

# **Medezeggenschapsreglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA).**

## **Paragraaf 1 Algemeen**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna te noemen VOvA);
- c. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet en verbonden aan een BRIN nummer;
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van het VOvA als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e. scholen: de scholen vallend onder de BRIN nrs. 21AS, 00EF, 14RL;
- f. schoollocatie: de schoollocatie die onderdeel uitmaakt van één van de BRIN nummers; één van de schoollocaties Bredero Beroepscollege, Bredero Mavo, De nieuwe Havo/ Bredero Lyceum, Hyperion Lyceum, Hubertus&Berkhoff, Luca Praktijkschool, Stelle College, Tobiasschool, ROC op Maat West, ROC op Maat Zuidoost;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- h. de ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. schoolleiding: de schooldirecteur of rector van een schoollocatie, bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs;
- j. boven schoolse directie (incl. de voorzitter): de door het bevoegd gezag, in het Managementstatuut VOvA 2015, gemandateerde boven schoolse directie van het VOvA;
- k. 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 een van de scholen/schoollocaties;
- l. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet[;];
- m. bestuurs bureau: de medewerkers VOvA die hun functie uitoefenen op het bestuursbureau;;
- n. Statuut: het Medezeggenschapsstatuut van het VOvA d.d. 1 augustus 2016, vastgesteld 26 mei 2016
- o. Landelijke Commissie voor Geschillen WMS:de geschillencommissie medezeggenschap waarbij het bevoegd gezag is aangesloten;
- p. DGO: het decentraal georganiseerd overleg tussen het bevoegd gezag en de vakcentrales van onderwijspersoneel.

## **Paragraaf 2 Medezeggenschap**

### **Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
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, behalve het lid dat gekozen wordt door de medewerkers van het bestuurs bureau.

### **Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR**

1. De GMR bestaat uit 9 leden van wie:
  - a. 4 leden door de MR-en, geleding personeel, worden gekozen, waarvan 2 leden door 21AS, 1 lid door 00EF, 1 lid door 14RL en 1 lid gekozen wordt door de medewerkers bestuurs bureau;
  - b. 4 leden door de MR-en geleding ouders/leerlingen worden gekozen, waarvan 2 leden door 21AS, 1 lid door 00EF en 1 lid door 14RL;
2. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder b kan worden voldaan, omdat er 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 groep.

#### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag, de boven schoolse directie of de schoolleiding kunnen geen zitting nemen in de GMR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens de schoolleiding dan wel 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 twee jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. De GMR stelt een rooster van aftreden op waarmee per jaar de helft van de GMR aftreedt.
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 periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
  - a. door overlijden;
  - b. door opzegging door het lid;
  - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen; of
  - d. zodra de betrekkingssomvang bij het VOvA minder dan 0,6 fte wordt.

#### **Paragraaf 3 Verkiezingen**

##### **Artikel 6 Organisatie verkiezingen**

De leiding van de verkiezingen van de leden van de GMR berust bij de GMR. De GMR kan de organisatie daarvan opdragen aan de VOvA brede verkiezingscommissie. De GMR bepaalt, in het Verkiezingsreglement van de medezeggenschapsraden VOvA (zie de bijlage) de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de VOvA brede verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van deze verkiezingscommissie wordt beslist.

##### **Artikel 7 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel, ouder of leerling zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de GMR. Een personeelslid dat zich verkiesbaar stelt voor de GMR dient een betrekkingssomvang te hebben van minimaal 0,6 fte bij het VOvA.

#### **Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR**

##### **Artikel 8 Overleg met de boven schoolse directie**

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

##### **Artikel 9 Initiatiefbevoegdheid GMR**

1. De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend onder één onderwijswet betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de boven schoolse directie voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De boven schoolse directie 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 de boven schoolse directie de GMR tenminste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de GMR.
3. Indien tweederde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de boven schoolse directie de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

## **Artikel 10 Algemene taken GMR**

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

## **Artikel 11 Informatie**

1. De boven schoolse directie verstrekt de GMR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 103, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - 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 van de Wet op het voortgezet 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, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
  - f. tenminste 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 de boven schoolse directie 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 het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag (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; en
  - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van de boven schoolse directie, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Indien de boven schoolse directie een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, biedt de boven schoolse directie dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR. Daarbij verstrekt de boven schoolse directie de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

## **Artikel 12 Jaarverslag**

1. De GMR stelt jaarlijks een (digitaal)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 algemeen toegankelijk is.

## **Artikel 13 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 van de GMR zich daartegen verzet.

2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de GMR in het geding is, kan de GMR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De GMR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag, boven schoolse directie dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke 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 behoort 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 14 Instemmingsbevoegdheid en adviesbevoegdheid GMR**

1. De GMR treedt, indien het medezeggenschapsaangelegenheden betreft die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle schoollocaties c.q. scholen, of voor meerdere schoollocaties c.q. scholen, in de plaats van de MR van de school 00EF (Hubertus&Berkhoff) en van de deelraden van de schoollocaties.
2. Bij de verdeling van de bevoegdheden tussen de GMR, MR 00EF en deelraden wordt het uitgangspunt gehanteerd, dat daar waar een schooldirecteur/rector bevoegdheden heeft ten aanzien van medezeggenschapsaangelegenheden, de deelraden c.q. MR 00EF meespreken en daar waar de bevoegdheden bij de boven schoolse directie of het bevoegd gezag liggen, de GMR meespreekt.
3. Indien een voorgenomen besluit betrekking heeft op één schoollocatie, dan komt het recht van advies dan wel het recht van instemming toe aan desbetreffende deelraad c.q. MR00EF. Heeft een voorgenomen besluit betrekking op alle of meerdere schoollocaties c.q. scholen dan berust het recht van advies dan wel het recht van instemming bij de GMR.

In de bijlage bij het Statuut en bij dit Reglement GMR staat het "Overzicht verdeling bijzondere bevoegdheden" tussen GMR en MR00EF-Deelraden beschreven, inclusief de verdeling van instemmings- en advies bevoegdheid.

### **Artikel 15 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

1. De bevoegdheden op grond van artikel 21 van dit reglement, zijn niet van toepassing, voor zover:
  - a. de desbetreffende aangelegenheid voor het VOvA of de schoollocatie reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; en
  - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 40a van de Wet op het voortgezet 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 het VOvA of de schoollocatie reeds inhoudelijk is geregeld in de CAO-VO of is overgedragen ter behandeling in het DGO.

### **Artikel 16 Termijnen**

1. Het boven schoolse directie stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van 20 werkdagen waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 van dit reglement.

2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de boven schoolse directie per geval, op gemotiveerd verzoek van de GMR dan wel die geleding van de GMR die het aangaat, worden verlengd.
3. De boven schoolse directie deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

## **Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR**

### **Artikel 17 Verkiezing voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris**

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

### **Artikel 18 Uitsluiting van leden van de GMR**

1. De leden van de GMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De GMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de GMR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
  - a. 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 tenminste tweederde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van tenminste 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.
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 19 Huishoudelijk reglement**

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het Statuut, het medezeggenschapsreglement GMR en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
  - a. de taakomschrijving van de (plv)voorzitter en secretaris en het al of niet instellen van een dagelijks bestuur
  - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen en het tijdstip waarop alle leden aanwezig kunnen zijn;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda;
  - d. de wijze van besluitvorming; en
  - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de boven schoolse directie.

## **Paragraaf 7 Regeling geschillen**

### **Artikel 20 Aansluiting geschillencommissie**

Het bestuur 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)

## **Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag**

### **Artikel 21 Personeelslid voert overleg**

1. De voorzitter van de boven schoolse directie voert namens het bevoegd gezag 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.
3. Op verzoek van de GMR en/of de schoolleiding voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de GMR.

## **Paragraaf 9 Overige bepalingen**

### **Artikel 22 Voorzieningen**

1. De boven schoolse directie 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 boven schoolse directie werkt de faciliteiten voor de leden van de GMR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

### **Artikel 23 Rechtsbescherming**

De boven schoolse directie 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/schoollocaties.

### **Artikel 24 Wijziging reglement**

De boven schoolse directie c.q. 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 tweederde deel van het aantal leden van de GMR heeft verworven.

### **Artikel 25 Citeertitel; inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement GMR VOvA . Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2016 en is vastgesteld op 26 mei 2016.