

15 november 2024

Medezeggenschapsreglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Stichting De Onderwijsspecialisten te Arnhem¹

[ONDERHOUDSPERSPECTIEF]

Eigenaar van het document	:	College van bestuur
Vastgesteld op	:	15 november 2024
Bijgesteld op	:	-
Vastgesteld door	:	GMR en College van Bestuur
Onderhoud is belegd bij	:	College van bestuur
Onderhoudscyclus	:	2-jarig
Kopie aan	:	P&O

¹ Op basis van het voorbeeldreglement Onderwijsgeschillen (www.infowms.nl), aangepast in augustus 2024.

VOORWOORD

Het bevoegd gezag (college van bestuur en op schoolniveau de directeuren) van de Stichting De Onderwijsspecialisten en zijn gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de scholen zoals opgenomen in bijlage 1 bij onderhavig document geven in dit reglement de toepassing weer van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS).

De GMR heeft met tenminste tweederdemeerderheid ingestemd met dit medezeggenschapsreglement.

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 College van Bestuur (CvB) van Stichting De Onderwijsspecialisten;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht als bedoeld in de (management)statuten van Stichting De Onderwijsspecialisten, benoemd ter uitvoering van de aldaar genoemde bevoegdheden;
- 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 die ressorteren onder Stichting De Onderwijsspecialisten, zoals opgenomen in bijlage 1.
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op expertisecentra;
- h. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op de expertisecentra ;
- 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;
- k. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- l. huishoudelijk reglement: een GMR-intern reglement dat de interne organisatie en afspraken beschrijft; en
- m. ambtelijk secretaris: een onafhankelijke functionaris die ten dienste van de GMR is aangesteld conform een in het huishoudelijk reglement beschreven dienstverlening voor de GMR en tevens fungeert als contactpersoon en aanspreekpunt ten aanzien van inhoudelijke, overkoepelende medezeggenschapszaken;

Paragraaf 2 Medezeggenschap

Artikel 2 GMR

1. Het bevoegd gezag stelt een GMR in.
2. In de GMR is elke MR van de onder het bevoegd gezag vallende scholen - direct via lidmaatschap of indirect via een GMR-lid als contactpersoon - vertegenwoordigd.
3. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden.

Artikel 3 Omvang en samenstelling GMR

1. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit personeel onderscheidenlijk uit ouders of leerlingen, elk de helft van het aantal leden van de GMR bedraagt.
2. De GMR bestaat uit twaalf (12) leden van wie:
 - a. zes (6) leden door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden worden gekozen; en

- b. drie (3) leden door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden worden gekozen²;
 - c. drie (3) leden door de leerlingleden van de medezeggenschapsraden worden gekozen.
3. Indien niet aan het gestelde in het tweede lid onder b en c kan worden voldaan, omdat zich onvoldoende ouders dan wel leerlingen kandidaat gesteld hebben, 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 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.
3. Leden van de Raad van Toezicht (RvT) kunnen geen zitting nemen in de GMR.

Artikel 5 Zittingsduur, rooster van aftreden

1. Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van drie (3) jaar. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is zes (6) jaar. Daarna is opnieuw verkiesbaar stellen mogelijk na afloop van een volledige zittingsperiode (3 jaar).
2. Een lid van de GMR treedt na zijn zittingsperiode af. Na een eerste zittingstermijn is een aftredend lid terstond herkiesbaar.
3. De zittingsduur van de GMR-leden is vastgelegd in een Rooster van Aftreden. Doel hiervan is dat niet alle GMR-leden tegelijk aftreden.
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; 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 GMR kan de organisatie daarvan opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De GMR bepaalt de samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.
3. De GMR, of gedelegeerd de verkiezingscommissie, stelt een draaiboek op waarin in ieder geval aangegeven wordt:
 - a. de geleding(en) en het aantal vacante zetels (op basis van Rooster van Aftreden (zie art. 5));
 - b. de datum van de verkiezingen (zie art. 7);
 - c. de wijze waarop de verkiezingen zullen plaatsvinden (fysiek of digitaal);
 - d. hoe mensen zich kunnen kandideren, evenals de periode die daarvoor geldt (zie art. 9);
 - e. het moment van communiceren of verkiezingen georganiseerd worden (bij voldoende kandidaten, zie art. 10);
 - f. de periode waarin mensen kunnen stemmen op de kandidaten die zich hebben gemeld (zie art. 11 en 12);
 - g. hoe de uitslag wordt vastgesteld en gecommuniceerd naar de kiesgerechtigden.

>> >>

² In de GMR van de instelling in cluster 1 of 2 heeft ook een ouder zitting van een leerling in het reguliere onderwijs, met ondersteuning van die instelling. Deze ouder wordt gekozen door de ouders van de in de vorige zin bedoelde leerlingen (artikel 3 lid 4 Wms).

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De GMR bepaalt voor welke datum de verkiezingen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden moeten hebben plaatsgevonden.
2. De GMR stelt de betrokken medezeggenschapsraden, het personeel, de ouders, de leerlingen en het bevoegd gezag tijdig 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 ouder of leerling (ouder dan 13 jaar) zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de GMR³.
2. Kiesgerechtigd zijn de leden van de medezeggenschapsraden.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. De GMR stelt 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, de leerlingen en het bevoegd gezag in kennis van wie zich kandidaat heeft gesteld.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders, leerlingen 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.
2. De GMR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum, conform draaiboek, in kennis.

Artikel 11 Wijze van stemming

1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke dan wel digitale stemming.
2. Het uitbrengen van de stem kan digitaal (met een unieke inlogcode) of fysiek (met stemformulieren en een stembus op school) worden georganiseerd. De GMR / verkiezingscommissie bepaalt dit vooraf in het draaiboek.

Artikel 12 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de GMR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Blanco stemmen is mogelijk.
3. Stemmen bij volmacht:
 - a. In het geval van digitaal stemmen is stemmen bij volmacht niet mogelijk.
 - b. In het geval van stemmen middels een stembiljet kan een kiesgerechtigde een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Dit geschiedt bij schriftelijke volmacht met overgave van het stembiljet aan de betreffende kiesgerechtigde. 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. In het geval van fysieke stemming zijn stembiljetten ongeldig:

³ Wanneer een kandidaat zich voor beide geledingen zou kunnen kandideren, is het aan de betreffende kandidaat om bij kandidaatstelling een keuze aan te geven. Actief kiesrecht geldt in dit geval voor beide geledingen, hierop dient het bevoegd gezag toe te zien.

- a. die niet door de GMR gewaarmerkt zijn;
 - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de kiesgerechtigde blijkt;
 - c. waarop niet het vereiste aantal stemmen is uitgebracht.
3. 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 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, leerlingen 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. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.⁴
4. Facultatief: Indien binnen drie maanden na het ontstaan van een vacature reguliere verkiezingen plaatsvinden, vinden er geen tussentijdse verkiezingen plaats.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden 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.
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 interne toezichthouder

De interne toezichthouder en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.⁵

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 of de leerlingen is gekozen.

Artikel 18 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 28g, tweede lid van de Wet op de expertisecentra, 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

⁴ Indien een oproep tot kandidaatstelling als bedoeld in artikel 8 geen of onvoldoende kandidaten oplevert blijft de vacature in de GMR in stand. In dat geval wordt aanbevolen op een later moment (bijvoorbeeld na zes maanden of wanneer iemand zich tussentijds kandidaat wenst te stellen), deze tussentijdse verkiezing wederom te organiseren.

⁵ Om open en vrij overleg mogelijk te maken vindt dit overleg bij voorkeur (deels) plaats buiten aanwezigheid van de bestuurder.

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.

Artikel 20 Algemene bevoegdheden

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 school 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, 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 de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de GMR, de geledingen en de raden als bedoeld in de Wms.
2. De GMR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied (aanvullende afspraak: het bevoegd gezag verstrekt deze informatie voor 1 december van het voorgaande jaar);
 - 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 141 van de Wet op 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 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 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 de school 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 jaar⁶;
 - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke 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

⁶ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

- h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
 - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk voor 1 oktober daaropvolgend: gegevens over het aantal daadwerkelijk aangeboden uren van een op het deel van de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de expertisecentra. (VSO)
Aanvullend zijn het bevoegd gezag en de GMR overeengekomen dat beleidsvoornemens voor het komende schooljaar, waar de GMR in de planning van zijn activiteiten rekening mee moet houden, voor 1 juni worden medegedeeld.
3. Het bevoegd gezag verschafft de GMR de informatie met inachtneming van wat hieromtrent bepaald is in het medezeggenschapsstatuut.
 4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
 5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor 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, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.
 6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de medezeggenschapsraad of een geleding, wijst het bevoegd gezag de medezeggenschapsraad of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid.

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.
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 voor de achterban, 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 GMR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden GMR⁷

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid GMR

1. Het bevoegd gezag heeft 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:
 - a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
 - b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan, en voor het VSO de onderwijs- en examenregeling⁸;
 - c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
 - d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
 - e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, het gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
 - f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
 - g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling; en
 - h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 66b van de Wet op de expertisecentra.

Artikel 25 Adviesbevoegdheid GMR

1. Het bevoegd gezag stelt de GMR vooraf in de gelegenheid gesteld 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 scholen⁹ met betrekking tot:
 - a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27 onderdeel c van dit reglement;
 - b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau;
 - c. de aanstelling of het ontslag van personeel dat is belast met managementtaken ten behoeve van meer dan een school;
 - d. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - e. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

⁷ Bedacht moet worden dat buiten de in dit reglement opgesomde bevoegdheden de GMR op grond van wet- en regelgeving aanvullende bevoegdheden heeft. Het voert te ver in dit modelreglement een uitputtende opsomming op te nemen. Niet onvermeld mag blijven dat op grond van de artikelen 1.6 en 1.11 van het Arbeidsomstandighedenbesluit de GMR een aantal bevoegdheden toekomt op het terrein van arbeidsomstandigheden.

