



**Medezeggenschapsreglement
voor de GMR van de
Amsterdamse Oecumenische Scholengroep (AMOS)**

(op basis van het voorbeeldreglement van de landelijke projectgroep wms)

Voorwoord

Het college van bestuur (CvB) van de Amsterdamse Oecumenische Scholengroep (AMOS) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) handelend namens de onder AMOS vallende scholen¹ hebben overlegd over de toepassing van de 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.

Het bestuur en de GMR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de communicatie over en weer en de informatieverstrekking aan alle bij de school betrokken personen, zoals hierna vermeld.

Het bestuur hecht waarde aan goede, initiatief nemende medezeggenschap vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap en partnerschap met ouders. Daarnaast vormt de medezeggenschap een klankbord op in- en externe ontwikkelingen, waardoor de organisatie in staat gesteld wordt transparant en alert te reageren.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraden willen een schakel zijn tussen de geledingen, management en bestuur. Zij willen meedenken /meepraten in een transparante organisatie en daarbij proactief gebruik maken van het initiatiefrecht. Op deze wijze kunnen zij controle uitoefenen en het gevoerde beleid bewaken. Voorwaarden om dit te realiseren zijn deskundige leden, heldere informatie en een houding van alle betrokkenen, die gericht is op het realiseren van de meerwaarde van medezeggenschap.

De GMR heeft met tenminste twee derde meerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsreglement.

¹ Voor een actueel overzicht van de onder AMOS ressorterende scholen zie <https://www.amosonderwijs.nl/scholen/>

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	2
Paragraaf 1 Algemeen	5
Artikel 1 Begripsbepaling	5
Paragraaf 2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	5
Artikel 2 De GMR	5
Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR	5
Artikel 4 Onverenigbaarheden	6
Artikel 5 Zittingsduur	6
Paragraaf 3 De verkiezing	6
Artikel 6 Organisatie verkiezingen	6
Artikel 7 Datum verkiezingen	6
Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen	6
Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen	7
Artikel 10 Onvoldoende kandidaten	7
Artikel 11 Verkiezing	7
Artikel 12 Stemming; volmacht	7
Artikel 13 Uitslag verkiezingen	7
Artikel 14 Vacatures	8
Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR	8
Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag	8
Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid GMR	8
Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling	8
Artikel 18 Informatieverstrekking	8
Artikel 18a Relaties GMR - toezichthouder	9
Artikel 19 Jaarverslag	9
Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding	9
Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de GMR	10
Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid GMR	10
Artikel 22 Adviesbevoegdheid GMR	10
Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding	11
Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding	12
Artikel 25 a. Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	12
Artikel 25 b Tenuitvoerlegging bepaalde besluiten	12
Artikel 26 Termijnen	13
Artikel 26 b Procedure adviesaanvraag	13
Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR	13
Artikel 27 Verkiezing functionarissen in de GMR; aanwijzing contactpersoon	13
Artikel 28 Uitsluiting van leden van de GMR	13

Artikel 29 Indienen agendapunten door personeel en ouders	14
Artikel 30 Raadplegen personeel en ouders	14
Artikel 31 Huishoudelijk reglement	14
Artikel 32 Aansluiting geschillencommissie	14
Artikel 33 Andere geschillen	14
Paragraaf 7 Overleg met het bevoegd gezag	14
Artikel 34 Overlegvoering.....	14
Paragraaf 8 Overige bepalingen.....	15
Artikel 35 Voorzieningen	15
Artikel 36 Rechtsbescherming.....	15
Artikel 37 Wijziging reglement	15
Artikel 38 Citeertitel; inwerkingtreding	15
Toelichting bij artikel 32 lid 2	16
Bijlage: Verklaring van instemming met het medezeggenschapsreglement van de GMR	17

