur:** als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de Wet op het Primair Onderwijs, die is belast met de leiding van de dagelijkse gang van zaken op een school en als zodanig aangesteld door het bestuur;

- m. **Personeel:** het personeel dat in dienstverband bij het bevoegd gezag is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming (bijv. een uitzendkracht) bij het bevoegd gezag en dat werkzaamheden verricht op een school van het bevoegd gezag;
- n. **Geleding:** de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de WMS;
- o. **Medezeggenschapsorgaan:** GMR, MR, deelraad en de geledingen;
- p. **Actieve leden GMR:** de leden die op de ledenlijst staan;
- q. **Reglement GMR:** reglement dat door het bevoegd gezag is voorgelegd aan de GMR en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de GMR heeft ingestemd;
- r. **Reglement MR:** reglement dat door het bevoegd gezag is voorgelegd aan de MR en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de MR heeft ingestemd;
- s. **Medezeggenschapstatuut:** invulling gevend aan artikel 21 en 22 van de WMS, verder te noemen statuut;
- t. **Achterban van de GMR:** de leden van de medezeggenschapsorganen;
- u. **Achterban van de MR:** personeel en ouders, behorende bij de school waartoe de MR behoort;
- v. **Bestuursbureau:** het bureau van Stichting Sint Josephscholen met aan het hoofd de bestuurder, belast met het ondersteunen van het bestuur en de scholen bij het uitvoeren van haar taak als bevoegd gezag over de onder de stichting ressorterende scholen;
- w. **Decentraal Georganiseerd Overleg:** het overleg, genoemd in artikel 37, eerste lid van de Wet op het Primair Onderwijs, artikel 37 en nader geregeld in artikel IV-F4, van het Rechtspositiebesluit Onderwijspersoneel c.q. de cao-po, tussen het bevoegd gezag en de daarvoor in aanmerking komende personeelsorganisaties over de aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel van de instelling.

Hoofdstuk 2 De GMR

Artikel 2 GMR

1. Er is een GMR, ingesteld door het bevoegd gezag.
2. De leden van de GMR worden voorgedragen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke MR-en.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR

1. De GMR bestaat uit 28 leden afkomstig uit de scholen die onder het bestuur van Stichting Sint Josephscholen vallen. Van elke school is er een vertegenwoordiger van ouders en een vertegenwoordiger van het personeel. In de GMR is van elke school tenminste één afgevaardigde lid van de MR van de betreffende school.
2. Voor de verdeling van het aantal leden geldt: 50% door het personeel en 50% door de ouders.
3. Namens de GMR treedt een Dagelijks Bestuur (DB) op om de dagelijkse gang van zaken met het bevoegd gezag te bespreken. Het DB bestaat uit maximaal vier personen, waarvan minimaal één lid een ouder is. Verder bestaat het DB uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. De voorzitter kan onafhankelijk zijn. Het DB heeft geen instemmings- of adviesmandaat.

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 waar mogelijk 3 jaar, maar ten minste 1 schooljaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door onder curatelenstelling;
 - d. zodra een lid geen ouder of personeelslid is.

Hoofdstuk 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

1. De MR-en (en deelraad) van de betrokken scholen zijn verantwoordelijk voor de verkiezing van de twee leden die door hen worden gekozen om zitting te nemen in de GMR.
2. Indien een tweetal (bestaande uit een ouder en een personeelslid) uit de MR zich kandidaat stelt, vinden er geen verkiezingen plaats. Indien er een vacature niet wordt ingevuld of als meerdere personen zich kandidaat stellen, dan vindt er een verkiezing plaats.

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De MR organiseert de verkiezingen binnen de termijn van zes weken voordat een zetel/beide zetels van de betreffende school in de GMR vacant wordt/worden.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders en het personeel van de betreffende school in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

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

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen

De MR doet zes weken voor de verkiezingen een oproep aan kandidaten om zich verkiesbaar te stellen. Kandidaten hebben, vanaf het moment van de oproep, uiterlijk drie weken de tijd om kenbaar te maken zich verkiesbaar te stellen.

De MR maakt twee weken voor de verkiezingen aan de leden bekend wie de verkiesbare kandidaten zijn.

Artikel 10 Aantal kandidaten gelijk aan aantal zetels

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

Artikel 11 Verkiezing

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

Artikel 12 Stemming; volmacht

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

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de betrokken kandidaten, GMR en bevoegd gezag.

