

# Stichting Keizer Karel



Alkwin Kollege  
Keizer Karel College

---

# Reglement GMR 2017

## **Inhoudsopgave**

1. Preambule
2. Algemene bepalingen
  - 2.1 Begrippenlijst
  - 2.2 Ingangsdatum en looptijd
  - 2.3 Onder dit reglement vallen
3. Samenstelling en zittingsduur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
  - 3.1 Samenstelling van de GMR
  - 3.2 Verkiezingen en zittingsduur GMR
4. Rechten van de GMR
  - 4.1 Recht op informatie GMR
  - 4.2 Recht op overleg en taken GMR
  - 4.3 Voorzieningen
  - 4.4 Voordracht raad van toezicht
5. Bevoegdheden van de GMR
  - 5.1 Initiatief
  - 5.2 Instemming
  - 5.3 Advies
6. Plichten van de GMR
  - 6.1 Openbaarheid
  - 6.2 Vertegenwoordiging
  - 6.3 Rechtvaardigheid
  - 6.4 Rechten en plichten van individuele leden
7. Geschillen
  - 7.1 Aansluiting geschillencommissie
  - 7.2 Geschillenregeling overige geschillen
8. Verdere bepalingen en documenten
  - 8.1 Het medezeggenschapsstatuut
  - 8.2 Het MR reglement
  - 8.3 Het huishoudelijk reglement
  - 8.4 Onvoorziene omstandigheden

# Reglement GMR

## Stichting Keizer Karel

### 1. Preambule

Dit document bevat het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de Stichting Keizer Karel te Uithoorn. Onder deze stichting vallen het Keizer Karel College uit Amstelveen en het Alkwin Kollege uit Uithoorn. Het reglement is in overeenstemming met het medezeggenschapsstatuut van de Stichting Keizer Karel, de WVO, de wet medezeggenschap op scholen en de hieruit voortgekomen jurisprudentie.

Instelling van de GMR is verplicht omdat de Stichting Keizer Karel meer dan één school bestuurt. Wettelijk is vastgelegd dat zaken die van gemeenschappelijk belang zijn van de scholen van de stichting nu een aangelegenheid van de GMR zijn die daarover met het bevoegd gezag overleg dient te voeren. Het gaat om alle zaken die spelen op het terrein van financieel beleid, personeelsbeleid, kwaliteitsbeleid, organisatorisch beleid, huisvestingsbeleid etc. die van gemeenschappelijk belang zijn voor beide scholen die onder de stichting vallen. Daar waar het zaken betreft die specifiek zijn voor de afzonderlijke school is en blijft het een onderwerp dat onder de bevoegdheid van de MR of een geleding daarvan valt. Hiertoe moet worden verwezen naar het reglement van de MR .

### 2 Algemene bepalingen

#### 2.1. Begrippenlijst

**Dit reglement verstaat onder:**

- a. de wet: de Wet Medezeggenschap op scholen (Stb. 2006,658);
- b. bevoegd gezag: Stichting Keizer Karel te Uithoorn;
- c. GMR: de GMR als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- d. MR: de MR van een school; als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. organisatie: de gehele onderwijsinstelling (College van bestuur, schoolleidingen scholen);
- f. geleding: de groep personeel, de groep ouders of de groep leerlingen; afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet: de groep personeel, de groep ouders of de groep leerlingen;
- g. school: het Alkwin Kollege te Uithoorn en het Keizer Karel College te Amstelveen;
- h. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs
- i. ouders: ouders, voogden of verzorgers van leerlingen;
- j. schoolleiding: rector en conrectoren/schoolleiders als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de statuten van de Stichting Keizer Karel;
- k. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- l. reglementen MR: reglementen medezeggenschap zoals vastgesteld door het College van bestuur;
- m. reglement GMR: reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- n. College van bestuur: het statutaire bestuursorgaan van de stichting, benoemd door de Raad van toezicht om leiding te geven aan de gehele organisatie. De rectoren van de scholen zijn de leden van het College van bestuur.
- o. Raad van toezicht: het orgaan dat toezicht houdt op het College van bestuur. bestuur en fungeert als intern toezichthouder zoals bedoeld in de WVO (artikel 1 lid 1 van de statuten);
- p. pGMR: personeelsgeledingen van de GMR;

- q. managementstatuut: het statuut als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de statuten van de stichting;
- r. commissie voor geschillen: een commissie voor geschillen medezeggenschap als bedoeld in hoofdstuk 5 artikel 30 van de WMS;
- s. schoolplan: een plan dat, voor een periode van 4 jaar, een overzicht geeft van de organisatie en ontwikkelpunten van de school op het gebied van onderwijs, personeel, financiën en organisatie als bedoeld in artikel 24 van de WVO;
- t. MAK: informatieblad voor personeel van het Alkwin Kollege;
- u. AVA: Algemeen vormende activiteit;
- v. KKcollegiaal: informatieblad voor personeel van het KKC.

## **2.2 Ingangsdatum, looptijd**

2.2.1: Dit reglement treedt in werking op 1 november 2017 en heeft een werkingsduur van 2 jaar.

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

## **2.3. Onder dit reglement vallen**

De volgende raden vallen onder dit reglement:

- a. De GMR van de Stichting Keizer Karel te Uithoorn
- b. Alle uit deze voortkomende deelraden, zoals:
  1. De pGMR
  2. De oudergeleding van de GMR
  3. De leerlinggeleding van GMR
  4. Eventueel in te stellen themaraden of deelraden als bedoeld in de WMS

## **3. De samenstelling en zittingsduur van de GMR**

### **3.1 Samenstelling van de GMR**

3.1.1: De wet bepaalt de verhouding tussen de vertegenwoordiging van de ouders, het personeel en leerlingen in de GMR. Het aantal personeelsleden moet in deze gelijk zijn aan het aantal ouders en leerlingen samen. Daarnaast dient het aantal ouders gelijk te zijn aan het aantal leerlingen.

3.1.2: De GMR bestaat uit acht leden.

- 4 leden uit de personeelsgeleding van de MR (van elke school twee);
- 2 leden uit de oudergeleding van de MR (van elke school één);
- 2 leden uit de leerlinggeleding van de MR (van elke school één)

3.1.3: Alleen indien niet aan het gestelde in 3.1.2 kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere subgeleding.

3.1.4: Een persoon die deel uitmaakt van het bevoegd gezag, dan wel in opdracht handelt van het bevoegd gezag in bespreking met het bevoegd gezag, kan géén lid zijn van de GMR, ter voorkoming van belangenverstremming.

### **3.2 Verkiezingen en zittingsduur GMR**

3.2.1: uit de medezeggenschapsraden van beide scholen van de stichting worden jaarlijks, tijdens de laatste vergadering van het schooljaar, de leden van de GMR gekozen.

3.2.2: Leden van de GMR hebben een zittingsduur van 1 jaar, met de mogelijkheid tot verlenging, in belang van de continuïteit.

3.2.3: Elke MR binnen de stichting kiest 2 leden van de personeelsgeleding, 1 lid van de oudergeleding en 1 lid van de leerlinggeleding.

3.2.4: Verkiesbaar en kiesgerechtigd zijn zij die op de dag van de verkiezing deel uit maken van de MR van een van beide scholen.

3.2.5: In geval van een tussentijdse vacature wijst de betrokken MR, binnen een maand, een ander lid uit dezelfde geleding tot opvolger aan. Deze opvolger is tot het eind van het schooljaar lid van de GMR.

3.2.6: De GMR doet van elk verkozen lid mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.

3.2.7: Indien uit de ouders, de leerlingen en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de GMR voor die geleding, kunnen verkiezingen worden gehouden buiten de medezeggenschapsraden, onder personeel, leerlingen of ouders, afhankelijk van de op dat moment ontstane behoefte.

3.2.8: Een aftredend lid van de GMR kan zich opnieuw verkiesbaar stellen. Herverkiezing van een lid dat een functie bekleedde in de MR brengt niet vanzelf herstel in deze functie met zich mee.

3.2.9: Het lidmaatschap van de GMR eindigt onmiddellijk als:

- a. het lid komt te overlijden;
- b. het lid zelf opzegt;
- c. een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen;
- d. door onder curatelestelling.

## **4. Rechten van de GMR**

### **4.1 Recht op informatie GMR**

4.1.1: De GMR heeft recht op die informatie die het redelijkerwijs nodig heeft bij het uitoefenen van zijn taken, plichten en bevoegdheden. Het bevoegd gezag is verplicht deze informatie, gevraagd of ongevraagd, aan te leveren.

4.1.2: De GMR ontvangt in elk geval:

- a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
- b. jaarlijks vòòr 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan de Stichting Keizer Karel;
- c. jaarlijks vòòr 1 juli de jaarrekening (financieel jaarverslag) van de Stichting Keizer Karel;
- d. de uitgangspunten die het College van bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
- e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het College van bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van personeel, ouders en leerlingen;
- f. ten minste èèn maal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het College van bestuur waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en die van het voorafgaande jaar;
- g. tenminste èèn maal 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 die van het voorafgaande jaar;

h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het College van bestuur en de Raad van toezicht, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;  
i. schriftelijk de voornemens, met uitleg, van het bevoegd gezag, die betrekking hebben op instemmings- en adviesbevoegdheden van de GMR of een geleding van de GMR.

4.1.3: Indien het College van bestuur een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR aangeboden. Daarbij verstrekt het College van bestuur de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

4.1.4: Het College van bestuur stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van twee maanden voorafgaand aan de datum waarop het besluit is beoogd. Hierbij voegt het ook een schriftelijke uitleg van het besluit.

4.1.5: Het College van bestuur of de schoolleiding zorgt voor een standpunt over een voorgenomen besluit als dit standpunt schriftelijk wordt gevraagd, en dan wel op een zodanig tijdstip, dat het daaropvolgende advies van de GMR van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.

4.1.6: De GMR wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van de wijze waarop aan een uitgebracht standpunt van de GMR gevolg wordt gegeven.

4.1.7: De GMR dan wel een geleding van de GMR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het College van bestuur of de schoolleiding over aangelegenheden het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen met inachtneming van de termijnen die voor het nemen van de beslissing gelden.

## **4.2 Recht op overleg en taken GMR**

4.2.1: Het College van bestuur en de GMR komen bijeen, indien daarom schriftelijk onder opgave van redenen wordt verzocht door de GMR, een geleding van de GMR of het College van bestuur.

4.2.2: Het College van bestuur kan, na overleg met de schoolleiding en de GMR, een lid van de schoolleiding opdragen de besprekingen dan wel bepaalde besprekingen naast hem te voeren.

4.2.3: Op verzoek van dit lid van de schoolleiding of op verzoek van de GMR kan het College van bestuur een lid van de schoolleiding ontheffen van de taak om de besprekingen namens het College van bestuur te voeren.

4.2.4: In de regel voert het College van bestuur het overleg met de GMR inzake onderwerpen die blijkens het managementstatuut door het College van bestuur zijn opgedragen.

4.2.5: Elke geleding heeft het recht een afgevaardigde van het College van bestuur of (een lid van de) schoolleiding te spreken als dat redelijkerwijs nodig kan worden geacht bij het uitoefenen van de taken en bevoegdheden van deze geleding of de gehele GMR. Mits die aangelegenheden betreffen die van gemeenschappelijk belang zijn voor de scholen van de stichting.

4.2.6: Op verzoek van de GMR, of een geleding hiervan, voert het College van bestuur zelf de besprekingen met de GMR.

4.2.7: De interne toezichthouder en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

4.2.8: 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 of de leerlingen is gekozen.

### **4.3 Voorzieningen**

4.3.1: Het College van bestuur 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.

4.3.2: Het College van bestuur werkt de faciliteiten voor de leden van de GMR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

### **4.4 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht**

De GMR wordt, op grond van artikel 24d van de Wet op het voortgezet onderwijs, in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één van de leden van de Raad van toezicht.

## **5. Bevoegdheden van de GMR**

### **5.1 Initiatief**

5.1.1: De GMR en zijn geledingen zijn bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de algemene gang van zaken in alle scholen van de stichting betreffende.

5.1.2: De GMR en zijn geledingen zijn bevoegd over deze aangelegenheden, aan het College van bestuur en/of een schoolleiding, voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

5.1.3: Het College van bestuur brengt op deze voorstellen binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR.

5.1.4: Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het College van bestuur de GMR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de GMR.

### **5.2 Instemmingsbevoegdheid**

5.2.1: Het College van bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de GMR voor de door hem voorgenomen besluiten, alleen voor zover die van gemeenschappelijke belang zijn voor beide scholen, met betrekking tot:

a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van een school;

b. vaststelling of wijziging van een schoolplan dan wel het leerplan (waaronder begrepen de lessentabel en het beleid met betrekking tot het lesrooster) of de onderwijs- en examenregelingen en het zorgplan;

c. vaststelling of wijziging van een schoolreglement, voor zover dat van belang is voor de andere school binnen de stichting;

d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;

e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van de veiligheids-, de gezondheids- en het 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 14 lid 2., onderdeel c van de wet, 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;

g. de vaststelling of wijziging van de voor de school 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. 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 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs.

i. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit W.V.O en artikel 6g, vierde lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs.

j. 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.

**5.2.2:** Het College van bestuur behoeft de voorafgaande instemming van **dat deel van de GMR dat door het personeel is gekozen**, voor elk door het College van bestuur te nemen besluit, voor zover dat van belang is voor beide scholen, met betrekking tot de volgende 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. een regeling met gevolgen voor het personeel met betrekking tot een besluit over het meerjarig financieel beleid, beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake en het oprichten van een centrale dienst, het managementstatuut, alsmede de taakverdeling binnen de schoolleiding;

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 het bevoegd gezag en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht;

r. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten voor het personeel in de GMR;

s. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 5.2.1, onder i van dit reglement.

5.2.3: Het College van bestuur heeft de voorafgaande instemming van **dat deel van de GMR dat door de ouders en de leerlingen is gekozen**, voor zover dat van belang is voor beide scholen, voor de door hen voorgenomen besluiten met betrekking tot:

a. vaststelling van de schoolgids;

b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het College van bestuur;

c. het bevoegd gezag heeft voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in onderdeel a, afzonderlijk instemming van het deel van de (G)MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 6g, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel c onder 1°, van de wet op het voortgezet onderwijs.

5.2.4: Het College van bestuur heeft de voorafgaande instemming van **het deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen**, voor elke door het College van bestuur te nemen besluit, voor zover die van belang zijn voor beide scholen, met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

a. regeling van de gevolgen voor de ouders van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 11 onderdelen c, d, e en m van de wet;

b. verandering van grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

c. vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen wordt gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat, of zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;

d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het beheersbaar houden van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd voor schoolboeken en lesmateriaal, noodzakelijk om het onderwijs aan de school te kunnen volgen, en voor andere schoolkosten die door het College van bestuur noodzakelijk worden bevonden;

e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;

f. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders;

g. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen College van bestuur, schoolleiding en ouders;

**5.2.5:** Het College van bestuur behoeft tevens de voorafgaande instemming van **het deel van de GMR dat uit en door de leerlingen is gekozen**, voor elk door het College van bestuur te nemen besluit, voor zover die van belang zijn voor beide scholen, met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

a. regeling van gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 11 onderdelen c, d, e en m van de wet;

b. vaststelling of wijziging van het leerlingstatuut, bedoeld in artikel 24g van de WVO dan wel een mogelijk leerlingstatuut anders dan bedoeld in artikel 24g van de WVO;

c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen;

d. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen;

e. vaststelling of wijziging van het leerlingenparticipatiebeleid, bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel ia, van de Wet op het voortgezet onderwijs.

**5.2.6:** De bovengenoemde bevoegdheden (artikelen 5.2 tot en met 5.2.5) zijn niet van toepassing als de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift, dan wel het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 40a van de WVO voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van medezeggenschapsraad over te laten.

**5.2.7:** 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 de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

**5.2.8:** Indien aan een te nemen besluit van de schoolleiding of het College van bestuur de instemming door de GMR of een geleding daarvan is onthouden, deelt de schoolleiding of het College van bestuur binnen drie maanden aan de GMR mede of het voorstel:

wordt ingetrokken dan wel

wordt voorgelegd aan de commissie voor geschillen.

Indien deze mededeling niet binnen drie maanden wordt gedaan of niet binnen zes weken na de mededeling aan de commissie voor geschillen wordt voorgelegd, vervalt het voorstel.

### **5.3 Advies**

**5.3.1:** De GMR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het College van bestuur voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang voor alle scholen of een meerderheid van de scholen met betrekking tot:

a. vaststelling of wijziging van het lesrooster in het voortgezet onderwijs;

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 toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage, als bedoeld in artikel 14, tweede lid, onderdeel c van de wet.

c. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;

d. de aanstelling of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;

- e. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van een 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 ter zake;
- g. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van een school;
- 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 de school of de wijziging daarvan;
- 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.

5.3.2: De GMR wordt tijdig in de gelegenheid gesteld met het College van bestuur of de schoolleiding overleg te voeren voordat een advies moet worden uitgebracht. Het advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming (artikel 17 aanhef onderdeel a van de wet)

5.3.3: De GMR wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van de wijze waarop aan een uitgebracht standpunt van de GMR gevolg wordt gegeven.

5.3.4: Indien het College van bestuur of de schoolleiding het standpunt van de GMR niet of niet geheel wil volgen, worden de redenen daartoe zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen twee weken, schriftelijk aan de GMR meegedeeld en draagt de College van bestuur of de schoolleiding er zorg voor dat de raad in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen. Deze termijn kan alleen op grond van redelijkheid en billijkheid en met instemming van de MR, of een betreffende geleding, worden verlengd.

5.3.5: Indien de schoolleiding of het College van bestuur een besluit neemt waarbij het een advies van de GMR niet of niet geheel volgt, wordt de uitvoering van het besluit opgeschort met zes weken, tenzij de GMR tegen onmiddellijke uitvoering van het besluit geen bedenkingen heeft.

## **6. Plichten van de GMR**

### **6.1 Openbaarheid**

6.1.1: De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.

6.1.2: De GMR doet aan alle bij de school betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt betrokkenen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

6.1.3: De voorzitter van GMR stelt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden van de GMR in het afgelopen jaar vast. Dit verslag wordt ter goedkeuring in de GMR behandeld.

6.1.4: Het jaarverslag wordt door de GMR aan de schoolleiding gestuurd, die het vervolgens toevoegt aan het jaarverslag van de school.

6.1.5: De GMR draagt er zorg voor dat de agenda en verslagen van de vergaderingen van de GMR worden toegezonden aan het College van bestuur en MR van beide scholen binnen de stichting.

6.1.6: Verslagen van vergaderingen worden ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats op de school ten behoeve van de belanghebbenden.

6.1.7: De vergaderingen van de GMR zijn in principe openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van minimaal een derde van de leden zich daartegen verzet. Als een agendapunt deze openbaarheid niet toestaat, wordt dat bij voorkeur van te voren op de agenda aangegeven.

6.1.8: 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.

6.1.9: De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het College van bestuur dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.

6.1.10: Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.

6.1.11: De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

## **6.2 Vertegenwoordiging**

6.2.1: De GMR is zich bewust van zijn rol als vertegenwoordigend orgaan en probeert een afweging te maken tussen alle belangen, wensen en principes die hij vertegenwoordigt.

6.2.2: De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte ten opzichte van het bevoegd gezag, de ouders, de leerlingen en het personeel.

## **6.3 Rechtvaardigheid**

6.3.1: De GMR waakt voorts in de school 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.

## **6.4 Extra rechten en verplichtingen van de individuele leden van de GMR**

6.4.1: De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.

6.4.2: De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:

- a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het medezeggenschapsreglement;
- b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
- c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.

**6.4.3:** Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste tweederde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid formeel te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.

**6.4.4:** 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 tweederde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.

**6.4.5:** Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt. Het betrokken lid wordt ook 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.

**6.4.6:** Elk lid van elke geleding kan op ieder moment een geleding vragen een onderwerp op de agenda te zetten. De desbetreffende GMR-geleding bepaalt in overleg met de voorzitter of dit punt ook op de agenda van de GMR verschijnt.

**6.4.7:** Elk lid heeft het recht zijn eigen mening te vormen en zijn eigen standpunt uit te dragen, ook als dat botst met de algemene mening of het meerderheidsstandpunt van de GMR of een geleding hiervan. Dit met uitzondering van eerder genoemde geheimhoudingsplichten.

**6.4.8:** Het College van bestuur draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen alsmede de leden en de gewezen leden van de GMR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

## **7. Geschillen**

### **7.1 Aansluiting geschillencommissie**

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

### **7.2 Geschillenregeling overige geschillen**

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR 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 MR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de WMS betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

## **8. Verdere bepalingen en documenten**

### **8.1 Het medezeggenschapsstatuut**

Naast dit reglement bestaat het medezeggenschapsstatuut van de Stichting Keizer Karel. Beiden voldoen aan de wet. Indien de bepalingen van deze twee documenten onderling strijdig zijn, prevaleert het statuut boven dit reglement.

## **8.2 Het MR reglement**

Binnen de stichting Keizer Karel bestaan ook de gebruikelijke medezeggenschapsraden. Er bestaat geen hiërarchische verhouding tussen het GMR reglement en het MR reglement.

## **8.3 Huishoudelijk reglement**

8.3.1: De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het gemeenschappelijk medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.

8.3.2: 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. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.

8.3.3: De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het College van bestuur.

## **8.4 Onvoorziene omstandigheden**

In de gevallen waarin dit reglement, het medezeggenschapsstatuut of het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de GMR op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de WMS, de redelijkheid en de billijkheid.

## **Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting Keizer Karel vastgesteld door de raad op 11 april 2012**

### **Artikel 1 Voorzitter**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

### **Artikel 2 Secretaris/plaatsvervangend voorzitter**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris/plaatsvervangend voorzitter.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestemde en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

### **Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 3 keer per jaar bijeen en in de in het gemeenschappelijk medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan het College van bestuur, de schoolleidingen en de secretarissen van de medezeggenschapsraden. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

### **Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.

2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

### **Artikel 5 Commissies**

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

### **Artikel 6 Quorum en besluitvorming**

1. Tenzij het GMR/MR reglement anders bepaalt, besluit de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is en waarbij minimaal van iedere geleding één lid aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

### **Artikel 7 Verslag**

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

### **Artikel 8 Communicatie en informatie**

1. De secretaris van de GMR doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder College van Bestuur, schoolleidingen en secretarissen van de medezeggenschapsraden. Het verslag is eveneens op een



algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

#### **Artikel 9 Onvoorzien**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het gemeenschappelijk medezeggenschapsreglement.

#### **Artikel 10 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijk reglement**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

#### **Artikel 11 Bepalingen ten behoeve van de geledingen**

In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- en leerlingendeel ofwel het personeelsdeel van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aanwezig is.