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

wet:	de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl 2006, 658)
stichting	Amsterdamse Oecumenische Scholengroep (AMOS)
raad van toezicht	de raad die naast het werkgeverschap voor het CvB belast is met het houden van toezicht op het CvB
bevoegd gezag:	het college van bestuur (CvB) van de Amsterdamse Oecumenische Scholengroep (AMOS) (rechtspersoon)
organisatie:	de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie en scholen)
scholen:	de scholen die ressorteren onder de stichting, genoemd in het voorwoord
voorzitter CvB :	voorzitter van bevoegd gezag op grond van artikel 29, vijfde lid van de WPO benoemd of te werk gesteld om leiding te geven aan de gehele organisatie
directeur:	schoolleider zoals bedoeld in artikel 29 lid 1 van de WPO
leerlingen:	leerlingen in de zin van de WPO of WEC die een school van de stichting bezoeken.
ouders:	ouders of verzorgers die het ouderlijk gezag hebben over leerlingen van een school van de stichting.
personeel:	het personeel dat in dienst is, dan wel tenminste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is bij de stichting.
GMR:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van AMOS
MR:	de medezeggenschapsraad van een school
MR kantoor:	de medezeggenschapsraad bestaande uit personeel dat werkzaam is op of vanuit het kantoor van AMOS
werkgroep:	deel van de GMR, dat al of niet versterkt met deskundigen of belangstellenden belast wordt met een beleidsterrein van de stichting, zoals nader uitgewerkt in het medezeggenschapsstatuut
geleding:	de gezamenlijke leden in de (G)MR, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
contactpersoon:	een door de GMR aangewezen lid van de GMR, dat fungeert als vast aanspreekpunt voor de MR van één of meer scholen
statuut:	het medezeggenschapsstatuut
reglement:	de medezeggenschapsreglementen MR en GMR die door het bevoegd gezag zijn voorgelegd aan de respectievelijke raden en waarmee een meerderheid van 2/3 van de leden van de raden heeft ingestemd
huishoudelijk reglement:	de beschrijving van de interne organisatie en afspraken binnen de (G)MR, waarbij vaststelling dan wel wijziging plaatsvindt binnen en door de raad voor zover niet in strijd met het bepaalde in reglementen en statuten van de stichting

Paragraaf 2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Artikel 2 De GMR

1. Er is een GMR ingesteld bij de stichting AMOS.
2. In de GMR zijn de MR'en gezamenlijk vertegenwoordigd via de contactpersonen.
3. De leden van de GMR worden door de leden van de MR'en gekozen.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR

1. Zij die tot de geleding ouders of personeel van de stichting AMOS behoren kunnen zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de GMR.
2. De GMR heeft maximaal twaalf leden waarvan:
 - a. maximaal zes gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen en

- b. maximaal zes gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de onder het bestuur staande scholen.
3. De GMR kent werkgroepen. Deze worden nader uitgewerkt in het huishoudelijk reglement.
4. In de presentatie van de kieslijst van de kandidaten voor GMR wordt rekening gehouden met het gewenste competentieprofiel met betrekking tot de werkgroepen.
5. Het lobbyen voor kandidaten via lokale MR'en is toegestaan en zelfs wenselijk.
6. Een werkgroep kan zich (tijdelijk) laten bijstaan door één of meer deskundigen.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de GMR.
2. Leden van de raad van toezicht kunnen geen zitting nemen in de GMR.
3. 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.
4. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de GMR is geen adviserend lid van de GMR, tenzij de GMR hem vraagt om advies.
5. Een personeelslid, dat tevens ouder is, kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de GMR.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van drie jaar.
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 ondercuratelestelling;
 - d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

Paragraaf 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de GMR berust bij de GMR. De organisatie en uitvoering van de verkiezing kan de GMR opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De GMR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.
3. Potentiële kandidaten voor de GMR kunnen geen deel uitmaken van de verkiezingscommissie.
4. Als zich bij verkiezingen situaties voordoen waarbij dit reglement niet leidend is, beslist de GMR.

