
Reglement GMR Achterhoek VO 2015

Overeengekomen in de vergadering van het bestuur en de GMR op 11 november 2015

Ingangsdatum: maandag 16 november 2015

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a) Wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658, zoals nadien gewijzigd);
- b) Bestuur: het bestuur van de Stichting Achterhoek VO;
- c) Medezeggenschapsraad (MR): de medezeggenschapsraad of deelraad zoals bedoeld in de begripsbepalingen van het Statuut Medezeggenschap Achterhoek VO 2015;
- d) Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR); de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e) School: de scholen of deelscholen zoals opgesomd in de Preambule van het Statuut Medezeggenschap Achterhoek VO 2015;
- f) Leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- g) Ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h) Schoolleiding: de rector of directeur van een (deel)school van Achterhoek VO;
- i) Personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bestuur en dat werkzaam is op de school;
- j) Geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- k) Statuut: Statuut Medezeggenschap Achterhoek VO 2015

Paragraaf 2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Artikel 2 Reikwijdte, samenstelling en verkiezing leden GMR

- 1. Er is bij Stichting Achterhoek VO voor alle scholen die het bestuur in stand houdt een GMR.
- 2. In de GMR is elke school vertegenwoordigd met twee leden.
- 3. Artikel 4 van het Statuut regelt de omvang en samenstelling van de GMR.
- 4. De werving en keuze van een lid van de GMR vindt plaats op basis van een profiel dat na consultatie in de MR of deelraad door de geleding die het lid kiest is vastgesteld. In de daartoe geëigende schoolmedia wordt een oproep voor kandidaten geplaatst. Na de sluitingstermijn voor aanmelding van kandidaten kiest de betreffende geleding van de MR of deelraad een lid voor de GMR en meldt de keuze aan de secretaris van de MR of deelraad en aan de secretaris van de GMR. De GMR draagt zorg voor een introductieprogramma voor nieuwe leden.

Artikel 3 Onverenigbaarheden

- 1. Personen die deel uitmaken van het bestuur of de raad van toezicht van Achterhoek VO of lid van de schoolleiding zijn of als personeelslid namens het bestuur het overleg met de GMR voert kunnen geen zitting nemen in de GMR.
- 2. Een personeelslid dat tevens ouder is, kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de GMR.

Artikel 4 Zittingsduur

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van drie jaren.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar. In het huishoudelijk reglement stelt de GMR een rooster van aftreden vast, dan wel bepaalt het aantal periodes waarvoor een lid kan worden herbenoemd.
3. Bij het ontstaan van een tussentijdse vacature in de GMR kiest de betreffende geleding in de MR of de deelraad die het aangaat onverwijld in een vergadering van de MR of deelraad een nieuw lid voor de GMR.
4. Als een lid een tussentijdse vacature vervult, start een nieuwe zittingsperiode van drie jaren.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door ondercuratelestelling;
 - d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

Paragraaf 3 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 5 Overleg met het bestuur

1. Het bestuur en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het bestuur.
2. Indien tweederde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 6 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 bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bestuur brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bestuur de GMR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de GMR.
3. Indien tweederde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 7 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

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

Artikel 8 Informatieverstrekking

1. De GMR ontvangt van het bestuur, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei, of op een latere datum in overleg met de GMR, informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bestuur;
 - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 106 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - d. de uitgangspunten die het bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bestuur;
 - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met de raad van toezicht.
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen de bestuursorganisatie, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid. Het bestuur stelt de in lid 2 en 3 genoemde informatie langs digitale weg ter beschikking.
3. Bij de uitvoering van de voorafgaande artikelleden 2f en 2g kan het bestuur toepassing geven aan artikel 8, vijfde lid van de WMS.
4. Indien het bestuur een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aangeboden. Daarbij verstrekt het 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.

Artikel 9 Jaarverslag

De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisneming aan het bestuur, de betrokken medezeggenschapsraden, de schoolleiding, het personeel en de ouders/leerlingen. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd. Tevens wordt een digitaal exemplaar van het jaarverslag op een openbare plaats op de websites van Achterhoek VO en de scholen geplaatst.

Artikel 10 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 bestuur dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 4 Bijzondere bevoegdheden van de GMR

Artikel 11 Uitoefening van de instemmings- en adviesbevoegdheden

1. De GMR en/of de geledingen van de GMR oefenen de instemmings- en adviesbevoegdheden uit zoals opgenomen in de artikelen 10 tot en met 14 van de wet en voor zover betrekking hebbend op voorgenomen besluiten die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen. De specifieke instemmings- en adviesbevoegdheden waar de artikelen 10 tot en met 14 van de wet naar verwijzen zijn te vinden op: <http://www.infowms.nl/toolkit-en-publicaties/instemming-of-advies/>.
2. Toekomstige wijzigingen in de wettelijke instemmings- en adviesbevoegdheden, zoals die worden opgenomen in de artikelen 10 tot en met 14 van de wet, zijn automatisch van toepassing.

Artikel 12 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van artikel 11, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. het betreft de aangelegenheid als bedoeld in artikel 40a van de Wet op het voortgezet onderwijs voor zover het betrokken (DGO-)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 reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 13 Termijnen

1. Het bestuur stelt de GMR of de geleding van de GMR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 11 van dit reglement.

2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bestuur per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bestuur deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.
4. Indien de GMR dan wel de geleding van de GMR die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, kan het bestuur het voorgenomen besluit omzetten in een definitief besluit.

Paragraaf 5 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 14 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 15 Uitsluiting van leden van de GMR

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
 - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste tweederde 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 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 16 Quorum en besluitvorming

1. De GMR besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste meerderheid van het totale aantal in functie zijnde leden aanwezig of middels een mandaat vertegenwoordigd is. Daarbij dient tenminste één vertegenwoordiger van iedere geleding feitelijk aanwezig te zijn. Mandaten dienen de gehele vergadering te betreffen en hoeven geen, maar mogen wel stemopdrachten bevatten.

Elk lid van de GMR vertegenwoordigt één stem. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd, met dien verstande dat er minimaal 2 hele dagen dienen te zijn tussen de dag van rondzending van de oproep en de dag van de vergadering. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

2. In de gevallen waarin als gevolg van dit reglement een voorgenomen besluit van het bestuur de instemming behoeft van de oudergeleding en/of leerlinggeleding en/of de personeelsgeleding van de GMR, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de meerderheid van het aantal in functie zijnde leden van dat deel van de GMR aanwezig of middels een mandaat vertegenwoordigd is.
3. Indien een voorgelegd besluit enkel het karakter van de openbare respectievelijk de bijzondere scholen van de stichting regardeert onthouden de door de medezeggenschapsraden van de bijzondere respectievelijk openbare scholen gekozen leden zich van stemming. Of sprake is van een in dit lid genoemd besluit is aan de orde, als een derde deel van alle leden van de GMR hiertoe besluit.
4. Blanco stemmen tellen voor de berekening van de meerderheid niet mee.
5. Een lid mag schriftelijk en ondertekend een ander lid machtigen een stem uit te brengen. Deze schriftelijke machtiging dient voorafgaand aan de betreffende stemming aan de secretaris overlegd worden. De machtiging mag een inhoudelijke keuze of een stemrecht naar bevinding van betreffend lid bevatten. De machtiging mag voor de hele vergadering of voor afzonderlijke punten gegeven worden. De gemachtigde moet instemmen met het aannemen de machtiging. Een gemachtigde mag maximaal 1 machtiging afgeven.
6. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij een lid een schriftelijke stemming verlangt. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
7. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats tussen de kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij de herstemming is diegene gekozen, die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien bij herstemming de stemmen staken, beslist het lot.
8. Bij staking van stemmen over een door de GMR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 17 Indiening agendapunten door personeel, ouders of leerlingen

1. Het personeel dan wel de ouders dan wel de leerlingen van een school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de raad 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. De secretaris meldt betreffend verzoek en het antwoord minimaal bij de agenda mededelingen van de eerst volgende vergadering.
3. Binnen 14 dagen 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.

Artikel 18 Raadplegen personeel, ouders en of leerlingen

1. De raad dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bestuur over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 11 van dit reglement, alle leden van geledingen dan wel alle leden van de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een vijfde deel van het personeel of 5% van de ouders of 5% van de leerlingen van de scholen raadpleegt de raad dan wel een geleding van die raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders en/of de leerlingen van de school/scholen over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bestuur gebracht.

Artikel 19 Huishoudelijk reglement

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast. 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.
2. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Paragraaf 6 Optreden als bestuur

Artikel 20 Het bestuur voert overleg met de GMR

1. Als statutair bestuur voert het bestuur zelf het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de GMR.
2. Eenmaal per jaar vindt er een gesprek plaats tussen de GMR en (een vertegenwoordiging van) de raad van toezicht over de algemene gang van zaken binnen de stichting.

Paragraaf 7 Overige bepalingen

Artikel 21 Voorzieningen

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

Artikel 22 Rechtsbescherming

Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden, de gewezen leden en kandidaat-leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school en de stichting.

Paragraaf 8 Regeling (andere) geschillen

Artikel 23 Aansluiting geschillencommissie

Achterhoek VO is aangesloten bij de Landelijke Stichting Geschillencommissies te Utrecht

Artikel 24 Onthouding van instemming door de GMR

1. Als het bestuur op een voorgenomen besluit als bedoeld in artikel 11 in eerste instantie niet de vereiste instemming van de GMR heeft verkregen, dan treedt het bestuur hierover in overleg met de GMR.
2. Als een voorgenomen besluit van het bestuur ook in tweede instantie niet de vereiste instemming van de GMR verkrijgt geldt de procedure van artikel 32 van de wet.

Artikel 25 Niet opvolgen van een uitgebracht advies van de GMR

Als het bestuur een besluit neemt waarbij het een op grond van artikel 11 gegeven advies van de GMR niet of niet geheel volgt, is de procedure van artikel 34 van de wet hierop van toepassing.

Artikel 26 Interpretatieverschil

Als het bestuur en de GMR of een geleding van de GMR van mening verschillen over de interpretatie van het bepaalde bij of krachtens wet dan wel het bepaalde in dit statuut en reglement, onder andere of de vraag of een besluit behoort tot de voorgenomen besluiten als omschreven in 11, kan het bestuur dan wel de GMR of een geleiding van de raad dit op grond van artikel 35 van de wet voor een bindende uitspraak voorleggen aan Landelijke Commissie voor Medezeggenschapsgeschillen.

Artikel 27 Ontbreken overeenstemming over de inhoud van het medezeggenschapsstatuut of het medezeggenschapsreglement

Als het bestuur en de GMR geen overeenstemming bereiken over de inhoud van het medezeggenschapsstatuut of medezeggenschapsreglement is de procedure van artikel 33 van de wet van toepassing.

Artikel 28 Wijziging reglement

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

Artikel 29 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement GMR Achterhoek VO 2015.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 16 november 2015.
3. Het GMR reglement van Stichting Achterhoek VO van 26 april 2011 wordt per 16 november 2015 ingetrokken.