

Medezeggenschapsreglement Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad Wonderwijs 2026 na de fusie met ATOS

Na de bestuurlijke fusie tussen Wonderwijs en St. ATOS vormen het medezeggenschapsstatuut en de bijbehorende medezeggenschapsreglementen de kaders voor de manier waarop medezeggenschap binnen de stichting is georganiseerd en wordt uitgeoefend. Uiteraard binnen de wettelijke kaders (WMS, WPO, CAO PO). Met het oog op de fusie hebben we beide statuten en reglementen met elkaar vergeleken. Zowel Wonderwijs als St. ATOS hebben hun reglement gebaseerd op het landelijke model en wijken daar nauwelijks van af. Verschillen zitten in de “vrije keuze” onderdelen, die bijvoorbeeld gaan over de samenstelling van de GMR.

Omdat in de documenten van Wonderwijs de meest recente wetswijzigingen zijn verwerkt, en omdat Wonderwijs formeel de verkrijgende stichting is, hebben we de documenten van Wonderwijs als basis gebruikt en zijn belangrijke inhoudelijke verschillen met de documenten van ATOS geel gemarkeerd in de tekst en waar nodig toegelicht. Alle voorstellen zijn besproken met de voorzitters van de GMR-en.

Per 1/8/2025 treedt de Wet versterking positie ouders en leerlingen in het passend onderwijs in werking. De wet wijzigt ook (details van) de Wet medezeggenschap op scholen. Deze wijzigingen zijn verwerkt in het GMR-reglement en groen gemarkeerd.

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. De wet: de Wet medezeggenschap op scholen;
- b. Bevoegd gezag: Het College van Bestuur van Wonderwijs
- c. Interne toezichthouder: de Raad van Toezicht van Wonderwijs
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- f. Scholen: de scholen die onder het bevoegd gezag van Wonderwijs staan: St. Jacobusschool, IKC Het Sterrenbos, SamSam, Sunte Werfert, IKC de Abacus, De Esdoorn, 't Startblok, De Kameleon, De Okkernoot, Stap voor Stap, Tuin 17, De Elstar, IKC Binnenstebuiten, De Zonnepoort, de St. Willibrordusschool, IKC de Regenboog, IKC 't Holthuis en IKC de Tichelaar;
- g. leerlingen: de leerlingen, in de zin van de Wet op het primair onderwijs, van de scholen;
- h. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de scholen;
- j. schoolleiding: de directeur, bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- k. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- l. reglement: dit medezeggenschapsreglement.

Paragraaf 2 Medezeggenschap

Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
2. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden. Gestreefd wordt naar een zo breed mogelijke vertegenwoordiging vanuit de scholen in de GMR.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR

1. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit personeel onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de GMR bedraagt.
2. De GMR bestaat uit 10 leden van wie:
 - a. 5 leden door de personeelsleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen; en
 - b. 5 leden door de ouderleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

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

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is direct herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het moment dat degenen 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; of
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.
5. De GMR stelt een rooster van aftreden op.

Paragraaf 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

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

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezingen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden moeten hebben plaatsgevonden.
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.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. De GMR stelt 6 weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, samen met de daarvoor gestelde termijn.
2. Kandidaatstelling is schriftelijk, tenzij de GMR anders bepaalt.
3. De GMR stelt het personeel, de ouders en het bevoegd gezag in kennis van wie zich kandidaat heeft gesteld.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

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

Artikel 11 Wijze van stemming

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke of digitale stemming, een en ander met inachtneming van de regelingen met betrekking tot de privacy van het personeel en de ouders.

Artikel 12 Stemming en volmacht

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

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen heeft gekregen. Als er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen hebben gekregen, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de overige betrokken medezeggenschapsraden, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

1. Bij een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die volgens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing gebeurt 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 uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding zijn of als er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15 Tijdelijke vervanging GMR-leden

1. Een lid van de raad dat langer dan twee maanden niet als zodanig kan functioneren kan vervangen worden door de kandidaat als bedoeld in artikel 14 lid 1. De vervanging wordt beëindigd op het moment dat het te vervangen lid zijn positie binnen de raad weer in kan nemen. Artikel 5 lid 3 is van overeenkomstige toepassing.
2. Als geen kandidaten als bedoeld in artikel 13 eerste lid van dit reglement beschikbaar zijn, wordt een tussentijdse verkiezing gehouden.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 16 Overleg met bevoegd gezag

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

Artikel 17 Overleg met de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar¹.