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt de datum van de verkiezing tenminste 8 weken voor de uitvoering van de verkiezing en stelt het bevoegd gezag, de betrokken MR'en, de ouders en het personeel in dezelfde week in kennis onder gelijktijdige oproep tot het lobbyen voor en aanmelden van kandidaten voor de betreffende geledingen.
2. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezing door de leden van de desbetreffende afzonderlijke MR'en moet hebben plaatsgevonden.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn van AMOS, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR, met in achtneming van artikel 1 i van de WMS voor wat betreft het personeel .
2. Zij die op de dag van de verkiezing deel uitmaken van (een van) de medezeggenschapsraden van AMOS zijn kiesgerechtigd.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen

1. Zodra de verkiezingsdatum bekend is, zoekt en benadert elke MR in zijn geledingen van de school geschikte kandidaten voor de GMR van AMOS en geeft de namen van personen die zich kandidaat willen stellen door aan de GMR.
2. De GMR stelt 6 weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn.
3. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel uiterlijk 5 weken voor de beoogde verkiezingsdatum bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen voor de GMR, alsmede van de daarvoor gestelde termijn van tenminste 2 schoolweken. Een competentieprofiel kan worden toegevoegd.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

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

Artikel 11 Verkiezing

1. Er wordt binnen elke MR in een MR vergadering schriftelijk gestemd in de door de GMR, dan wel de verkiezingscommissie aangegeven periode.
2. Elk lid kent op het stembiljet een voorkeursvolgorde in cijfers toe aan de lijst van zijn geleding.
3. Aan elke kandidaat wordt één cijfer toegekend uit een reeks vanaf 1 tot aan het aantal kandidaten per geleding. Daarbij geldt de 1 als eerste, 2 als tweede keuze enzovoort.
4. Daarna wordt de gezamenlijke voorkeursvolgorde per geleding vastgesteld door de cijfers per persoon op te tellen en het gemiddelde te berekenen per kandidaat.
5. Wanneer kandidaten van een geleding evenveel punten hebben, beslist het lot wie van hen als eerstvolgende, ten tweede volgende enz. wordt op de gewaarmerkte verkiezingslijst. De raad bepaalt op welke wijze geloot wordt.
6. De gezamenlijke gewaarmerkte voorkeurslijst die resulteert, wordt genummerd volgens de werkwijze in lid 3, waarna deze gezamenlijke lijst uiterlijk 3 werkdagen voor de verkiezingsdatum in een gesloten enveloppe naar de GMR, dan wel een door de verkiezingscommissie te bepalen adres wordt gezonden.
7. De voorzitter en secretaris van de GMR, dan wel de verkiezingscommissie opent op de verkiezingsdatum op het afgesproken tijdstip en plaats de enveloppes in aanwezigheid van de verkiezingscommissie, de kandidaten en belangstellenden uit de geledingen die dat wensen.
8. Uit de voorkeurslijsten van de MR'en wordt per geleding een gezamenlijke lijst samengesteld zoals beschreven is in lid 4 en 5. De vacatures in geledingen worden ingevuld volgens de ranking van deze gezamenlijke lijst. De uitslag wordt vastgesteld met in achtneming van 11 lid 9:
9. Wanneer er meer vertegenwoordigers per geleding van één school in de GMR verkozen blijken te zijn, treden degenen terug die als tweede of volgende binnen hun geleding van dezelfde school gekozen zijn, tenzij er voor de betreffende geleding geen kandidaten zijn van de andere scholen.

Artikel 12 Stemming; volmacht

1. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen.
2. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten in volgorde van de verzamellijst bedoeld in art 11 lid 8.
2. Ongeldig zijn de stembiljetten:
 - a. die niet door of namens de medezeggenschapsraad zijn uitgereikt;
 - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de kiesgerechtigde voor zijn geleding blijkt;
 - c. waarop hogere getallen voorkomen dan het aantal kandidaten per geleding, of waarop getallen per geleding meer dan één keer voorkomen.

3. De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie dan wel de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de raden, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 Vacatures

1. Bij een tussentijdse vacature wordt eerst de kandidaat benaderd die volgens de laatste verkiezingslijst bedoeld in art 11 lid 8 en 9 in aanmerking komt voor de vacature.
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. Als er geen opvolger als bedoeld in het tweede lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een verkiezing met in achtneming van de artikelen 6 t/m 14 van dit reglement.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

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

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid GMR

1. De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen betreffen.
2. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
3. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR.
4. 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.

Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

1. De raad bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De raad 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 raad doet aan alle bij de scholen betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 18 Informatieverstrekking

1. De GMR ontvangt tijdig, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Daartoe behoort in ieder geval het gestelde in artikel 8 van de WMS:
 - a. jaarlijks in beginsel voor 1 december de (meerjaren)begroting en de bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied voor het komende kalenderjaar.
 - b. beleidsvoornemens voor het komende schooljaar waar de GMR in de planning van zijn activiteiten rekening mee moet houden worden vóór 1 juni meegedeeld.
 - c. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegekend aan het bevoegd gezag.
 - d. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs.
 - e. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden (governance);

- f. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 23 van de Wet op de expertisecentra, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag;
 - h. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag;
 - i. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
2. De informatieverstrekking vindt plaats met inachtneming van de termijnen en wijze waarop zoals bepaald in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 18a Relaties GMR - toezichthouder

1. De GMR wordt, op grond van artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één van de leden van de raad van toezicht.
2. De raad van toezicht pleegt ten minste tweemaal per jaar overleg met de GMR.
3. Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:
 - a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, en
 - b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen.

Artikel 19 Jaarverslag

De raad stelt jaarlijks een verslag op van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar en communiceert dit verslag conform de bepalingen hierover in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding

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

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de GMR

Bij aangelegenheden genoemd in artikel 21 t/m 24 is de GMR - of een geleding daarvan – bevoegd als $\geq 50\%$ van het aantal scholen daarvan gevolgen ondervindt, bij uitwerking op schoolniveau komt de bevoegdheid toe aan de MR of de betreffende geleding daarvan. Bij twijfel dient op dit $\geq 50\%$ criterium te worden gewogen.

Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid GMR

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de raad voor de door hem voorgenomen besluiten die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van formats voor schoolreglement, schoolplan en het beleid passend onderwijs op bestuursniveau;
- b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de scholen en het onderwijs;
- c. 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;
- d. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd (sponsoring);
- e. de vaststelling of wijziging van de voor de stichting geldende klachtenregeling en klokkenluidersregeling;
- f. overdracht van de stichting of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de stichting met een andere stichting, 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, artikel 66b van de Wet op de expertisecentra.
- g. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 22 Adviesbevoegdheid GMR

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

- a. vaststelling of wijziging van het strategisch beleidsplan van de stichting;
- b. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen;
- c. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenscholens niveau en op schoolniveau;
- d. de aanstelling of het ontslag van (leden van) het college van bestuur en personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan 50 % van de scholen alsmede het beleid t.a.v. invoering van een meerschoolse directie ;
- e. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;;
- f. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- g. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de scholen;

- i. 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 een school of de wijziging daarvan;
- j. aanstelling of ontslag van het bovenschools management of meerschoolse schoolleiding;
- k. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen het bovenschools management of meerschoolse schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- n. het oprichten van een centrale dienst;
- o. regeling van de vakantie;
- p. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de scholen;
- q. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid van Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd (buitenschoolse opvang).
- s. vaststelling of wijziging van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan en het competentieprofiel van de leden van het college van bestuur.

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de raad dat uit het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende gemeenschappelijke aangelegenheden:

- a. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie van personeel dat is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school.
- b. regeling van de gevolgen voor het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 21 g (verzelfstandiging dislocatie/nevenvestiging), artikel 22, onderdelen d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment) en m (centrale dienst).
- c. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de bestuursformatie;
- d. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- f. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- i. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid, (waaronder het contract met een arbodienst);
- m. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de raad tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten voor medezeggenschap, voor zover die betrekking heeft op het personeel.

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van raad dat uit de ouders is gekozen, voor de door hem voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang voor alle scholen of de meerderheid van de scholen, tot de volgende aangelegenheden:

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

Artikel 25 a. Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

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

Artikel 25 b Tenuitvoerlegging bepaalde besluiten

1. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22, onder d, e, f en m, wordt niet ten uitvoer gelegd voordat een definitief besluit is genomen over de regeling van de gevolgen van dat besluit voor het personeel, dan wel voor de ouders of leerlingen, tenzij dringende redenen in het belang van de school een eerdere tenuitvoerlegging noodzakelijk maken.
2. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22, onderdeel a, wordt niet genomen dan na afweging van in elk geval de onderwijskundige, de personele en de materiële belangen van de school, welke afweging schriftelijk in de motivering van het besluit tot uitdrukking wordt gebracht.
3. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22, onderdeel r (BSO), en 24, onderdeel h (onderwijstijd), wordt niet genomen dan na raadpleging van de ouders.

Artikel 26 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de raad of die geleding van de raad die het aangaat een termijn van minimaal zes (6) schoolweken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement.
2. In het belang van zorgvuldige besluitvorming (vanuit de raad) dan wel van spoedeisend belang (vanuit bevoegd gezag), kan in overleg worden afgeweken van de in de lid 1 genoemde termijn. Na overeenstemming bevestigt de gevraagde partij per geval de nieuwe termijn schriftelijk.

Artikel 26 b Procedure adviesaanvraag

Als er op grond van de wet of dit reglement sprake is van adviesrecht voor de raad, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:

1. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
2. de raad in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
3. de raad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
4. de raad, 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.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 27 Verkiezing functionarissen in de GMR; aanwijzing contactpersoon.

1. De raad kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering een door de raad te bepalen vervanger, vertegenwoordigt de raad in rechte.
3. De GMR wijst uit haar midden de contactpersonen voor alle medezeggenschapsraden in de stichting aan.

Artikel 28 Uitsluiting van leden van de GMR

1. De leden van de raad komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De raad kan tot het oordeel komen, dat een lid van de raad 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 raad.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de raad met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de raad.
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 raad uit te sluiten van de werkzaamheden van de raad voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De raad 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 29 Indienen agendapunten door personeel en ouders

1. Het personeel en de ouders 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 van de GMR informeert de overige leden van de raad over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of het onderwerp op de agenda wordt geplaatst. De indiener wordt op de hoogste gesteld van de datum van de agendering. Als het onderwerp niet op de agenda komt, ontvangt de aanvrager een (schriftelijke) reactie, met redenen omkleed, waarom het niet op de agenda wordt geplaatst.
3. Binnen een week nadat een geagendeerd verzoek tot bespreking in de vergadering van de GMR heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris de indiener als bedoeld in lid 1 schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de raad.

Artikel 30 Raadplegen personeel en ouders

1. De GMR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 tot en met 24 van dit reglement, het personeel en de ouders/leerlingen dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen. Bij de aangelegenheden vermeld onder 22 r (BSO) en 24 h (onderwijstijd) is raadpleging van de ouders verplicht (WMS art 15 lid 3)
2. De GMR raadpleegt als eerste de leden van de betrokken MR'en.
3. In onderling overleg met de betrokken MR'en, zal besproken worden of het wenselijk en/of noodzakelijk is om al het betrokken personeel en alle betrokken ouders te raadplegen.

Artikel 31 Huishoudelijk reglement

1. De raad stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming;
 - e. Een quorum van de meerderheid van de in functie zijnde leden - per geleding - om te kunnen vergaderen en geldige besluiten te nemen.
3. De raad zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Artikel 32 Aansluiting geschillencommissie

1. De stichting is aangesloten bij landelijke commissie geschillen WMS.
2. Wanneer een geschil voorgelegd wordt aan deze commissie, bepaalt hoofdstuk 5 van de WMS in artikel 30 t/m 37 van de WMS de procedures en de competenties van deze commissie. (zie [toelichting](#))
3. De raad heeft een procesbevoegdheid in gevallen waarin het bevoegd gezag de verplichtingen ten opzichte van de raad die voortvloeien uit de WMS niet nakomt.