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, tweede lid van dit GMR 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 verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 15 Overleg met en benoeming van het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het bevoegd gezag. Jaarlijks zijn er minimaal twee overlegbijeenkomsten.
2. Indien twee derde van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk. Per onderwerp wordt dit tussen de geledingen besproken.
3. Conform Code Goed Bestuur vindt tweemaal per jaar overleg plaats tussen de GMR en een vertegenwoordiging van de Raad van Toezicht.
4. De oudergeleding en personeelsgeleding van de GMR vaardigen beide een lid af aan de sollicitatiecommissie voor de werving en selectie van een nieuwe bestuurder.

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid GMR

1. De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen, binnen drie maanden, conform WMS artikel 6.2, een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR in de vorm van een voorstel. 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.
2. Indien twee derde van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

1. De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De GMR waakt voorts in de scholen in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.

Artikel 18 Jaarverslag

De GMR stelt jaarlijks een jaarverslag van de werkzaamheden in het afgelopen jaar en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de Raad van Toezicht en de schoolleiding. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag digitaal toegankelijk is voor belangstellenden.

Artikel 19 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de GMR is openbaar voor de tot de achterban behorende personen, tenzij de GMR met redenen omkleed anders besluit, indien 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.

Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in dit lid, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.

De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de Stichting Sint Josephscholen.

Hoofdstuk 5 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 20 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 21 Uitsluiting van leden van de GMR

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
 - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de WMS en van het GMR reglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij (al dan niet op grond van belangenverstremming) 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 derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid te royeren 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 derden 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 22 Indienen agendapunten door MR-en en/of hun geledingen

1. MR-en kunnen eigenstandig of op verzoek van het personeel dan wel de ouders van een school de secretaris van de GMR schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.
2. De secretaris van de GMR voert overleg met de voorzitter van de GMR en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, koppelt het GMR-lid van die betreffende school, waarvan de aanvragers een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben

ingediend, het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel in de eerstvolgende MR-vergadering.

Artikel 23 Raadplegen achterban

1. De GMR dan wel een geleding 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, respectievelijk de MR-en of de betreffende geleding te raadplegen over dat voorstel.
2. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.

Hoofdstuk 6 Bijzondere bevoegdheden van de GMR

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid GMR

Het bevoegd gezag behoeft, conform WMS artikel 10, de voorafgaande instemming van de GMR voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de stichting;
- b. vaststelling of wijziging van het zorgplan;
- c. vaststellen of wijzigen van het beleid tegen pesten in de scholen;
- d. vaststellen of wijzigen van een code tegen discriminerend gedrag;
- e. vaststellen of wijzigen van regels op het gebied van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgelding;
- f. de aanvaarding van materiele 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 (sponsoring);
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de scholen geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan dan wel fusie van de school met een andere school van een ander bestuur, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- i. een concept klokkenluidersregeling;
- j. het doen van een verzoek tot wijziging van het reglement van de GMR.

Artikel 25 Adviesbevoegdheid GMR

De GMR wordt, conform WMS artikel 11, vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de desbetreffende scholen uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27, lid c van dit reglement;
- b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van de middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
- c. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de scholen of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de scholen;
- g. 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 ervan;

- h. aanstelling of ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen het bovenschools management, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het toelaten en verwijderen 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 (stages);
- l. regeling van vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van (een meerderheid van) de scholen;
- o. vaststelling van de profielschets voor de benoeming van een bestuurder;
- p. de benoeming van een bestuurder.

Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding GMR

Het bevoegd gezag behoeft, conform WMS artikel 12, de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25 in de onderdelen c, d, e en m;
- b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie, waaronder de formatie van personeel dat is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school;
- 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 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 bedrijfsmaatschappelijk werk;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken en beschermen van persoonsgegevens van het personeel;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of

- geschikt zijn voor waarneming of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- of 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 overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht;
- q. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel.


Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding GMR

Het bevoegd gezag behoeft, conform WMS, artikel 13, de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit en door ouders is gekozen, voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25, onderdelen c, d, e en m;
- b. verandering van de grondslag van de scholen of omzetting van de scholen of onderdelen daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. vaststelling of wijziging van de hoogte van de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders of leerlingen wordt gevraagd zonder dat daartoe wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen;
- e. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- f. vaststelling van de onderwijstijd;
- g. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- h. 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;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de scholen en het onderwijs;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
- k. vaststelling of wijziging van de regeling van faciliteiten voor de GMR, voor zover die betrekking heeft op ouders.

Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

- 1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de stichting reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;

- 
- b. de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is;
 - c. de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van de schoolleiding.
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.

Hoofdstuk 7 Regels wijze van besluitvorming

Artikel 29 Informatieverstrekking door bevoegd gezag

De informatie, die door het bevoegd gezag aan de GMR moet worden verstrekt, en de wijze waarop zijn vastgelegd in hoofdstuk 3 van het Medezeggenschapstatuut Stichting Sint Josephscholen.

Artikel 30 Procedure adviesaanvraag

1. Indien een te nemen besluit ingevolge het bepaalde in artikel 25 van dit reglement, vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de GMR, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:
 - a. dit advies schriftelijk wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming, doch ten minste twee maanden voorafgaande aan de datum waarop besluitvorming is beoogd;
 - b. de GMR tijdig in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht.
2. Van de in het eerste lid genoemde termijn kan afgeweken worden in overleg tussen het bevoegd gezag en de GMR.
3. Met inachtneming van de in het eerste en tweede lid bedoelde termijnen brengt de GMR schriftelijk advies uit aan het bevoegd gezag.
4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de GMR zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.
5. Indien het bevoegd gezag het advies van de GMR niet of niet geheel wil volgen, worden de redenen daartoe zo spoedig mogelijk, schriftelijk aan de GMR meegedeeld en draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de GMR in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

Artikel 31 Termijn verzoek instemming

1. Indien een te nemen besluit ingevolge het bepaalde in de artikelen 24, 26 en 27, van dit reglement, vooraf ter instemming dient te worden voorgelegd aan de GMR of een deel daarvan, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:
 - a. deze instemming schriftelijk wordt gevraagd ten minste twee maanden voorafgaande aan de datum waarop de besluitvorming is beoogd;
 - b. de GMR of een deel daarvan in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat de GMR of een deel daarvan zijn beslissing over de gevraagde instemming aan het bevoegd gezag meedeelt.
2. Van de in het eerste lid genoemde termijn kan afgeweken worden in overleg tussen het bevoegd gezag en de GMR of een deel daarvan.
3. Met inachtneming van de in het eerste en tweede lid bedoelde termijnen stelt de GMR of een deel daarvan het bevoegd gezag schriftelijk in kennis van zijn besluit.

Artikel 32 Besluiten in de GMR

1. Voor zover in dit reglement of in het statuut niet anders is bepaald, worden alle besluiten in de GMR genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling, over

- personen schriftelijk gestemd, tenzij in een bepaald geval anders wordt besloten. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
2. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin tenminste zestig procent van alle actieve leden en van iedere geleding tenminste vijftientig procent van het aantal actieve leden van de geleding aanwezig is. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, over de desbetreffende onderwerpen worden beslist.
 3. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen, die bij de eerste stemming gelijkelijk het hoogste aantal stemmen op zich verenigden, of, indien het hoogste stemmenaantal niet gelijkelijk verkregen werd door twee of meer personen, tussen hen die bij de eerste stemming de hoogste twee aantallen stemmen verwierven. Wordt ook bij de tweede stemming geen meerderheid behaald, dan wordt degene, die bij deze stemming het hoogste aantal stemmen kreeg, geacht te zijn gekozen. Wordt bij de tweede stemming het hoogste aantal stemmen gelijkelijk verkregen door twee of meer personen, dan is degene gekozen, die door het lot wordt aangewezen.
 4. Bij staking van stemmen over een te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
 5. Het in de voorgaande leden van dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op besluiten die door een geleding van de GMR worden genomen.

Hoofdstuk 8 Huishoudelijk reglement

Artikel 33 Huishoudelijk reglement

De volgende elementen die vereist zijn in een huishoudelijk reglement, zijn opgenomen in dit hoofdstuk in artikel 34, 35 en 36. Met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de WMS zijn de volgende onderwerpen geregeld: de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris; de wijze van bijeenroepen van vergaderingen, de wijze van opstellen van de agenda en de wijze van verslaglegging. De wijze van besluitvorming GMR is geregeld in artikel 32 van dit reglement.

Artikel 34 Bijeenkomsten


1. a. De GMR komt voor de uitoefening van zijn taak tenminste zeven maal per schooljaar bijeen, alsmede wanneer de voorzitter daartoe besluit, of de vertegenwoordigers van een geleding in de GMR dan wel tenminste één lid uit elk der in de GMR vertegenwoordigde geledingen gezamenlijk daarom onder opgave van redenen verzoeken.
b. Het DB van de GMR komt maandelijks bijeen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering op verzoek van leden wordt gehouden binnen tien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen.
3. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris, door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden en eventuele adviseurs. Behoudens in spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping tenminste zeven dagen voor de te houden vergadering.
4. De vergaderingen van de GMR zijn openbaar voor de tot de achterban behorende personen. Voor uitzonderingen hierop zie artikel 19 van dit GMR-reglement.

Artikel 35 Rol van de voorzitter van de GMR

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen. De voorzitter van de GMR vertegenwoordigt de GMR naar buiten, tenzij de GMR anders beslist.
2. De voorzitter heeft het recht de besprekingen over een bepaald onderwerp te sluiten, tenzij de vergadering anders beslist.
3. De voorzitter van de GMR draagt zorg voor het functioneren van de GMR.

Artikel 36 Rol van de secretaris van de GMR

1. De secretaris draagt zorg voor:
 - de verslaglegging van de vergaderingen en de verspreiding hiervan vóór de volgende vergadering;
 - het opstellen van het jaarverslag;
 - de correspondentie van de GMR;
 - het bijhouden van het rooster van aftreden.
2. De secretaris van de GMR ontvangt van de leden van de GMR de e-mailadressen van de leden van de GMR ten behoeve van correspondentie.
3. Voorts beheert de secretaris de voor de GMR bestemde en van de GMR uitgaande stukken en draagt hij/zij er zorg voor, dat op elke vergadering een exemplaar van het reglement en het statuut aanwezig is.

- 
4. De secretaris maakt voor iedere vergadering een agenda. Hij/zij plaatst op de agenda de door de voorzitter en de door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid van de GMR kan, tenminste tien dagen voor de vergadering, agendapunten indienen.
 5. Behoudens in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking van de agenda tenminste zeven dagen voor de vergadering van de GMR.
 6. De secretaris van de GMR verstrekt de concept-notulen van de overlegvergadering GMR-bestuurder naar GMR-leden en naar de bestuurder.

Hoofdstuk 9 Regeling (andere) geschillen

Artikel 37 Aansluiting Landelijke Geschillencommissie

1. De stichting is aangesloten bij de Landelijke Geschillencommissie.
2. Naast geschillen ten aanzien van instemming of advies en geschillen over reglementen en/of het statuut, is de Landelijke Geschillencommissie bevoegd kennis te nemen van nalevingsgeschillen betreffende de naleving van onderwijswetten en de WMS. De geschillencommissie is bevoegd hierover bindende uitspraken te doen.

Artikel 38 Andere geschillen

1. Andere geschillen dan genoemd in artikel 38 van de WMS worden voorgelegd aan een aan de school of organisatie verbonden commissie (bestaande uit een vertegenwoordiger van het bevoegd gezag, een vertegenwoordiger van het de GMR en een derde persoon door eerder genoemde twee leden aangewezen) ter behandeling van geschillen, klachten of bezwaren, die het geschil zoveel als mogelijk is in overeenstemming met het eigen reglement behandelt en een niet-bindend advies uitbrengt.
2. Indien het bevoegd gezag niet in overeenstemming met artikel 6 lid 2 van de WMS binnen drie maanden een reactie heeft uitgebracht op een door de GMR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van dit reglement, kan de GMR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
3. Indien het bevoegd gezag naar het oordeel van de GMR een niet of onvoldoende met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de GMR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van dit reglement, kan de GMR de reactie ter beoordeling aan de in lid 1 bedoelde commissie en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
4. Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 16, eerste lid van dit reglement, kan de GMR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

Artikel 39 Rechtsbescherming

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

Artikel 40 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.

Er is een wijziging in de WMS voorhanden. Indien de wijziging gedurende de werking van dit statuut ingaat, dan gaat de wet voor op het statuut.

Artikel 41 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: GMR-reglement Stichting Sint Josephscholen.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2021.