¹ Om open en vrij overleg mogelijk te maken vindt dit overleg bij voorkeur (deels) plaats buiten aanwezigheid van de bestuurder

Artikel 18 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een ouderlid van de GMR en
- b. een personeelslid van de GMR

Artikel 19 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, stelt het bevoegd gezag de GMR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.

Artikel 20 Initiatiefbevoegdheid GMR

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

Artikel 21 Algemene taken GMR

1. De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De GMR waakt 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 personen met een beperking of chronische ziekte en werknemers met een migratieachtergrond.
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 22 Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR tijdig en op een toegankelijke wijze, ongevraagd alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de GMR en de geledingen de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de GMR en de geledingen.

2. De GMR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en MJB en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de rijksmiddelen die het bevoegd gezag ontvangt;
 - c. jaarlijks voor 1 juli het jaarverslag als bedoeld in artikel 165 van de Wet op het primair onderwijs;
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. direct informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, e.e.a. met inachtneming van de regelingen rond privacy van het personeel, de ouders en de leerlingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de wet;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk informatie over eventuele veranderingen in de arbeidsvoorwaarden ten opzichte van voorgaande jaren, zowel binnen verschillende groepen werknemers als ten opzichte van de eigen beloningen van het bevoegd gezag. Daarbij wordt inzichtelijk gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorgaande jaar;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk informatie over eventuele veranderingen in de arbeidsvoorwaarden en afspraken met de (leden van de) Raad van Toezicht, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorgaande jaar;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk informatie over de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het al vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag stelt de informatie zoals hiervoor bedoeld digitaal en/of schriftelijk ter beschikking aan de (G)MR-en.
4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar, tenzij het bevoegd gezag over bepaalde informatie met redenen omkleed geheimhouding heeft opgelegd.
5. Als het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR aan.
6. Als het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de GMR of een geleding, wijst het bevoegd gezag de GMR of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid.
7. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande lid bedoelde informatie tijdig beschikbaar, dat wil zeggen uiterlijk 10 werkdagen voor het overleg. Het bevoegd gezag kondigt een voornemen t.a.v. besluiten met betrekking tot wijziging van de onderwijskundige doelstellingen, fusie of overdracht, verzelfstandiging van een nevenvestiging, beëindiging van de werkzaamheden van de school, wijziging van de grondslag of omzetting van de school ruim van tevoren aan bij het betreffende medezeggenschapsorgaan (zie medezeggenschapsstatuut artikel 4b). In geval van spoedeisend belang kan in afstemming met de GMR van de afgesproken termijnen worden afgeweken.
8. De wijze waarop de GMR informatie verstrekt en ontvangt:
 - a. De GMR en zijn geledingen informeren de medezeggenschapsraden in de regel binnen veertien werkdagen na een vergadering van de GMR of na een overleg met het bevoegd gezag.

- b. De secretaris van de GMR informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
- c. Voor nieuwe GMR-leden wordt jaarlijks een basiscursus medezeggenschap georganiseerd.
- 9. De GMR communiceert actief met hun respectievelijke achterbannen. De intentie van de GMR is om eenmaal per jaar een contactmoment met de vertegenwoordigers van de MR te organiseren.
- 10. De GMR legt jaarlijks verantwoording af over het gevoerde beleid in een jaarverslag.

Artikel 23 Jaarverslag

- 1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de Raad van Toezicht en de schoolleiding. De raad draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden beschikbaar is.

Artikel 24 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. Als 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. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld door het bevoegd gezag via het oplegformulier en anders mondeling.
- 4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
- 5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden GMR

Artikel 25 Instemmingsbevoegdheid GMR

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

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de scholen en het onderwijs;

- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, het gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 28, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving als het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de scholen geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs; en
- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 26 Adviesbevoegdheid GMR

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 met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27 onderdeel c van dit reglement;
- b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
- c. de aanstelling of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;
- d. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- h. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- i. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- j. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- k. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;

- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- n. regeling van de vakantie;
- o. het oprichten van een centrale dienst;
- p. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- q. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- r. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur.

Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

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

- a. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie van personeel dat is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school ;
- b. regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25, onder i, of artikel 26, onderdelen d, e, f en o van dit reglement ;
- c. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- d. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- f. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- i. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op het personeel;
- s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie ; en

- t. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel .

Artikel 28 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

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

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder i, of artikel 26, onder d, e, f, o van dit reglement ;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders of leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids, met uitzondering van de daarin opgenomen informatie over de basisondersteuningsvoorzieningen, bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en het ondersteuningsaanbod van de school, bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- 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; en
- l. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders.
- m. Vaststelling of wijziging van een faciliteitenregeling voor zover die betrekking heeft op ouders.

Artikel 29 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 25 tot en met 28 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de GMR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 30 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die 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 de artikelen 25 tot en met 28 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag bij dringende noodzaak per geval, met een gemotiveerd verzoek en instemming van de GMR, worden verkort. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en, als nodig, voor welke termijn de verlenging geldt.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 31 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 32 Uitsluiting van leden van de GMR

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, als het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De GMR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 33 Agendapunten door personeel en ouders

1. GMR-leden wordt minimaal 10 dagen voor de reguliere GMR-vergadering per mail gevraagd naar agendapunten. Die kunnen zij per mail en mondeling indienen.
2. Het personeel en/of ouders van een of meer scholen kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van de vergadering van de GMR te plaatsen.
3. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager(s) of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst, alsmede wanneer een vergadering zal plaatsvinden.
4. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden stelt de secretaris degene(n) die /18 een verzoek als bedoeld in het eerste lid heeft/hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de GMR.

Artikel 34 Raadplegen personeel en ouders

De GMR dan wel een geleding daarvan kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over aangelegenheden als bedoeld in artikel 26 tot en met 29 van dit reglement, het personeel en/of de ouders over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 35 Huishoudelijk reglement

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

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 37 Andere geschillen

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

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 38 Overleg met bevoegd gezag

1. Het College van Bestuur van Wonderwijs voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de GMR.
2. Op verzoek van de GMR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten het personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 39 Voorzieningen en kosten GMR

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

Artikel 40 Rechtsbescherming

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

Artikel 41 Aard, wijziging en werkingsduur medezeggenschapsreglement

1. Het medezeggenschapsreglement treedt in werking op 1 januari 2026 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk 3 maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de GMR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het medezeggenschapsreglement.

3. Het bevoegd gezag en de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het medezeggenschapsreglement ongeacht het aflopen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn.
4. Een voorstel tot een of meer bepalingen van het medezeggenschapsreglement of een wijziging van het medezeggenschapsreglement behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de GMR.

Artikel 41: Overgangsbepaling

1. Op 1 januari 2025 is de St. Willibrordusschool bestuurlijk overgedragen aan Stichting Wonderwijs. Gedurende een periode van minimaal twee jaar vanaf de overdrachtsdatum zal een directe afvaardiging vanuit het personeel of de ouders van de St. Willibrordusschool vertegenwoordigd zijn in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Wonderwijs. Het betreffende ouder- of personeelslid wordt gekozen op basis van verkiezingen, georganiseerd door de medezeggenschapsraad van de St. Willibrordusschool.
 2. Op 1 januari 2026 zijn stichting ATOS en Wonderwijs bestuurlijk gefuseerd, met Wonderwijs als verkrijgende stichting. In afwijking van de reguliere benoemingsprocedure worden per 1 januari 2026 twee vacatures in de GMR na de besturenfusie tussen Stichting ATOS en Wonderwijs rechtstreeks ingevuld door een ouder en een personeelslid vanuit de ATOS-scholen). Deze overgangsbepaling geldt eenmalig voor de start van de GMR van de gefuseerde stichting en vervalt van rechtswege na invulling van deze twee zetels.
-

Ondertekening:

Namens het bevoegd gezag:

Namens de GMR: