

# Medezeggenschaps reglement GMR

Dunamare Onderwijsgroep

**Bestemd voor:**

- leden GMR
- medewerkers van Dunamare Onderwijsgroep

**Geplaatst op:**

- website GMR

1 april 2020

# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>1</b>
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Verkiezingen</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Algemene taken / bevoegdheden</b>	<b>6</b>
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Bijzondere bevoegdheden</b>	<b>9</b>
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Inrichting en werkwijze</b>	<b>13</b>
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Overige bepalingen</b>	<b>15</b>
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Slotbepalingen</b>	<b>16</b>

# Hoofdstuk 1. Algemeen

## Artikel 1. Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. **Bestuurs- en Servicebureau:** het geheel van ondersteunende diensten ten behoeve van de scholen;
- b. **bevoegd gezag:** Stichting Dunamare Onderwijsgroep, vertegenwoordigd door het College van Bestuur;
- c. **deelraad of DMR:** een deelraad als bedoeld in artikel 20 lid 1 van de wet;
- d. **geleding:** de afzonderlijke groep van leden als bedoeld in artikel 3 lid 3 van de wet;
- e. **GMR:** de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- f. **leerlingen:** leerlingen van de scholen die deel uitmaken van Dunamare Onderwijsgroep;
- g. **medezeggenschapsstatuut:** het vigerende medezeggenschapsstatuut van Dunamare Onderwijsgroep;
- h. **MR:** de medezeggenschapsraad behorend bij een school ('brin') als bedoeld in artikel 3 van de wet alsmede de MR van het BSB;
- i. **organisatie:** de gehele onderwijsinstelling zoals deze valt onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- j. **ouders:** ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- k. **personeel:** medewerkers in dienst van Dunamare Onderwijsgroep alsmede personen die ten minste gedurende zes maanden binnen Dunamare Onderwijsgroep te werk gesteld zijn gesteld zonder arbeidsovereenkomst, welke medewerkers of personen werkzaam zijn op een van de scholen of op het Bestuurs- en Servicebureau;
- l. **school:** een school in de zin van de WVO of de WEC zoals deze onderdeel uitmaakt van Dunamare Onderwijsgroep en geïdentificeerd wordt met een brin-nummer;
- m. **schoolleiding:** de rector, directeur of de leden van de centrale directie van een school, alsmede de conrector of de adjunct-directeur;
- n. **WEC:** de Wet op de expertisecentra;
- o. **wet:** de Wet medezeggenschap op scholen;
- p. **WVO:** de Wet op het voortgezet onderwijs.

## Artikel 2. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

1. Het bevoegd gezag heeft een GMR ingesteld, waaraan taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden toekomen met betrekking tot onderwerpen die van belang zijn voor alle scholen die deel uitmaken van Dunamare Onderwijsgroep of die van belang zijn voor een meerderheid van de scholen die deel uitmaken van Dunamare Onderwijsgroep.
2. In de GMR is elke MR van de onder het bevoegd gezag vallende scholen vertegenwoordigd.
3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden (MR).
4. Indien aan een school ook een deelraad is verbonden als bedoeld in artikel 20 lid 1 van de wet, worden de leden van de GMR gekozen door de leden van de MR en niet door de leden van de deelraad.

## Artikel 3. Samenstelling en stemrecht GMR

1. De GMR bestaat uit 16 leden van wie:
  - a. 8 leden uit het personeel worden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden (MR) als bedoeld in art. 1 sub h van dit reglement';
  - b. 4 leden uit de ouders worden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden (MR);

- c. 4 leden uit de leerlingen worden gekozen door de leerling-geledingen van de medezeggenschapsraden (MR).
2. Als er onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn om lid te worden, en derhalve niet aan het gestelde in lid 1 sub b of c kan worden voldaan, kan de niet door de desbetreffende groep (ouders c.q. leerlingen) te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere groep (ouders c.q. leerlingen). In een dergelijke situatie wordt dus afgeweken van de verdeling in lid 1 sub b en sub c. Het uitgangspunt is dat bij de volgende verkiezingen het evenwicht tussen ouder- en leerling-geleding zoveel mogelijk wordt hersteld.

