

**MedezeggenschapsREGLEMENT van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH)**

	<b>Toelichting</b>
<p><b>PARAGRAAF 1 ALGEMEEN</b></p> <p><b>Artikel 1.1 Begripsbepaling</b> Dit reglement verstaat onder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen;</li> <li>b. bevoegd gezag: het College van Bestuur van stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (verder: SCOH)</li> <li>c. directeur: de directeur die door de Voorzitter College van Bestuur is aangesteld aan het hoofd van een onder het bevoegd gezag ressorterende school</li> <li>d. interne toezichthouder: de raad van toezicht van SCOH</li> <li>e. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;</li> <li>f. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;</li> <li>g. scholen: de onder het bevoegd gezag staande scholen die door SCOH in stand worden gehouden</li> <li>h. leerlingen: leerlingen op scholen die door SCOH in stand wordt gehouden en waar van toepassing in de zin van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de Wet op de expertisecentra (WEC);</li> <li>i. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;</li> <li>j. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;</li> <li>k. 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;</li> <li>l. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;</li> <li>m. themaraad: de themaraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid van de wet;</li> <li>n. deelraad: een deelraad als bedoeld in artikel 20, lid 1 van de wet;</li> <li>o. reglement GMR : dit reglement;</li> <li>p. reglement MR: het reglement Medezeggenschap van één van de scholen.</li> </ul>	<p><b>Artikel 1.1</b> Dit artikel volgt de definities van de WMS. De definitie van themaraad is toegevoegd omdat het medezeggenschapsstatuut de instelling van een themaraad mogelijk maakt.</p>

	<b>Toelichting</b>
<p><b>Artikel 1.1 Werkingsduur</b></p> <p>1. Dit reglement treedt in werking op 2 december 2019 en geldt voor onbepaalde tijd, of totdat een wijziging van het reglement is vastgesteld of totdat SCOH ophoudt te bestaan.<sup>1</sup></p>	<p>Besluitvorming van het CvB na instemming van tweederde van de GMR</p>
<p><b>PARAGRAAF 2 MEDEZEGGENSCHAP</b></p> <p><b>Artikel 2.1 GMR</b></p> <p>1. Aan de SCOH is een GMR verbonden.</p> <p>2. In de GMR zijn via kieskringen alle personeels- en oudergeledingen van de scholen van SCOH vertegenwoordigd.</p> <p>3. De leden van de GMR worden per kieskring gekozen door de desbetreffende geledingen van de medezeggenschapsraden uit die kieskring.</p> <p><b>Artikel 2.2 Omvang en samenstelling GMR</b></p> <p>1. De GMR bestaat uit twaalf (12) leden.</p> <p>2. De leden van de GMR worden verkozen via de kieskringen waarbij:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>per kieskring één (1) lid gekozen wordt door de personeelsleden van de MR's uit die kieskring en</li> <li>per kieskring één (1) lid gekozen wordt door de oudergeleding van de MR's uit die kieskring.</li> </ol> <p><b>Artikel 2.3 Onverenigbaarheden</b></p> <p>1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de GMR.</p> <p>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.</p>	<p><b>Artikel 2.1</b></p> <p>De uitwerking/verdeling van de kieskringen staat in het medezeggenschapsstatuut.</p> <p><b>Artikel 2.3</b></p> <p>1. In geval van deze GMR is dit het College van Bestuur. Schooldirecteuren kunnen zitting nemen in de GMR.</p>

<sup>1</sup> Het bevoegd gezag, de voorzitter van het College van bestuur van Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden, de heer G. van Drielen, heeft op 18 oktober 2019 het voorstel tot wijziging van het Reglement van de GMR van de Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden kenbaar gemaakt, waarop de GMR op 2 december 2019 instemmend heeft gereageerd.

<p><b>Artikel 2.4 Zittingsduur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van drie (3) jaar.</li> <li>2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond eenmaal herkiesbaar.</li> <li>3. Een lid van de GMR kan eenmaal herkozen worden en kan ten hoogste twee zittingstermijnen zes (6) jaren onafgebroken deel uitmaken van de raad. Na een onderbreking van minimaal een jaar is betrokkene weer herkiesbaar.</li> <li>4. De leden van de GMR treden af volgens een op te stellen rooster van aftreden. Het rooster van aftreden bevat de data waarop de leden zijn benoemd, eventueel herbenoemd en aftredend zijn. Het rooster van aftreden wordt jaarlijks door de GMR vastgesteld.</li> <li>5. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt aan voor de resterende zittingsperiode van de vacature. Bij een termijn van aantreden op minder dan anderhalf jaar na de aanvang van de zittingstermijn, telt deze mee als volledig eerste zittingstermijn en is na afloop van de zittingsperiode is lid 3 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.</li> <li>6. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. door overlijden;</li> <li>b. door opzegging door het lid;</li> <li>c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen;</li> <li>d. door ondercuratelestelling;</li> <li>e. bij installatie van een voltallig nieuw gekozen GMR.</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Toelichting</b></p> <p><b>Artikel 2.4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De wet bepaalt niet de zittingstermijn van de van een lid van de GMR. Voorstel is overgenomen uit het vorige reglement.</li> <li>5. Bij tussentijdse invulling van vacatures geldt dat als een lid voor een periode van minder dan 1,5 jaar lid van de GMR wordt, dit niet als eerste termijn mee weegt.</li> </ol> <p>De verkiezingsperiode kan invloed hebben op de termijn waarop advies of instemming verwacht kan worden. In het handboek GMR kunnen afspraken hieromtrent vastgelegd worden.</p>
<p><b>PARAGRAAF 3 VERKIEZINGEN</b></p> <p><b>Artikel 3.1 Organisatie verkiezingen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De organisatie van de verkiezingen van de leden van de GMR berust bij de GMR. De organisatie daarvan kan de GMR opdragen aan een verkiezingscommissie.</li> <li>2. De GMR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie en bepaalt de wijze waarop over bezwaren over besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist. De commissie bestaat uit de voorzitter van de GMR en de ambtelijk secretaris, daarnaast kunnen leden van de GMR of buitenleden benoemd worden.</li> <li>3. De GMR heeft de bevoegdheid om bij het instellen van een verkiezingscommissie de eigen bevoegdheden inzake de verkiezingen te mandateren aan de verkiezingscommissie.</li> </ol>	<p><b>Artikel 3.1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. De voorzitter en de ambtelijk secretaris nemen altijd deel aan de verkiezingscommissie.</li> </ol> <p>Ook leden van buiten de GMR kunnen deelnemen aan de verkiezingscommissie.</p>

<p><b>Artikel 3.2 Datum verkiezingen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De GMR bepaalt na overleg met het bevoegd gezag de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming en de wijze van de verkiezing. De algemene driejaarlijkse verkiezingen vinden altijd in januari plaats.</li> <li>2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden, de ouders en het personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.</li> </ol> <p><b>Artikel 3.3 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel en ouder zijn van een leerling binnen een kieskring, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR in de desbetreffende geleding.</li> <li>2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van één van de aan de scholen verbonden MR's binnen een kieskring zijn gerechtigd hun stem uit te brengen op één van de kandidaten voor de kieskring voor hun eigen geleding.</li> </ol> <p><b>Artikel 3.4 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De GMR stelt op een redelijke termijn voor de verkiezingen per kieskring een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn. Publiekelijk beschrijft de GMR welke personen zich kandidaat kunnen stellen voor een van de geldingen van de GMR en maakt dit kenbaar aan ouders en het personeel van de scholen.</li> <li>2. De GMR maakt aan de kiesgerechtigden bekend dat er verkiezingen worden uitgeschreven onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.</li> <li>3. Na het sluiten van de termijn beoordeelt de GMR dan wel de ingestelde verkiezingscommissie de kandidaatstelling, stelt per kieskring de kandidatenlijst vast en publiceert deze.</li> </ol> <p><b>Artikel 3.5 Onvoldoende kandidaten</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indien per kieskring 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 kandidaten geacht te zijn gekozen. De GMR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.</li> </ol>	<p><b>Toelichting</b></p> <p><b>Artikel 3.2</b> De verkiezingen die driejaarlijks plaatsvinden, zijn altijd in januari van dat betreffende jaar.</p> <p><b>Artikel 3.3</b> 1. Kandidaten hoeven geen lid te zijn van de MR van hun school. 2. MR-leden kiezen wel de GMR-leden, immers zijn de MR-leden gekozen door de ouders en personeelsleden van de scholen.</p>
--	---

	<b>Toelichting</b>
<p><b>Artikel 3.6 Verkiezing</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, (digitaal) schriftelijke stemming.</li> <li>2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de GMR (digitaal) per kieskring aan de kiesgerechtigden een bericht dat de namen van de kandidaten uit die kieskring en de geleding van de kiesgerechtigden bevat en de wijze van het uitbrengen van de stem toelicht.</li> </ol> <p><b>Artikel 3.7 Stemming en volmacht</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste één stem uit voor zijn geleding in de kieskring van de GMR.</li> <li>2. Volmacht kan geregeld worden bij de digitale stemming.</li> </ol> <p><b>Artikel 3.8 Uitslag verkiezingen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.</li> <li>2. Kandidaten die niet gekozen zijn, worden op volgorde van aantal stemmen op een wachtlijst geplaatst.</li> <li>3. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR dan wel de verkiezingscommissie vastgesteld en bekendgemaakt aan de betrokken kandidaten, het bevoegd gezag en de overige MR's.</li> </ol> <p><b>Artikel 3.9 Tussentijdse vacature</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan, de kandidaat uit de desbetreffende kieskring en geleding die blijkt de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 3.8 tweede lid van dit reglement daarvoor als eerste in aanmerking komt.</li> <li>2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan de betrokken kandidaat, het bevoegd gezag en de MR's. Op deze kandidaat is artikel 2.4 lid 5 van toepassing waar het de zittingstermijn betreft.</li> <li>3. Indien voor een kieskring geen kandidaten zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, wordt in de vacature(s) voorzien door het binnen een half jaar houden van een tussentijdse verkiezing, te organiseren door de GMR dan wel een door de GMR aan te wijzen verkiezingscommissie in die kieskring. In dat geval zijn de artikelen 3.1 tot en met 3.8 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.</li> </ol>	<p><b>Artikel 3.7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elke kieskring heeft één zetel per geleding.</li> </ol> <p><b>Artikel 3.9</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De eerste op de wachtlijst van die kieskring komt in aanmerking voor een vrijgevallen zetel.</li> <li>3. Tussentijdse verkiezingen zijn alleen bedoeld voor de vrijgevallen zetel, de overige GMR-leden zijn gekozen voor een termijn van drie jaar.</li> </ol>

