

Medezeggenschapsreglement

van de Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad
stichting Flores Onderwijs

College van bestuur
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
4 december 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1 Inleiding.....	5
Paragraaf 1. Algemene bepalingen.....	5
Artikel 1 Begripsbepalingen.....	5
Artikel 1. Begripsbepaling.....	5
Paragraaf 2 Medezeggenschap.....	6
Artikel 2. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	6
Artikel 3. Omvang en samenstelling GMR.....	6
Artikel 4. Onverenigbaarheden.....	6
Artikel 5. Zittingsduur.....	6
Paragraaf 3 Verkiezingen.....	7
Artikel 6. Organisatie verkiezingen.....	7
Artikel 7. Datum verkiezingen.....	7
Artikel 8. Kandidaatstelling en kiesgerechtigde personen.....	7
Artikel 9. Bekendmaking kandidaten en kiesgerechtigde personen.....	7
Artikel 10. Onvoldoende kandidaten.....	7
Artikel 11. Verkiezing.....	7
Artikel 12. Stemming en volmacht.....	8
Artikel 13. Uitslag verkiezingen.....	8
Artikel 14. Tussentijdse vacature en tijdelijke vervanging GMR-leden.....	8
Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR.....	10
Artikel 15. Overleg met bevoegd gezag.....	10
Artikel 16. Overleg met de raad van toezicht.....	10
Artikel 17. Vertegenwoordiging GMR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder.....	10
Artikel 18. Voordrachtsrecht lid raad van toezicht.....	10
Artikel 19. Initiatiefbevoegdheid GMR.....	10
Artikel 20. Algemene taken GMR.....	10
Artikel 21. Informatie.....	11
Artikel 22. Jaarverslag.....	11
Artikel 23. Openbaarheid en geheimhouding.....	12
Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden GMR.....	13
Artikel 24. Instemmingsbevoegdheid GMR.....	13
Artikel 25. Adviesbevoegdheid GMR.....	13
Artikel 26. Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding.....	13

Artikel 27. Instemmingsbevoegdheid oudergeleding.....	13
Artikel 28. Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden.....	13
Artikel 29. Termijnen.....	13
 Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR.....	15
Artikel 30. Verkiezing voorzitter en secretaris.....	15
Artikel 31. Uitsluiting van leden van de GMR.....	15
Artikel 32. Indienen agendapunten door personeel en ouders.....	15
Artikel 33. Raadplegen personeel en ouders.....	15
Artikel 34. Huishoudelijk reglement.....	16
 Paragraaf 7 Regeling geschillen.....	17
Artikel 35. Aansluiting geschillencommissie.....	17
Artikel 36. Andere geschillen.....	17
 Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag.....	18
Artikel 37. Overleg met bevoegd gezag.....	18
 Paragraaf 9 Overige bepalingen.....	19
Artikel 38. Voorzieningen en kosten GMR.....	19
Artikel 39. Rechtsbescherming.....	19
Artikel 40. Wijziging reglement.....	19
Artikel 41. Citeertitel; inwerkingtreding en duur.....	19
 Bijlage 1 Scholen.....	20
Bijlage 2 Directeuren LeerKring.....	21

1 Inleiding

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD VAN STICHTING FLORES ONDERWIJS

Artikel 1. Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658) en zoals daarna gewijzigd van tijd tot tijd;
- b. bevoegd gezag: (het statutair bestuur van) Stichting Flores Onderwijs (dan wel diens rechtsopvolger);
- 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: de scholen ressorterend onder het bevoegd gezag (**bijlage 1**);
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- h. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. schoolleiding: de directeur en adjunct-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 de school, bij de centrale dienst, dan wel het samenwerkingsverband en personeel dat is benoemd of ten minste 6 maanden te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school (waaronder begrepen bij het stafbureau van stichting Flores Onderwijs (het Flores Service Center, FSC) – hierna stafbureau FSC);
- k. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet; [en
- l. DLK: Directeuren LeerKring betreft de indeling van de scholen per wijk (**bijlage 2**)

Paragraaf 2 Medezeggenschap

Artikel 2. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag stelt een GMR in.