#### **Artikel 4. Onverenigbaarheden**

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

#### **Artikel 5. Zittingsduur**

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is desgewenst direct herkiesbaar.
3. De maximale zittingsduur van een lid van de GMR is 2 termijnen.
4. 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.
5. Behalve door het verstrijken van de zittingsperiode eindigt het lidmaatschap van de GMR:
  - a. door overlijden van het lid;
  - b. door opzegging door het lid;
  - c. door verlies van de hoedanigheid op grond waarvan het lid onderdeel uitmaakt van de betreffende geleding.

#### **Artikel 6. Overleg met bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag voert het overleg met de GMR, als bedoeld in dit reglement, in beginsel zelf.
2. Het bevoegd gezag kan zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een of meerdere medewerkers.
3. Op verzoek van de GMR of op verzoek van de medewerker, bedoeld in lid 2, kan het bevoegd gezag besluiten om de medewerker 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 de medewerker.

# Hoofdstuk 2. Verkiezingen

## Artikel 7. Algemeen

1. De organisatie van de verkiezingen van de leden van de GMR berust bij de GMR.
2. De GMR draagt de organisatie van de verkiezingen op aan een verkiezingscommissie en bepaalt de samenstelling, werkwijze en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie, alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist, een en ander voor zover daarin nog niet is voorzien in dit reglement.
3. De verkiezingscommissie wordt samengesteld uit leden van de GMR en bestaat uit minimaal drie personen. Van de verkiezingscommissie maken geen leden deel uit die tevens kandidaat zijn in het kader van de betreffende verkiezingen.
4. Behoudens bijzondere omstandigheden vinden de verkiezingen plaats door middel van een daartoe ontworpen elektronisch programma dat voldoet aan de wet- en regelgeving en de overige normen op het gebied van informatiebescherming en privacy.

## Artikel 8. Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt vóór welke datum de verkiezingen moeten hebben plaatsgevonden.
2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden (MR), de ouders, de leerlingen en het personeel in kennis van het tijdstip zoals vermeld in lid 1.

## Artikel 9. Voorbereiding verkiezingen

1. De verkiezingscommissie stelt een (concept)tijdpad voor de verkiezingen op en ontwerpt het kandidaatstellingsformulier en de verkiezingsbrief waarmee kandidaten worden geworven.
2. De GMR stelt vervolgens op voordracht van de verkiezingscommissie het definitieve tijdpad voor de verkiezingen, de verkiezingsbrief en het kandidaatstellingsformulier vast. De GMR besluit voorts of een verkiezingsbijeenkomst zal worden gehouden.
3. De verkiezingscommissie bepaalt op welke manier de verkiezingsbrief, tezamen met het kandidaatstellingsformulier, de achterban bereikt.
4. Het bevoegd gezag bewerkstelligt dat de verkiezingscommissie de gegevens ontvangt van alle leden van de afzonderlijke medezeggenschapsraden (MR), gespecificeerd per geleding, waarbij van ieder MR-lid worden bijgevoegd de voor de stemapplicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres.
5. Het bevoegd gezag bewerkstelligt voorts dat de verkiezingscommissie in verband met het bepaalde in artikel 12 lid 4 het leerlingenaantal per school en over het aantal fte's per school ontvangt, evenals het totaal aantal leerlingen en het totaal aantal fte's van de organisatie, een en ander met als peildatum 1 oktober.

## Artikel 10. Verkiesbare personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel dan wel ouder of leerling zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR. Het lidmaatschap van een MR of deelraad is dus geen voorwaarde om zich verkiesbaar te stellen voor een zetel binnen de GMR.
2. Kandidaten geven zich op bij de voorzitter van de verkiezingscommissie aan de hand van het kandidaatstellingsformulier. De voorzitter plaatst de kandidaten per geleding op een kieslijst. De kieslijst wordt openbaar gemaakt op een voor de gehele achterban toegankelijke plaats op de website van Dunamare Onderwijsgroep.

## **Artikel 11. Onvoldoende kandidaten**

1. Indien uit de ouders, de leerlingen en/of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels voor de betreffende geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De GMR stelt zijn geledingen, het bevoegd gezag en de betrokken kandidaten tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis van een situatie als bedoeld in lid 1.

## **Artikel 12. Verkiezingen**

1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming conform het bepaalde in artikel 7 lid 4. Dit laat onverlet dat de kiescommissie bevoegd is om achteraf na te gaan of de verkiezingsprocedure correct is uitgevoerd.
2. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er vacante zetels voor de betreffende geleding in de GMR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
3. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht of een andere, eventueel elektronische volmacht, 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.
4. De stemkracht van een stem is afhankelijk van het aantal personeelsleden (fte) respectievelijk het aantal leerlingen van de betreffende school waaraan de betreffende MR verbonden is.
5. Bij de personeelsleden wordt op basis van het aantal fte het promillage bepaald van het aantal personeelsleden van de school c.q. het BSB ten opzichte van het totale aantal personeelsleden zoals werkzaam is binnen de gehele organisatie.
6. Bij de ouders en leerlingen wordt op basis van het aantal leerlingen op de meest recente peildatum het promillage bepaald van het aantal leerlingen van de school ten opzichte van het totale aantal leerlingen binnen de gehele organisatie.
7. Met behulp van het promillage wordt vervolgens per geleding voor elke MR de stemkracht van een stem bepaald en vastgelegd in een overzicht dat ter beschikking staat van de verkiezingscommissie.

## **Artikel 13. Uitslag verkiezingen**

1. De verkiezingscommissie bepaalt de uitslag van de verkiezingen.
2. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
3. De uitslag van de verkiezingen wordt door de GMR vastgesteld en schriftelijk bekend gemaakt aan het bevoegd gezag, de afzonderlijke leden van de GMR, de medezeggenschapsraden (MR) en de betrokken kandidaten.

## **Artikel 14. Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature benoemt de GMR tot opvolger van het betrokken lid de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13 van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De GMR doet van deze aanwijzing mededeling aan de afzonderlijke geledingen van de GMR, het bevoegd gezag en de betrokken kandidaat.
3. Indien er geen opvolger als bedoeld in lid 1 aanwezig is, wordt in de vacature(s) voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de bepalingen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.

# Hoofdstuk 3. Algemene taken / bevoegdheden

## Artikel 15. Overleg met bevoegd gezag

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

## Artikel 16. Overleg en voordracht Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.
2. Bij de benoeming van de leden van de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 24d WVO, stelt de Raad van Toezicht de GMR tijdig in de gelegenheid om een bindende voordracht te doen voor één lid.

## Artikel 17. Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie bestuurder

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan een lid van de personeelsgeleding van de GMR en een lid van de ouder-/leerling-geleding van de GMR deel uitmaken.

## Artikel 18. Initiatiefrecht 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. Hij is bevoegd om over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen en standpunten 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 om overleg te voeren.

## Artikel 19. Algemene taken

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 medewerkers.
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 overleg met de gehele GMR te voeren.

## Artikel 20. Informatieverstrekking aan de GMR

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in ieder geval:
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks vóór 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de rijksbekostiging die wordt toegekend aan het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks vóór 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 103 WVO dan wel artikel 157 WEC;

- d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie bedoeld in artikel 24b WVO dan wel artikel 23 WEC, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van personeel, ouders en leerlingen;
  - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in een van de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
  - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met 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 voorafgaande jaar;
  - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;
3. Het bevoegd gezag verschaft de informatie zoveel mogelijk op elektronische wijze aan de secretaris van de GMR.
  4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding(en) van de GMR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders c.q. leerlingen en van de met het oog daarop genomen maatregelen.

## **Artikel 21. Jaarverslag**

1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De GMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ter inzage wordt gelegd dan wel dat het verslag op elektronische wijze wordt gepubliceerd en op die manier voor alle betrokkenen inzichtelijk is.

## **Artikel 22. 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 zich naar het oordeel van minimaal een derde deel van de leden van de GMR tegen openbaarheid 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 voor zover het gaat om informatie waaromtrent het bevoegd gezag dan wel de GMR geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs dienen te begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid medegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding zoals bedoeld in lid 3 oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze



geheimhouding 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.

# Hoofdstuk 4. Bijzondere bevoegdheden

## Artikel 23. Bijzondere bevoegdheden

De aangelegenheden waarvoor sprake is van bijzondere bevoegdheden, dat wil zeggen de advies- en instemmingsbevoegdheden van de GMR en de afzonderlijke geledingen, zijn geheel conform hetgeen in hoofdstuk 3 van de wet is bepaald.

## Artikel 24. Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden zoals bedoeld in artikel 23 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 de wet gegeven voorschrift;
  - b. het een aangelegenheid betreft als bedoeld in artikel 40a WVO 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 reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

## Artikel 25. 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 artikel 23 van dit reglement.
2. Van de termijn als vermeld in lid 1 kan in overleg worden afgeweken.

# Hoofdstuk 5. Inrichting en werkwijze

## Artikel 26. Verkiezing voorzitter en secretaris

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

## Artikel 27. 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 lid 1 bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien 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;
  - c. anderszins een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in lid 2 kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten om 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 lid 2 kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste zes maanden.
5. De GMR pleegt ingeval van het in lid 2 bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld lid 3 zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in lid 2 bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in lid 3 en lid 4 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. Het betrokken lid heeft zelf geen stemrecht in het kader van de besluitvorming zoals bedoeld in lid 2 tot en met lid 4 en is niet aanwezig bij de betreffende stemming.

## Artikel 28. Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

1. Personeelsleden, ouders en leerlingen kunnen de secretaris van de GMR schriftelijk verzoeken om een onderwerp of voorstel op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.
2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of het voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de betreffende vergadering zal plaatsvinden.
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degene die een verzoek als bedoeld in lid 1 heeft ingediend schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van het onderwerp of voorstel door de GMR.

## Artikel 29. Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

1. De GMR dan wel een geleding van de GMR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden zoals bedoeld in artikel 23 van dit reglement, het personeel, de ouders en de leerlingen, dan wel de afzonderlijke geledingen, over dat voorstel te raadplegen.

2. Op verzoek van een derde deel van het personeel of een tiende deel van de ouders/leerlingen van de scholen, raadpleegt de GMR, dan wel een geleding van de GMR, alvorens een besluit te nemen het personeel en/of de ouders c.q. leerlingen van de school over een voorstel zoals bedoeld in lid 1.

### **Artikel 30. Huishoudelijk reglement**

1. De GMR stelt, met inachtneming van de wet, het medezeggenschapsstatuut en dit medezeggenschapsreglement, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement worden 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. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen en om besluiten te nemen;
  - f. de wijze van verslaglegging;
  - g. het rooster van aftreden.
3. De GMR zendt onverwijld na het vaststellen of wijzigen van het huishoudelijk reglement een afschrift aan het bevoegd gezag.

# Hoofdstuk 6. Overige bepalingen

## Artikel 31. Geschillen

1. Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS) zoals in stand gehouden door Stichting Onderwijsgeschillen ([www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)).
2. Als sprake is van een medezeggenschapsgeschil waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet, beslist de LCG WMS op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de GMR of een geleding van de GMR, bij wijze van bindende uitspraak. De behandeling van dit geschil vindt plaats conform het reglement van de LCG WMS.

## Artikel 32. Voorzieningen en kosten GMR

De wijze van facilitering van de GMR is vastgesteld in het medezeggenschapsstatuut.

## Artikel 33. Bescherming tegen benadeling

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de leden en de gewezen leden van de GMR, alsmede de personen die staan of hebben gestaan op een kandidatenlijst, niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot een van de scholen of de organisatie.

# Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

## Artikel 34. Wijziging reglement

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

## Artikel 35. Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement GMR Dunamare Onderwijsgroep.
2. Dit reglement is, nadat ten minste twee derde deel van het aantal leden van de GMR met de inhoud hiervan heeft ingestemd, vastgesteld door het bevoegd gezag op 23 maart 2020 en is in werking getreden op 1 april 2020.