	<b>Toelichting</b>
<p><b>PARAGRAAF 4 ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE GMR</b></p> <p><b>Artikel 4.1 Overleg met bevoegd gezag</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het bevoegd gezag en de GMR komen periodiek bijeen ter bespreking van relevante zaken.</li> <li>2. Het bevoegd gezag en de GMR komen verder bijeen ter bespreking van zaken als daarom gemotiveerd wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het bevoegd gezag.</li> <li>3. Indien twee derde deel van de leden van de GMR wenst, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.</li> </ol> <p><b>Artikel 4.2 Overleg met interne toezichthouder</b></p> <p>De interne toezichthouder en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar, waarbij minimaal een maal per jaar over de algehele gang van zaken wordt gesproken.</p> <p><b>Artikel 4.3 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder</b></p> <p>Voor het benoemen van een lid van het college van bestuur stelt de GMR uit zijn leden een sollicitatiecommissie in waarvan in elk geval deel uitmaken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. een lid van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, en</li> <li>b. een lid van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen.</li> </ol> <p><b>Artikel 4.4 Benoeming lid en overleg raad van toezicht</b></p> <p>Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht stelt het bevoegd gezag de GMR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.</p> <p><b>Artikel 4.5 Initiatiefbevoegdheid GMR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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. De GMR is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het bevoegd gezag stelt de GMR in de gelegenheid deze voorstellen met hem te bespreken</li> <li>2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen zes weken een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR.</li> </ol>	<p><b>Artikel 4.1</b></p> <p>In het handboek GMR wordt afgesproken welke onderwerpen op welk moment besproken worden.</p> <p><b>Artikel 4.2</b></p> <p>De invulling van deze overleggen wordt in overleg met de Raad van Toezicht opgenomen in het handboek GMR.</p> <p><b>Artikel 4.5</b></p>

	<b>Toelichting</b>
<p>3. Indien twee derde deel van de leden van de GMR dat wenst, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.</p> <p><b>Artikel 4.6 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling</b> De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. De GMR doet aan alle bij de scholen betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de MR's in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.</li> </ol> <p><b>Artikel 4.7 Informatieverstrekking</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De GMR ontvangt van de Voorzitter College van Bestuur, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.</li> <li>2. De GMR ontvangt in elk geval             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;</li> <li>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;</li> <li>c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;</li> <li>d. de uitgangspunten die de Voorzitter College van Bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;</li> <li>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 de Voorzitter College van Bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van het personeel, ouders en leerlingen;</li> <li>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 stichting werkzame personen en de Voorzitter College van Bestuur;</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Artikel 4.6</b></p> <p>2. De nieuwe GMR gaat zich buigen over de communicatie met de achterban. Dit wordt in het handboek GMR vastgelegd.</p>

	<b>Toelichting</b>
<p>g. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid</p> <p>3. Indien de Voorzitter College van Bestuur een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de GMR geeft hij hierbij aan voor welke geleding het voorstel bestemd is. Daarbij verstrekt de Voorzitter College van Bestuur 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.</p> <p><b>Artikel 4.7 Jaarverslag</b></p> <p>1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar vast en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan het bevoegd gezag en de schooldirecteuren, de schooldirecteuren maken het jaarverslag bekend aan alle betrokkenen.</p> <p>2. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ter inzage wordt gelegd, dan wel anderszins (digitaal schriftelijk) toegankelijk is.</p> <p><b>Artikel 4.8 Openbaarheid en geheimhouding</b></p> <p>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.</p> <p>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 en dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.</p> <p>3. Alle vergaderstukken van de GMR zijn voor belanghebbende openbaar toegankelijk tenzij er stukken onder gemotiveerd verzoek van geheimhouding (gedurende een bepaalde termijn) aan de GMR worden verstrekt, dan wel de voorzitter besluit dat zaken (gedurende een bepaalde termijn) geheim gehouden worden.</p> <p>4. Als er zaken gemotiveerd onder geheimhouding aan de GMR worden verstrekt, zijn de leden van de GMR verplicht tot geheimhouding van die stukken. Dit geldt ook voor stukken waarvan de leden zelf kunnen verwachten dat deze geheim gehouden moeten worden.</p> <p>5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.</p>	<p><b>Artikel 4.8</b></p> <p>1. Omdat de GMR de wettelijke opdracht heeft openheid en onderling overleg te bevorderen, is in het reglement gekozen voor het principe dat de vergaderingen én de vergaderstukken van de GMR openbaar zijn.</p> <p>4. In het handboek GMR kunnen afspraken gemaakt worden over de termijn van geheimhouding.</p>



	<b>Toelichting</b>
<p><b>PARAGRAAF 5 BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN GMR</b></p> <p>De wet biedt de mogelijkheid om van de wettelijke verdeling advies/instemming af te wijken. Bijvoorbeeld wordt een adviesplichtig onderdeel ter instemming voorgelegd of andersom. Dit kan soms beter aansluiten bij de eigen visie op medezeggenschap. Voorstel is om deze afspraken met de nieuwe GMR en in overleg met het bevoegd gezag, vast te leggen in het handboek GMR. Dit vergt dan aanpassing en vaststelling met tweederde meerderheid van de GMR.</p>	<p>Dit onderdeel is toegevoegd maar moet nog toegepast worden met de nieuwe GMR en bevoegd gezag. Het is geen verplichting in te vullen artikel. Wijziging van de rechten kan alleen wanneer overeenstemming is bereikt tussen bestuurder en GMR.</p>
<p><b>Artikel 5.1 Bevoegdheid GMR versus MR</b></p> <p>De GMR wordt geraadpleegd door het bevoegd gezag, indien het aangelegenheden betreft die van gemeenschappelijk belang zijn voor SCO H, of belang van alle scholen of voor de meerderheid van die scholen, in de plaats van de MR van die scholen.</p>	<p><b>Artikel 5.1</b></p> <p>Hier wordt uitdrukkelijk bepaald dat de GMR in de bevoegdheid van de MR treedt als het onderwerp meerdere scholen van de SCO H betreft. Simpel gezegd volgt de medezeggenschap de zeggenschap. Dus waar de directeur een besluit neemt wordt de MR betrokken. Dat kan betekenen dat sommige zaken op twee niveaus aan de orde komen. Bijvoorbeeld: centraal wordt besproken binnen welke kaders beloningsbeleid kan worden vormgegeven, maar de directies van de scholen zijn bevoegd daar eigen accenten in te leggen op schoolniveau. De kaders worden dan in de GMR besproken, de schoolspecifieke invulling is dan een apart onderwerp van bespreking in de MR. De MR heeft het dan niet meer over de met de GMR besloten algemene kaders.</p>

	<b>Toelichting</b>
<p><b>Artikel 5.2 Instemmingsbevoegdheid</b>  Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de MR voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de scholen;</li> <li>b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan, het jaarplan en het zorgplan;</li> <li>c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>f. vaststellen en wijzigingen van de klokkenluidersregeling</li> <li>g. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage 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;</li> <li>h. de vaststelling of wijziging van de voor de scholen geldende klachtenregeling;</li> <li>i. 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</li> <li>j. 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.</li> </ul>	<p>Inhoudelijke toelichting op alle toepassingen van de leden is terug te vinden in de aparte bijlage bij dit reglement.</p> <p>e. Belangrijk onderwerp voor de GMR/MR. Dit betreft onder meer: de regels omtrent roken in en rond de school, regels op gebied van randpreventie/calamiteiten; EHBO regels, beleid inzake geneeskundig onderzoek bij ziekteverlof maar ook beleid rondom verkeersgevaarlijke situaties rond de school (verkeersbrigade, verkeersouders)</p> <p>h. Klachtenregeling is een wettelijke verplichting. Naast ouders, leerlingen en personeel kan een ieder die deel uitmaakt(e) van de schoolgemeenschap klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan door personen die deel uitmaken van die schoolgemeenschap.</p>
<p><b>Artikel 5.3 Adviesbevoegdheid</b>  Het bevoegd gezag stelt de GMR vooraf in de gelegenheid 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<sup>2</sup> met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<p>Het betreft hier belangrijke aangelegenheden met consequenties voor het personeel, de ouders en de leerlingen.  Het bevoegd gezag legt het voorgenomen besluit voor; de GMR buigt zich over het onderwerp; de</p>

<sup>2</sup> Voor de leden a en b is het niet noodzakelijk dat het besluit van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen.

<p>bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage;</p> <p>b. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake</p> <p>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;</p> <p>d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;</p> <p>e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van scholen;</p> <p>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 scholen of de wijziging daarvan;</p> <p>g. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;</p> <p>h. de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;</p> <p>i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;</p> <p>j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;</p> <p>k. regeling van de vakantie;</p> <p>l. het oprichten van een centrale dienst;</p> <p>m. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van een school;</p> <p>n. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van scholen;</p> <p>o. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid van Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd;</p> <p>p. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur;</p> <p>q. vaststelling of wijziging van het ondersteuningsprofiel als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de wet op de expertisecentra.</p>	<p><b>Toelichting</b></p> <p>GMR adviseert of stemt in; het bevoegd gezag neemt een definitief besluit.</p> <p>In geval van afwijking van advies GMR, kan de GMR in beroep gaan bij de Commissie voor Geschillen. Deze doen een bindende uitspraak. (zie paragraaf 7)</p> <p>In geval van zaken die aan de vakbond worden voorgelegd, wordt geen advies/instemming aan de GMR gevraagd.</p>
<p><b>Artikel 5.4 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding</b></p> <p>Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de raad dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden:</p>	<p>Inhoudelijke toelichting op alle toepassingen van de leden is terug te vinden in de aparte bijlage bij dit reglement.</p>

	<b>Toelichting</b>
<p>a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 5,2 onderdeel j. (<i>verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie</i>) en artikel 5.3 in de onderdelen b. (<i>beëindiging</i>), c. (<i>duurzame samenwerking</i>), d. (<i>deelneming experiment</i>) en l. (<i>centrale dienst</i>);</p> <p>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;</p> <p>c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;</p> <p>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;</p> <p>e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;</p> <p>f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;</p> <p>g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;</p> <p>h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;</p> <p>i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;</p> <p>j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;</p> <p>k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;</p> <p>l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;</p> <p>m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;</p> <p>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;</p> <p>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> <p>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 raad tot stand wordt gebracht;</p>	

	Toelichting
<p>q. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel.</p>	
<p><b>Artikel 5.5 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding</b>  Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de raad dat uit en door de ouders is gekozen, voor de door hen voorgenomen besluiten met betrekking tot</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 5.2 onderdeel j (<i>verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie</i>) en artikel 5.3, onderdelen b. (<i>beëindiging</i>), c. (<i>duurzame samenwerking</i>), d. (<i>deelneming experiment</i>) en l. (<i>centrale dienst</i>);</li> <li>b. verandering van de grondslag van de scholen of omzetting van de scholen of een onderdelen daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;</li> <li>c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen;</li> <li>d. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;</li> <li>e. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang ;</li> <li>f. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;</li> <li>g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;</li> <li>h. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;</li> <li>i. vaststelling of wijziging van de regeling van faciliteiten voor de raad, voor zover die betrekking heeft op ouders.</li> </ol>	<p>Inhoudelijke toelichting op alle toepassingen van de leden is terug te vinden in de aparte bijlage bij dit reglement.</p>
<p><b>Artikel 5.6. Aanvullende bevoegdheden GMR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De GMR wordt tevens vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot: <ol style="list-style-type: none"> <li>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 elk van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen;</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Artikel 5.6</b></p>

<p>b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;</p> <p>2. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot 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.</p>	<p><b>Toelichting</b></p> <p>c. =geschrapd: Binnen SCOH is er geen managementlaag tussen schooldirecties en het College van Bestuur. Mocht dit in de toekomst veranderen dan wordt ook het reglement aangepast.</p>
<p><b>Artikel 5.7 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden</b></p> <p>De bevoegdheden op grond van de artikelen 5.1 tot en met 5.5 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:</p> <p>a. de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of een collectieve arbeidsovereenkomst</p> <p>b. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van de schoolleiding</p> <p>c. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het bevoegd gezag in het decentraal georganiseerd overleg</p> <p>d. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid wordt geregeld op het niveau van de afzonderlijke scholen, dan wel een deelraad of een themaraad en derhalve behoort tot de aangelegenheden waarover met de betreffende MR dan wel de betreffende deelraad of themaraad overleg wordt gevoerd.</p>	<p>a. cao regelingen behoeven geen advies/instemming GMR</p> <p>b. Individuele zaken behoeven geen advies/instemming GMR met uitzondering van schoolleiding</p> <p>c. Zaken die met de vakbonden worden afgesproken behoeven geen advies/instemming GMR</p> <p>d. Zaken die op schoolniveau worden geregeld behoeven geen advies/instemming GMR</p>
<p><b>Artikel 5.8 Termijnen</b></p> <p>1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding die het aangaat een termijn van zes (6) weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 5.1 tot en met 5.6 van dit reglement.</p> <p>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.</p> <p>3. In spoedeisende gevallen kan het bevoegd gezag de GMR gemotiveerd verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt de GMR daar mee in.</p>	<p><b>Artikel 5.8</b></p> <p>2+3. In overleg kan vanuit beide partijen verzocht worden om verlenging dan wel inkorting van de termijn. Dit wordt in gezamenlijkheid afgesproken per aanvraag.</p>

	<b>Toelichting</b>
4. De schoolvakanties hebben opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.	
<p><b>Artikel 5.9 Adviesaanvraag</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indien een te nemen besluit op grond van de wet dan wel dit reglement vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de GMR dan draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;</li> <li>b. de GMR in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;</li> <li>c. de GMR zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en</li> <li>d. de GMR, indien het bevoegd gezag het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.</li> </ol> </li> <li>2. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van minimaal zes weken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten waarover advies of instemming wordt gevraagd, tenzij het bevoegd gezag gemotiveerd aangeeft dat een kortere termijn in het belang van de organisatie gerechtvaardigd is;</li> <li>3. De GMR, dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, kan een gemotiveerd verzoek doen tot verlenging van de in lid 2 gestelde termijn.</li> <li>4. Het bevoegd gezag deelt onverwijld (digitaal) schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en, indien nodig, voor welke termijn de verlenging geldt.</li> </ol>	<p><b>Artikel 5.9</b></p> <p>De adviesaanvraag bevat de volgende informatie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Welk voorgenomen besluit?</li> <li>2) Waarom, beweegredenen?</li> <li>3) Wat zijn de gevolgen voor de organisatie, personeel, ouders...</li> <li>4) Hoe worden deze gevolgen opgevangen? (maatregelen)</li> </ol>
<p><b>PARAGRAAF 6 INRICHTING EN WERKWIJZE GMR</b></p> <p><b>Artikel 6.1 Verkiezing voorzitter en secretaris</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter. Zij vormen het dagelijks bestuur van de GMR.</li> <li>2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in en buiten rechte.</li> </ol> <p><b>Artikel 6.2 Uitsluiting van leden van de GMR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.</li> </ol>	

	<b>Toelichting</b>
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;</li> <li>de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of</li> <li>een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR, of</li> <li>opgehouden heeft te voldoen aan het vereiste als bedoeld in artikel 3.3 lid 2.</li> </ol> <p>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 van de betreffende geleding besluiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen en het desbetreffende lid verzoeken zich al dan niet tijdelijk terug te trekken als lid van de GMR.</li> <li>het lid van de raad uit te sluiten van de werkzaamheden van de raad voor de duur van ten hoogste drie maanden.</li> </ol> <p>4. 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. Een op dit artikel gebaseerd besluit wordt (digitaal) schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.</p> <p>5. Een op dit artikel bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld (digitaal) 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.</p>	
<p><b>Artikel 6.3 Indienen agendapunten door personeel, ouders</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Het personeel dan wel de ouders van een school kunnen de ambtelijk secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.</li> <li>De ambtelijk secretaris overlegt 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</li> <li>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 raad</li> </ol>	<p><b>Artikel 6.3 en 6.4</b></p> <p>Belangrijk om met ouders en personeel van de scholen in contact te blijven. In het handboek wordt afgesproken hoe dit wordt vormgegeven door de GMR.</p>



	<b>Toelichting</b>
<p><b>Artikel 6.4 Raadplegen personeel en ouders</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De GMR dan wel een geleding van de GMR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 5.1 tot en met 5.5 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.</li> <li>2. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming gebracht aan het bevoegd gezag.</li> </ol> <p><b>Artikel 6.5 Handboek GMR (Huishoudelijk reglement)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De GMR kan met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een handboek vaststellen.</li> <li>2. In het handboek wordt in ieder geval geregeld: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;</li> <li>b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;</li> <li>c. de wijze van opstellen van de agenda;</li> <li>d. de wijze van besluitvorming;</li> <li>e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;</li> <li>f. de wijze van verslaglegging;</li> <li>g. het rooster van aftreden; en</li> <li>h. de mogelijke aandachtsgebieden waarmee de GMR werkt.</li> </ol> </li> <li>3. In het handboek wordt met betrekking tot de besluitvorming in elk geval bepaald dat wanneer er geen sprake is van pariteit tussen de geledingen vanwege openstaande vacatures, er door middel van het toepassen van gewogen stemverhoudingen wel sprake is van pariteit tussen de geledingen bij het nemen van besluiten</li> <li>4. De GMR zendt een afschrift van het handboek aan het bevoegd gezag.</li> </ol>	<p><b>Artikel 6.5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Vooralsnog is het voorstel om de volgende aandachtsgebieden te verdelen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Personeel</li> <li>2) Financiën</li> <li>3) Onderwijs (inhoudelijk)</li> <li>4) Facilitair (ICT en huisvesting)</li> </ol> De benoeming van de aandachtsgebieden en de verdeling over de leden wordt in het handboek bepaald. Kennis en ervaring vanuit beide geledingen komt de onderwerpen ten goede. </li> <li>4. Aanbeveling is om het bevoegd gezag te betrekken bij de vaststelling van het handboek.</li> </ol>
<p><b>PARAGRAAF 7 REGELING GESCHILLEN</b></p> <p><b>Artikel 7.1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In geval van een onverhoopt geschil tussen het bevoegd gezag en de GMR dan wel leden of geledingen van de GMR onderling, spannen partijen zich in om in onderling overleg het geschil te bespreken en op te lossen.</li> </ol>	<p><b>Artikel 7.1</b></p> <p>Aan de geschillenregeling is toegevoegd dat in geval van geschil beide partijen zich inspannen om er in onderling overleg uit te komen. De WMS</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Andere geschillen dan genoemd in artikel 31 van de WMS worden voorgelegd aan een aan de school of organisatie verbonden commissie 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</li> <li>3. 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 4.5 eerste lid van het 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</li> <li>4. Indien het bevoegd gezag naar het oordeel van de raad een niet of onvoldoende met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de raad gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 4.5, eerste lid van het 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.</li> <li>5. Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 4.5, eerste lid van het 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.</li> </ol>	<p><b>Toelichting</b></p> <p>bepaalt in de artikelen 30 tot en met 37 de route van een geschil.</p>
<p><b>PARAGRAAF 8 OVERIGE BEPALINGEN</b></p> <p><b>Artikel 8.1 Rechtsbescherming</b> 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 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.</p> <p><b>Artikel 8.2 Zittingsduur zittende GMR-leden</b> Leden van de GMR die op 31 december 2019 zitting hebben in de GMR starten als gekozen GMR lid opnieuw voor de eerste termijn die start op 9 maart 2020. Ook wanneer zij reeds zes jaar of langer in de GMR zitting hadden.</p>	

	Toelichting
<p><b>Artikel 8.3 Wijziging reglement</b> 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.</p>	

**Bijlage bij reglement:**

Toelichting op de artikelen rondom de advies en instemmingsbevoegdheden. (volgt)