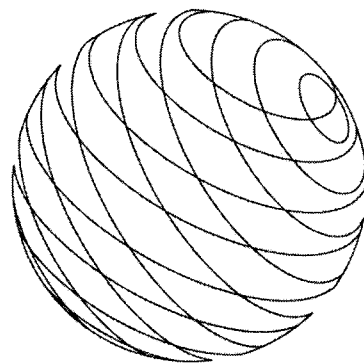


INNOVO

ONDERWIJS OP MAAT

N E T W E R K



REGLEMENT GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Definitief 1 september 2018

Reglement gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van INNOVO te Heerlen

Het bevoegd gezag van INNOVO, stichting voor katholiek onderwijs,
gelet op de Wet medezeggenschap op scholen;

gezien de instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van juli 2018

besluit:

onder intrekking van het voorgaande reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

vast te stellen:

het navolgende reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van INNOVO, stichting voor katholiek onderwijs.

Heerlen, september-2018

Namens het bevoegd gezag,

Paragraaf 1 Algemene bepalingen.

Artikel 1 Begripsbepalingen.

Dit reglement verstaat onder:

1. *wet*: de Wet Medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658);
bevoegd gezag: het College van Bestuur van INNOVO, stichting voor katholiek onderwijs;
2. *interne toezichthouder*: Raad van Toezicht;
3. *MR*: de medezeggenschapsraad van een school, als bedoeld in artikel 3 van de wet;
4. *GMR*: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, als bedoeld in artikel 4 van de wet;
5. *scholen*: de onder het bevoegd gezag vallende scholen, zoals opgenomen in de bij dit reglement behorende bijlage 1;
6. *leerlingen*: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs respectievelijk de Wet op de expertisecentra, ingeschreven bij één van de scholen, zoals opgenomen in de bij dit statuut behorende bijlage 1;
7. *ouders*: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen of personen met ouderlijk gezag over de leerlingen;
8. *schoolleiding*: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag geman- dateerd werkzaam zijn aan de school;
9. *personeel*: het personeel dat in dienst is bij de stichting, dan wel ten minste 6 maanden te werk is gesteld zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school, binnen het stafbureau van de stichting, dan wel het Regionaal Expertisecentrum, en het personeel dat is benoemd of ten minste 6 maanden te werk is gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht voor meer dan één school;
10. *geleding*: de gezamenlijke leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
11. *statuut*: het medezeggenschapsstatuut van Stichting INNOVO.

Paragraaf 2 Medezeggenschap.

Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Het bevoegd gezag stelt een GMR in.

1. De GMR vertegenwoordigt alle bij de stichting aangesloten medezeggenschapsraden.
2. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden.

Artikel 3 Omvang en samenstelling.

De GMR bestaat uit 12 leden waarvan:

- a. 6 leden, zijnde de personeelsgeleding, worden gekozen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen;
- b. 6 leden, zijnde de oudergeleding, worden gekozen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen.

Artikel 4 Onverenigbaarheden.

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag van INNOVO kunnen geen zitting nemen in de GMR.
2. Een lid van het management of ander personeelslid dat is of wordt 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 vier jaar.
2. Een jaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli.
3. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
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 – tussentijds – 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 waaruit en waardoor hij is gekozen.

Paragraaf 3 Verkiezingen.

Artikel 6 Organisatie verkiezingen.

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de GMR berust bij deze raad. 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 moet 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.

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel van de Stichting INNOVO dan wel ouder is van een of meer kinderen, die op een van de onder INNOVO vallende scholen zitten, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.
2. Zij die op de dag van de verkiezingen deel uitmaken van de personeelsgeleding dan wel van de oudergeleding van de medezeggenschapsraden van de scholen zijn kiesgerechtigd voor de leden van respectievelijk de personeels- en oudergeleding van de GMR.

Artikel 9 Kandidaatstelling.

1. De GMR deelt ten minste 4 weken vóór de verkiezingsdatum het personeel en de ouders mede dat zij zich kandidaat kunnen stellen, alsmede de daarvoor gestelde termijn.
2. De kandidaatstelling geschiedt door mondelinge, schriftelijke of digitale aanmelding bij de secretaris van de GMR.
3. De secretaris van de GMR stelt per kiesgerechtigde geleding een kandidatenlijst op en verstuurt deze tenminste 2 weken vóór de verkiezingsdatum schriftelijk of digitaal naar alle medezeggenschapsraden.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten.

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

Artikel 11 Verkiezing.

1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke of digitale stemming.

Artikel 12 Stemming.

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn/haar 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 op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, 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. In geval van een tussentijdse vacature wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan, de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkt uit de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen 1 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. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er vacatures in de GMR voor die geleding zijn, of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) worden voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 tot en met 13 van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden.

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag.

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

Artikel 16 Overleg met de interne toezichthouder.