Artikel 33 Andere geschillen

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de GMR dan wel een geleding van de GMR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 32 van dit reglement in geschillen tussen het bevoegd gezag en de GMR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms dan wel de onderwijswetten betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Paragraaf 7 Overleg met het bevoegd gezag

Artikel 34 Overlegvoering

1. De besprekingen met de GMR worden gevoerd door de voorzitter van het CvB.

2. Bij ontstentenis van de voorzitter zullen de besprekingen worden gevoerd door een plaatsvervanger, door hem of door de raad van toezicht aan te wijzen.
3. Op verzoek van de GMR of op verzoek van de raad van toezicht voert deze in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de GMR, bijvoorbeeld wanneer er in de te bespreken aangelegenheid sprake is van een persoonlijk belang van de voorzitter van het college van bestuur.
4. De GMR en de raad van toezicht beleggen tenminste één maal per jaar een gezamenlijk overleg om de algemene gang van zaken in de Stichting te bespreken.
5. Bepalingen ten aanzien van ontheffingen tot het voeren van overleg staan beschreven in het medezeggenschapsstatuut.

Paragraaf 8 Overige bepalingen

Artikel 35 Voorzieningen

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

Artikel 36 Rechtsbescherming

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

Artikel 37 Wijziging reglement

1. 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.
2. De bijlage maakt deel uit van dit reglement.

Artikel 38 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als medezeggenschapsreglement GMR AMOS.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 maart 2017.

Toelichting bij artikel 32 lid 2

Soorten geschillen en opvolging

1. Uitsluitend het bevoegd gezag kan een instemmingsgeschil voorleggen aan de landelijke commissie geschillen WMS (LGC).
2. Uitsluitend de MR kan een adviesgeschil voorleggen aan LGC.
3. Zowel het bevoegd gezag als de MR kunnen een geschil over de naleving van de bepalingen in de WMS en / of de onderwijswetten (Wet op het Primair Onderwijs dan wel Wet op het Voortgezet onderwijs of Wet op de Expertisecentra) voorleggen aan de LGC
4. Als het bevoegd gezag een definitief besluit neemt waarmee de MR niet heeft ingestemd of waarvoor niet de vereiste instemming van de MR gevraagd is, kan de MR tegenover het bevoegd gezag binnen 6 weken de nietigheid van het besluit inroepen.
5. De raad kan de LGC vragen om het bevoegd gezag te verplichten zich te onthouden van uitvoering of toepassing van een nietig besluit;
6. De raad kan een nalevingsgeschil aan de geschillencommissie voorleggen als het bevoegd gezag ten onrechte geen advies aan de MR heeft gevraagd;
7. De raad kan in kort geding vragen om de uitspraak van de LCG WMS te mogen doen uitvoeren.
8. De LGC heeft de bevoegdheid om aan het bestuur en aan een raad op te dragen om handelingen uit te voeren of na te laten. Als zo'n uitspraak niet opgevolgd wordt:
 - a. Kan LGC aan het bestuur een dwangsom in het vooruitzicht stellen via de voorzieningenrechter.
 - b. Kan LGC een medezeggenschapsraad ontbinden en het bestuur verkiezingen laten organiseren voor een nieuwe raad.
9. Tegen uitspraken van de LGC kan zowel het bevoegd gezag als de raad in beroep bij de Ondernemingskamer bij het gerechtshof in Amsterdam.

Bijlage: Verklaring van instemming met het medezeggenschapsreglement van de GMR

De GMR van de AMOS heeft na overleg met de MR'en van de stichting met tweederde meerderheid van de leden van de GMR ingestemd met de inhoud van dit medezeggenschapsreglement

Datum: 4 juni 2019

Namens het CvB:

Naam: Lex Polman
Voorzitter CvB

Handtekening:



Namens de GMR:

Naam: Nils Bal
Voorzitter GMR

Handtekening:



Naam: Edith Tjaden
Secretaris GMR

Handtekening:



