



De Groeiling

STICHTING VOOR KATHOLIEK EN INTERCONFESSIEEL PRIMAIR ONDERWIJS

Versie 1.2 | oktober 2025



Reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van De Groeiling

COLOFON

Nieuwe Gouwe Westzijde 1

2802 AN Gouda

T 0182 - 67 00 51

E secretariaat@degroeiling.nl

W www.degroeiling.nl

Gebaseerd op het modelreglement van InfoWMS augustus 2025

Vastgesteld door het College van Bestuur op d.d.

Ondertekening namens het bevoegd gezag:

.....

d.d.

De GMR heeft ingestemd op d.d. 29 september 2025

Ondertekening namens het medezeggenschapsorgaan:

Voorzitter GMR Jolanda van Ginneken

d.d. 6 oktober 2025

Versie 1.2 - oktober 2025

INHOUDSOPGAVE

Paragraaf 1 Algemeen..... 4

Paragraaf 2 Medezeggenschap..... 4

Paragraaf 3 Verkiezingen 5

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR..... 7

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de GMR..... 9

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze van de GMR..... 10

Paragraaf 7 Regeling geschillen 11

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag 11

Paragraaf 9 Overige bepalingen..... 11

Medezeggenschapsreglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van De Groeiling te Gouda

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: college van bestuur De Groeiling;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- f. scholen: alle scholen vallend onder het bevoegd gezag van De Groeiling, te weten

03 NZ	De Krullebaar (Schoonhoven)	09 WS	IKC Schatrijk (Bodegraven)
04 XH	De Zevensprong (Boskoop)	10 PG	Willibrord/Miland (Bodegraven)
05 BG	De Pelikaan (Haastrecht)	10 YZ	St. Jozef (Oudewater)
05 BL	IKC Sterrenwijzer (Hazerswoude-Dorp)	11 KG	De Triangel (Gouda)
06 FY	De Bijenkorf (Gouda)	11 MK	Mariaschool (Oudewater)
06 JG	De Bron (Reeuwijk)	11 VU	De Cirkel (Gouda)
07 PI	De Hortus (Boskoop)	12 FK	SBO De Oostvogel (Gouda)
07 ST	De Regenboog (Waddinxveen)	14 ZW	St. Jozefschool (Moordrecht)
08 KA	De Goudakker (Gouda)	22 KF	't Carillon (Gouda)
08 ZK	Speel- en Werkhoeve (Bodegraven)	28 AK	St. Aloysius (Gouda)
09 WM KC	De Kas (Waddinxveen)	31 TR	KC Koningskwartier (Zevenhuizen);

- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs;
- h. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de bij De Groeiling ingeschreven leerlingen;
- i. schoolleiding: de directeur en aspirant-directeur, als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs;
- j. 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;
- k. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

Paragraaf 2 Medezeggenschap

Artikel 2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
2. De school stelt zelf een MR en reglement samen.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR

De GMR bestaat uit maximaal 16 leden met een evenwichtige verdeling tussen personeels- en ouderleden (maximaal 8 leden personeelsgeleding en 8 leden oudergeleding).

1. Kandidaten kunnen zich aanmelden bij het secretariaat van de GMR.
2. Personeel of ouder kan op voordracht van de voorzitter van de GMR lid worden van de GMR.
3. Indien er meer kandidaten zijn dan posities in de GMR, dan mogen de niet gekozen kandidaten deelnemen aan de vergadering, maar hebben geen stemrecht.
4. Per school kunnen er maximaal 2 leden toetreden.
5. Scholen worden indirect vertegenwoordigd door de aan de school verbonden contactpersoon.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de GMR.

2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag of de school op te treden in besprekingen met de GMR kan niet tevens lid zijn van de GMR.
3. Directieleden (schoolleiding) kunnen geen zitting nemen in de GMR.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van 4 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. 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.
4. Het aftreden als lid van de GMR vindt bij voorkeur plaats aan het einde van een schooljaar.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door beëindiging van het dienstverband bij De Groeiling, in geval van een personeelslid.
 - d. door vertrek van het (laatste) kind van een aan de Groeiling verbonden school, in geval van een ouderlid.

Paragraaf 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

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

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezingen moeten hebben plaatsgevonden.
2. De GMR stelt de betrokken medezeggenschapsraden, het personeel, de ouders en het bevoegd gezag in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

Artikel 8 Verkiesbare personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel van De Groeiling of ouder zijn van een school van De Groeiling, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR.
2. De GMR vraagt aan het personeel (d.m.v. oproep Nieuwsbrief) en de ouders (d.m.v. oproep in schoolapp) zich kandidaat te stellen.
3. De voorkeur gaat uit naar een kandidaat van een school die nog niet vertegenwoordigd is in de GMR.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen (kandidaatstelling)

1. De GMR stelt minimaal 4 weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn.
2. De GMR bericht alle verkiesbare personen dat zij zich kandidaat kunnen stellen en de daarvoor geldende termijn.
3. De kandidaatstelling is schriftelijk, tenzij de GMR anders heeft bepaald.
4. De GMR stelt het personeel, de ouders en het bevoegd gezag in kennis van wie zich kandidaat heeft gesteld.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

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

Artikel 11 Wijze van stemming

1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke dan wel digitale stemming.
2. Indien de stemming digitaal plaatsvindt, brengt de kiesgerechtigde persoon op de dag / in de periode van de verkiezing zijn stem uit op de site waarop de elektronische verkiezing is geplaatst.

Artikel 12 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de GMR te bezetten zijn.
2. Een kiesgerechtigde kan op een kandidaat slechts één stem uitbrengen.
3. 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 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 blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid 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 het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels 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) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15 Tijdelijke vervanging GMR-leden

1. De GMR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van een van de leden aan dat lid tijdelijk ontslag wegens zwangerschap en bevalling op de in het verzoek vermelde dag die ligt tussen ten hoogste zes en ten minste vier weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling.
2. De GMR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van een van de leden aan dat lid tijdelijk ontslag wegens ziekte waardoor het lid niet in staat is het lidmaatschap uit te oefenen en waarbij aannemelijk is dat het lid de uitoefening van het lidmaatschap niet binnen acht weken zal kunnen hervatten.
3. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in artikel 15.1 herleeft van rechtswege met ingang van de dag waarop zestien weken zijn verstreken sinds de dag van ingang van het tijdelijk ontslag.
4. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in artikel 15.2 herleeft op het moment van diens hersteld-melding.
5. Aan een GMR-lid wordt ten hoogste drie maal per zittingsperiode tijdelijk ontslag verleend.
6. Als vervanger van een lid dat met tijdelijk ontslag is gegaan wijst de GMR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
7. Indien geen kandidaten als bedoeld in artikel 13 eerste lid van dit reglement beschikbaar zijn, wordt

een tussentijdse verkiezing gehouden.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

Artikel 16 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de GMR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen 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 het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Overleg GMR met interne toezichthouder

De interne toezichthouder (Raad van Toezicht) en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar. Eén keer sluit een delegatie van de RvT aan bij een vooraf geplande GMR-vergadering; een tweede keer sluit een delegatie van de GMR aan bij een vooraf gepland overleg met de RvT. Om open en vrij overleg mogelijk te maken vindt dit overleg bij voorkeur (deels) plaats buiten aanwezigheid van de bestuurder.

Artikel 18 Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

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

- a. een 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 19 Voordrachtsrecht GMR lid Raad van Toezicht

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

Artikel 20 Initiatiefbevoegdheid GMR

1. De GMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die 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 het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de GMR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de GMR tenminste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de GMR.
3. Indien twee derde deel van de leden van de GMR en de meerderheid van elke geleding dat wenst, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 21 Algemene taken GMR

1. De GMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De GMR waakt 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 personen met een handicap of chronische ziekte en personen met een migratieachtergrond.
3. De GMR doet aan alle bij de scholen betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 22 Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, tijdig en op een toegankelijke wijze, ongevraagd alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de GMR, de geledingen en de raden als bedoeld in de Wms, de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen.
Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de GMR, de geledingen en de raden als bedoeld in de Wms.
2. De GMR ontvangt in de in de Wet Medezeggenschap op Scholen vastgelegde en in de CAO Primair Onderwijs afgesproken informatie. Deze informatie is in de medezeggenschapsstatuten verder vastgelegd.
3. Het bevoegd gezag verschaft de GMR de informatie op de volgende wijze:
 - a. minimaal 1 week voor de desbetreffende vergaderdatum zijn de benodigde stukken, benoemd in de agenda, beschikbaar in de teams-omgeving – indien stukken te laat worden aangeleverd wordt het agendapunt doorgeschoven naar de volgende vergadering;
 - b. aanvullend mondeling tijdens de GMR-vergadering;
 - c. schriftelijk indien vanuit de GMR extra informatie wordt verlangd alvorens tot een besluit kan worden overgegaan.
4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
5. 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 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, de ouders en de leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.
6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de GMR of een geleding, wijst het bevoegd gezag de GMR of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid.
7. Bij stemming dient minimaal de helft van de leden aanwezig te zijn bij de GMR-vergadering. Afwezige leden kunnen een ander lid schriftelijk machtigen om hun stem uit te brengen.

Artikel 23 Jaarverslag

1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast.
2. Het jaarverslag van de GMR is een onderdeel van het jaarverslag van het bevoegd gezag van De Groeiling en dit wordt bekend gemaakt aan alle betrokkenen.
3. De GMR draagt er zorg voor dat het jaarverslag van de GMR ten behoeve van belangstellenden digitaal beschikbaar is.

Arikel 24 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de GMR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden of het bevoegd gezag 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 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 hoeft te worden genomen.

5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de GMR

De GMR heeft op diverse onderwerpen instemmings- en adviesbevoegdheden. Wij verwijzen hiervoor naar het [Overzicht Instemmings- en Adviesbevoegdheden](#).

Naast deze opgesomde bevoegdheden heeft de GMR op grond van de artikelen 1.6 en 1.11 van het Arbeidsomstandighedenbesluit een aantal bevoegdheden op het terrein van arbeidsomstandigheden.

Artikel 25 + 26 Instemmings- en adviesbevoegdheid GMR

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de GMR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot in ieder geval de in de Wet benoemde besluiten.
2. Het bevoegd gezag stelt de GMR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen met betrekking tot in ieder geval de in de Wet benoemde besluiten.

Artikel 27 + 28 Instemmingsbevoegdheid personeels- en oudergeleding

1. Afhankelijk van het te nemen besluit bepaalt de Wet of de GMR als geheel instemming behoeft, dat deel van GMR dat uit en door de ouders is gekozen of dat deel van GMR dat uit en door de personeelsleden is gekozen.

Artikel 29 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

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

Artikel 30 Termijnen

1. Het bevoegd gezag legt een verzoek tot instemming of advies met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in paragraaf 5 van dit reglement tijdig voor aan de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat.
2. Het bevoegd gezag stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van 4 werkweken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in in paragraaf 5 van dit reglement.
3. De GMR of die geleding van de GMR die het aangaat moet, indien gewenst, in staat worden gesteld om de achterban te kunnen raadplegen, alvorens over te gaan tot instemming of advies.
4. De in het tweede 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.
5. 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 31 Bevoegdheden themaraad

Er zijn geen themaraden.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze van de GMR

Artikel 32 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter (personeelsgeleding) en een plaatsvervangende voorzitter (om toerbeurt een van de commissieleden).
2. De secretaris wordt beschikbaar gesteld vanuit het bestuur.
3. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.

Artikel 33 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 ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de GMR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de GMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de GMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De GMR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 34 Indienen agendapunten door personeel en ouders

1. Het personeel en de ouders van de scholen van De Groeiling kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking 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 voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden. Niet-plaatsing zal beargumenteerd aan de indiener van de aanvraag worden doorgegeven.
3. Nadat de vergadering heeft plaatsgevonden en de notulen van de desbetreffende vergadering zijn vastgesteld, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de GMR.

Artikel 35 Raadplegen personeel en ouders

1. De GMR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in paragraaf 5 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van twee derde van de raad raadpleegt de GMR de achterban, de MR-en van de afzonderlijke Groelingscholen, alvorens een besluit te nemen over een voorstel zoals bedoeld in het

eerste lid.

3. Voor een raadpleging als bedoeld in lid 1 en 2 stelt het bevoegd gezag de contactgegevens (zoals de actuele e-mailadressen) beschikbaar.

Artikel 36 Algemene informatie van de GMR *(huishoudelijk reglement)*

1. De GMR heeft, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een aanvullend [document Algemene informatie van de GMR](#) vastgesteld.
2. In dit document wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de missie en visie
 - b. de taakomschrijving van de voorzitter, de secretaris en de leden;
 - c. de vergoedingen
 - d. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - e. de wijze van opstellen van de agenda;
 - f. de wijze van verslaglegging; en
 - g. het rooster van aftreden.
3. De GMR zendt een afschrift van het document Algemene informatie van de GMR aan het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad van de scholen genoemd in artikel 1f (via contactpersonen).

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 37 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 38 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 37 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 39 Overleg met bevoegd gezag

De wijze van bespreking is vastgelegd in de [statuten van de gemeenschappelijke medezeggenschap](#).

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 40 Voorzieningen en kosten GMR

De voorzieningen en kosten van de GMR zijn vastgelegd in de [statuten van de gemeenschappelijke medezeggenschap](#).

Artikel 41 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 één van de scholen.

Artikel 42 Wijziging reglement

1. Het bevoegd gezag of de voorzitter van de GMR 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.
2. Het reglement heeft een werkingsduur van twee jaar en wordt na verloop onder toepassing van lid 1 opnieuw vastgesteld.