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

Artikel 17 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 lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen en;
- b) een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders is gekozen.

Artikel 18 Voordracht recht 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 19 Initiatiefbevoegdheid.

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 onder-

wijswet betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

2. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen en/of standpunten binnen een redelijke termijn 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 en/of van de GMR.
3. Indien twee-derde van de leden van de GMR of de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag het in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 20 Algemene taken GMR.

1. De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg binnen de stichting.
2. De GMR waakt voorts binnen de stichting 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 stichting betrokkenen 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 21 Informatieverstrekking.

1. De GMR ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
 - a) jaarlijks op het niveau van de stichting de begroting en bijbehorende beleidsvoorname op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b) jaarlijks vóór 1 mei op het niveau van de stichting informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
 - c) jaarlijks vóór 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs respectievelijk artikel 157 van de Wet op de expertisecentra;
 - 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 14 van de Wet op het primair onderwijs, respectievelijk artikel 23 van de Wet op de expertisecentra, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van het personeel, ouders en leerlingen;
 - f) ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich houden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - g) ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich houden 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 GMR de informatie zoveel mogelijk op digitale wijze. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geding van de GMR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geding van de GMR aangeboden. 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 en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

Artikel 22 Informatieverstrekking.

- 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.

Artikel 23 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. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van één van de leden van de GMR in het geding is, kan de GMR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De GMR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de GMR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de GMR hun geheimhouding heeft opgelegd, of waarvan zijn, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk 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 duurt, 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 GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden.

De bijzondere bevoegdheden, benoemd in artikel 24, 25, 26 en 27, zijn opgenomen in de Wet medezeggenschap op scholen. Binnen dit reglement verwijzen wij voor de artikelen 23, 24, 25 en 26 naar de in de wet genoemde bevoegdheden.

Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden.

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27 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 29 Termijnen.

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR, of de geleding van de GMR die het aangaat binnen een redelijke termijn op de hoogte waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 27 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.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd, en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Artikel 30 Bevoegdheden themaraad.

N.V.T.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR.

Artikel 31 Verkiezing voorzitter en secretaris.

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

Artikel 32 Uitsluiting van leden van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

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) hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van dit reglement;
 - b) hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c) een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de GMR.
3. In geval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de GMR met een meerderheid van ten minste twee-derde 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 twee derde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste 3 maanden.
 5. De GMR pleegt in geval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en in geval van een voornemen als bedoeld in het derde en vierde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en 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/-vrouw.

Artikel 33 Indienen agendapunten door personeel en ouders.

1. Het personeel dan wel de ouders kunnen via de eigen medezeggenschapsraad een agendapunt indienen voor het overleg tussen GMR en bevoegd gezag. Zij dienen dat tenminste 3 weken voorafgaand aan het eerstvolgende overleg tussen GMR en bevoegd gezag, aan de secretaris van de GMR kenbaar te maken.
2. De secretaris van de GMR neemt in overleg met de voorzitter van de GMR een besluit om het agendapunt op te voeren in het overleg met het bevoegd gezag. De indiener(s) van het agendapunt wordt/worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 weken, door de secretaris van de GMR in kennis gesteld van het standpunt van de GMR.

3. Na het overleg met het bevoegd gezag draagt de secretaris van de GMR zorg voor een adequate terugkoppeling naar de indiener(s) van het agendapunt.

Artikel 34 Raadplegen personeel en ouders.

1. De GMR, dan wel een geleding van die GMR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 20 tot en met 23 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen over dat voorstel te raadplegen.
2. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisgeving aan het bevoegd gezag gebracht.

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 de 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 structuur van de GMR;
 - g) het rooster van aftreden;
 - h) de organisatie van de verkiezingen.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen.

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie.

1. Het bevoegd gezag is van rechtswege aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen 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 35 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 Wms 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 het bevoegd gezag.

1. Het CvB 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. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.
3. Op verzoek van de GMR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de GMR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen.

Artikel 39 Voorzieningen.

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 indien 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 vakantievergoeding aan ouders en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden 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 Vaststelling en wijziging reglement.


1. Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van de voorschriften bij of krachtens de wet, tenminste eenmaal in de 2 jaar dit reglement opnieuw vast.
2. Bevoegd gezag en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van dit reglement ongeacht het verloop van genoemde termijn.
3. Minimaal 6 maanden voor afloop van de werkingstermijn wordt dit geëvalueerd op schoolniveau en bovenschools niveau.
4. 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 42 Citeertitel; inwerkingtreding.

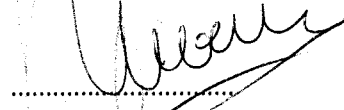
1. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Het reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van INNOVO, stichting voor katholiek onderwijs'.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2018.

Ondertekening

namens het bevoegd gezag:


.....
d.d. 21-12-2018

namens het medezeggenschapsorgaan:


.....
d.d. 28-2-18