Artikel 3. Omvang en samenstelling GMR

1. De GMR bestaat uit veertien leden van wie:
 - a. Zeven leden die door de personeelsgeleding van de MR-en van de scholen van Flores Onderwijs worden gekozen waarvan ten minste één lid werkzaamheden verricht (als personeel) bij het stafbureau FSC; en
 - b. Zeven leden die door de oudergeleding van de MR-en van de scholen van Flores Onderwijs worden gekozen,een en ander overeenkomstig en met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 3 hieromtrent in het GMR reglement.
2. De GMR streeft ernaar dat in elk geval personen met affiniteit met de volgende gebieden/expertises zitting hebben in de GMR: kwaliteitszorg onderwijs, financiën, HRM, bedrijfsvoering, kinder- en jeugdzorg, juridische zaken, ICT & Privacy. Daarnaast streeft de GMR ernaar om vanuit elke DLK ten minste één personeelslid en één ouderlid zitting te laten nemen in de GMR.
3. Ook in geval van vacatures blijft de GMR een volledig bevoegd orgaan (met al haar bijbehorende verplichtingen en rechten).

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 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 wordt verkozen voor een zittingsperiode van 3 jaar.
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond tweemaal herkiesbaar (indien het lid dit aanvaardt), met dien verstande dat de tweede termijn voor ten hoogste één jaar kan duren en de betreffende herverkiezing slechts kan plaatsvinden ingeval er op het moment van afloop van de zittingstermijn twee of meer (tijdelijke) vacatures binnen de GMR openstaan. De GMR stelt een rooster van aftreden op waarin de termijnen worden bijgehouden.
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. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de GMR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid; of
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

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 door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden middels de geledingen waartoe de leden behoren moeten 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. Kandidaatstelling en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling ouder zijn of deel uitmaken van het personeel zijn verkiesbaar zijn tot lid van de GMR. De kandidaatstelling moet schriftelijk geschieden.
2. Kandidaten voor de verkiezing van de personeelsgeleding van de MR, kunnen worden gesteld door personeelsleden.
Kandidaten voor de verkiezing van de oudergeleding van de MR, kunnen worden gesteld door ouders en door organisaties van ouders.
3. Kiesgerechtigd zijn de leden van de MR-en middels de geledingen waartoe de leden behoren (inclusief de stafbureau FSC leden) (zie ook artikel 3.1).

Artikel 9. Bekendmaking kandidaten en kiesgerechtigde personen

De GMR stelt vier weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en gesteld verkiesbaar (kandidaat) zijn. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 10. Onvoldoende kandidaten

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

Artikel 11. Verkiezing

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke dan wel digitale (waaronder wordt verstaan elke vorm van elektronische tekstoverdracht) stemming.

Artikel 12. Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde heeft één stem per kandidaat voor zijn geleding. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste een (totaal) aantal stemmen uit dat gelijk is aan het aantal vacatures voor zijn geleding in de GMR. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht op vertoning van die volmacht een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste drie andere kiesgerechtigden bij schriftelijke volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 13. Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd door de kiesgerechtigden van zijn geleding. 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 en tijdelijke vervanging GMR-leden

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 dan wel via benoeming na toepassing van artikel 10, daarvoor als eerste in aanmerking komt en nog welwillend is.
2. De aanwijzing geschiedt binnen twee maanden 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, dient in de vacature(s) voorzien te worden door het houden van een tussentijdse verkiezing tenzij er reguliere verkiezingen binnen vier maanden na het ontstaan van de vacature plaatsvinden. Ingeval van tussentijdse verkiezingen zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
4. De GMR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van een van de leden aan dat lid tijdelijk ontheffing van zijn/haar functie wegens:
 - a. 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;
 - b. wegens ziekte waardoor het lid niet in staat is het lidmaatschap uit te oefenen en waarbij aannemelijk is dat hij de uitoefening van het lidmaatschap niet binnen acht weken zal kunnen hervatten dan wel gedurende acht weken niet heeft kunnen uitoefenen (per welk laatste moment de ontheffing ook zonder verzoek daartoe ter stemming op de agenda wordt geplaatst).
5. Tijdens deze periode is het lid ontheven van zijn/haar verplichtingen (belet) en telt het niet mee in de meerderheden en quorum voor besluitvorming van de GMR en wordt het lid gedurende die periode geacht in de plaats te zijn gesteld van het ontheven lid.

De ontheffing voor een lid waarop 4.a van dit artikel van toepassing is, eindigt van rechtswege met ingang van de dag waarop zestien weken zijn verstreken sinds de dag van ingang van het tijdelijk ontheffing van functie.

De ontheffing voor een lid waarop 4.b van dit artikel van toepassing is, eindigt van rechtswege met ingang van de dag van diens herstelmeding bij de voorzitter van de GMR.
6. Als tijdelijke vervanger van een ontheven lid 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 dan wel via benoeming na toepassing van artikel 10, daarvoor als eerste in aanmerking komt en welwillend is.
7. Indien geen kandidaten als bedoeld in artikel 13 eerste lid van dit reglement dan wel in artikel 10, beschikbaar zijn, wordt een tussentijdse verkiezing gehouden. De artikelen 6 t/m 13 van dit reglement zijn dan van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de GMR

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 of het bevoegd gezag. De bijeenkomst dient plaats te vinden binnen vier weken na dit verzoek.
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 16. Overleg met de raad van toezicht

De raad van toezicht van Flores Onderwijs 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 (lid van het bevoegd gezag) wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens de personeelsgeleding van de GMR, en
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens de oudergeleding van de GMR.

Artikel 18. Voordrachtsrecht 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 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 ten minste 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 wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding of een gemachtigde delegatie daarvan afzonderlijk.

Artikel 20. 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 personen in het algemeen 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 21. Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR, gevraagd en ongevraagd, tijdig en op een begrijpelijke, relevante en heldere wijze en via een weg zoals is afgestemd met de voorzitter van de GMR, alle inlichtingen die de GMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft of kan hebben. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de GMR de informatie bij de uitoefening van haar taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen.
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 165 van de Wet op het primair 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 14 van de Wet op het primair 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. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in een van de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar¹;
 - 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 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 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 conform hetgeen daarover in het statuut is vastgelegd (zijnde 'Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs digitale weg'.)
4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de GMR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de GMR. Daarbij wijst het bevoegd gezag uitdrukkelijk op de instemming- of adviesbevoegdheid van de GMR en verstrekt het 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. Jaarverslag

1. De GMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.

¹ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

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. MR-en kunnen tevens een (digitale) kopie van het jaarverslag opvragen bij de voorzitter van de GMR.

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 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 GMR

Artikel 24. Instemmingsbevoegdheid GMR

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 de in artikel 10 en artikel 23 lid 2 Wms genoemde onderwerpen en op de daarin omschreven wijze.

Artikel 25. Adviesbevoegdheid GMR

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 scholen² met betrekking tot de in artikel 11 Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) genoemde onderwerpen.

Artikel 26. Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de GMR dat uit het personeel is gekozen voor 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 de in artikel 12 en 16 lid 3 en eventueel artikel 23 lid 2 Wms genoemde onderwerpen en op de daarin omschreven wijze.

Artikel 27. Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van GMR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of de meerderheid van de scholen met betrekking tot de in artikel 13 Wms en eventueel artikel 23 lid 2 Wms genoemde onderwerpen en op de daarin omschreven wijze.

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 die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van 6 weken 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.

² Voor de leden a, b en c is het niet noodzakelijk dat het besluit van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen.

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.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 30. Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter (vicevoorzitter) en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de GMR in rechte.
3. De secretaris kan op verzoek van de GMR ook door het bevoegd gezag worden aangesteld als ambtelijke ondersteuning, in dat geval maakt de secretaris geen onderdeel uit van de GMR en wordt de secretaris met voorafgaande instemming van de GMR aangewezen door het bevoegd gezag.

Artikel 31. 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, rekeninghoudend 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 32. Indienen agendapunten door personeel en ouders

Elke MR kan bij de GMR voor de eerstvolgende overlegvergadering agendapunten indienen namens het personeel of ouders van die school, met dien verstande dat het ingediende punt een duidelijk bovenschoolse strekking heeft. Voor de wijze waarop het agendapunt ingediend en aangeleverd dient te worden, wordt een regeling in het huishoudelijk reglement van de GMR getroffen.

Artikel 33. Raadplegen personeel en ouders

1. De GMR organiseert elk schooljaar tenminste één bijeenkomst met de MR-en van de scholen. In deze bijeenkomst wordt in elk geval het jaarverslag en de jaarplannen op hoofdlijnen besproken.
2. Elke MR kan de GMR verzoeken een bepaald onderwerp voor de bijeenkomst genoemd in lid 1 te agenderen in relatie tot het centrale thema van de betreffende bijeenkomst.

3. De GMR wijst per DLK een contactpersoon uit de ouder- en personeelsgeleding van de GMR aan, die twee keer per jaar een contactmoment heeft met de voorzitters van de MR-en in de DLK die zij vertegenwoordigen.
4. Via de vertegenwoordigers van de DLK doet de GMR gevraagd en ongevraagd verslag over hun activiteiten en stellen zij de voorzitters van de MR-en in de gelegenheid overleg te voeren of onderwerpen in te brengen voor een vergadering.
5. Onverminderd het hiervoor bepaalde, kan de GMR besluiten, alvorens een besluit te nemen (al dan niet via een van haar geledingen) met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 22 tot en met 28 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen. De GMR stemt de wijze van raadpleging voorafgaand daaraan af met het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag verstrekt de GMR daarvoor de benodigde informatie (conform Algemene verordening gegevensbescherming) en stelt daartoe de (in redelijkheid) benodigde instrumenten beschikbaar.

Artikel 34. Huishoudelijk reglement

1. De GMR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast. 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;
 - f. de wijze van verslaglegging; en
 - g. het rooster van aftreden.
2. De GMR zendt digitaal een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 35. Aansluiting geschillencommissie

Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS) te Utrecht.
www.onderwijsgeschillen.nl en info@onderwijsgeschillen.nl.

Artikel 36. 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 36 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 37. Overleg met bevoegd gezag

1. Wanneer het bevoegd gezag (of één van beide leden) – om welke reden dan ook – niet zelf het overleg kan voeren met de GMR, kan deze een personeelslid aanwijzen die namens het bevoegd gezag overleg voert, 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 38. Voorzieningen en kosten GMR

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, binnen de kaders die daarover in de CAO PO zoals die van tijd tot tijd luidt en het GMR statuut zijn vastgelegd.
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.

Artikel 39. 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 8 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 40. Wijziging reglement

1. 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.
2. Het bevoegd gezag en de GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het reglement ongeacht het aflopen van de in het artikel 41 genoemde termijn. Een voorstel tot een of meer bepalingen van het statuut of een wijziging van het reglement behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de GMR

Artikel 41. Citeertitel; inwerkingtreding en duur

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement GMR Flores Onderwijs. Dit reglement treedt in werking op de datum van ondertekening door het bevoegd gezag en zal uiterlijk in 2028 worden herzien dan wel opnieuw worden vastgesteld.

**Vastgesteld door het college van bestuur van Stichting Flores Onderwijs op 5 januari 2026
(tevens datum inwerkingtreding) na instemming van de Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad Stichting Flores Onderwijs op 4 december 2025**

Bijlage 1 Scholen

Flores scholen
Gemeente Arnhem
Arnhemse Montessori School (Montessori) Confetti (Dalton) De Binnenstad (Montessori) De Boomhut De Expeditie (OAB) De Klaproos (Sbo) De Lingelaar (OAB) De Monchyschool (OAB) De Parkschool (OAB) De Piramide (Sbo, samenwerkingsopdracht met Sbo de Horizon van Delta Scholengroep) De Schatgraaf De Sterrenkring (Jenaplan) De Witte Vlinder (OAB) De Zyp Heijenoordschool (Jenaplan) Het JongLeren (Essential School, wordt OAB) Het Klinket Het Mozaïek (OAB) Hugo de Grootschool (OAB) IKC de Klimboom (OAB) Jan Ligthartschool Jozef Sartoschool Julianaschool KC de Werf (OAB) Lea Dasbergschool Obs Da Vinci Arnhem (OAB) Pieter Brueghelschool Rivers International School Arnhem 't Panorama De Troubadour (Jenaplan)
Gemeente Renkum
De Dorendal (Dalton) De Mariënborn (Dalton) Bernulphusschool

Bijlage 2 Directeuren LeerKring

DLK Noordwest	DLK Noordoost
Heijenoordschool 't Panorama AMS Pieter Brueghelschool Jan Ligthartschool	De Witte Vlinder De Boomhut Julianaschool SBO De Klaproos De Zyp Jozef Sartoschool
DLK Presikhaaf / Centrum / Spijkerkwartier / Arnhemse Broek	DLK Elden / De Laar / Malburgen
Hugo de Grootschool De Sterrenkring De Binnenstad De Parkschool De Werf	De Expeditie De Lingelaar Troubadour Het Mozaïek Burg. de Monchyschool
DLK Renkum	DLK Schuytgraaf / Elderveld
De Dorendal De Marienborn Bernulphusschool	Daltonschool Confetti JongLeren Rivers International School De Schatgraaf IKC De Klimboom
DLK Vredenburg Kronenburg Rijkerswoerd	Divers
OBS Da Vinci 't Klinket Lea Dasbergschool SBO de Piramide	Staf Flores Onderwijs FlexVast en FlexKracht Vakgroep bewegingsonderwijs