⁸ Hieronder dient ook verstaan te worden het Programma van toetsen en de lessentabel.

⁹ 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.

- f. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
 - h. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
 - i. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
 - j. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
 - k. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
 - l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
 - m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
 - n. regeling van de vakantie;
 - o. het oprichten van een centrale dienst;
 - p. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
 - q. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school; en
 - r. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur;
 - s. VSO: vaststelling of wijziging van het lesrooster
2. Aanvullend zijn het bevoegd gezag en de GMR overeengekomen dat het bevoegd gezag het voorafgaand advies van de GMR behoeft 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 vaststelling of wijziging van het strategisch beleidsplan van de stichting.

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:

- a. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie van personeel dat is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school¹⁰;
- b. regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25, onderdelen d, e, f en o van dit reglement¹¹;
- c. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- d. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- f. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- i. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;

¹⁰ Voor lid a is het niet noodzakelijk dat het besluit van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen.

¹¹ Artikel 25 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).

- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- q. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de GMR tot stand wordt gebracht;
- r. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op het personeel;
- s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie¹²; en
- t. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet bescherming klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel¹³.

Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlinggeleding

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van GMR dat uit de ouders en leerlingen 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:
 - a. vaststelling van de schoolgids;
 - b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
 - c. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders en leerlingen; en
 - d. vaststelling of wijziging van een faciliteitenregeling voor zover die betrekking heeft op ouders en leerlingen.
2. Het bevoegd gezag behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de GMR dat uit de ouders is gekozen, voor elk door het door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of de meerderheid van de scholen met betrekking tot:
 - a. regeling van de gevolgen voor de ouders (SO: en leerlingen) van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onderdelen d, e, f, o van dit reglement¹⁴;
 - b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders of leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een

¹² Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

¹³ Art. 2 lid 1 Wet bescherming klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig werknemers werkzaam zijn, stelt voor hen een procedure vast voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

¹⁴ Art. 25 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), f (deelneming experiment), o (centrale dienst).

- wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen, aanvulling VSO: en beleid met betrekking tot het beheersbaar houden van de middelen die van ouders of leerlingen worden gevraagd voor schoolboeken en lesmateriaal, noodzakelijk om het onderwijs aan de school te kunnen volgen, en voor andere schoolkosten die door het bevoegd gezag noodzakelijk worden bevonden;
 - e. vaststelling of wijziging van het ouder- of leerlingenstatuut (VSO: een mogelijk ouderstatuut);
 - f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
 - g. vaststelling van de onderwijstijd¹⁵;
 - h. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders;
 - i. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
3. VSO: Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande toestemming van het deel van de GMR dat uit de leerlingen 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:
 - a. regeling van de gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot aangelegenheid als bedoeld in artikel 25 d, e, o en q van dit reglement¹⁶;
 - b. vaststelling of wijziging van een mogelijk leerlingenstatuut;
 - c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen; en
 - d. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen.
 4. VSO: Het bevoegd gezag heeft voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, afzonderlijk instemming van het deel van de GMR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 25, eerste lid, van de Wet op de expertisecentra wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 22, eerste lid, onderdeel c, onder 2°, van de Wet op de expertisecentra.

Artikel 28 Tenuitvoering bepaalde besluiten

1. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, eerste lid, onderdelen d, e, f en o van dit reglement, wordt niet ten uitvoer gelegd voordat een definitief besluit is genomen over de regeling van de gevolgen van dat besluit voor het personeel, dan wel voor de ouders of leerlingen, tenzij dringende redenen in het belang van de organisatie/scholen een eerdere tenuitvoerlegging noodzakelijk maken.
2. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, eerste lid, onderdeel a, wordt niet genomen dan na afweging van in elk geval de onderwijskundige, de personele en de materiële belangen van de school, welke afweging schriftelijk in de motivering van het besluit tot uitdrukking wordt gebracht.
3. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onderdeel h (overdracht/fusie), artikel 25 eerste lid, onderdeel d (beëindiging school), en artikel 27

¹⁵ Conform WMS art. 14 lid 4 dient het bevoegd gezag, alvorens instemming te vragen op de schoolgids, instemming voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel t.a.v. onderwijstijd. Tevens dient het bevoegd gezag de oudergeleding instemming te vragen voor beleid m.b.t. lesuitval.

¹⁶ Art. 25 d (beëindiging), e (duurzame samenwerking), o (centrale dienst), q (onderhoud school).

onderdeel b (grondslag) en h (onderwijstijd, enkel voor het SO), wordt niet genomen dan na raadpleging van de ouders.

Artikel 29 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 de expertisecentra 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 stelt de GMR of die geleding van de GMR die het aangaat een termijn van 6 schoolweken 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.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze GMR

Artikel 31 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 32 Uitsluiting 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 betrokken 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 33 Indienen agendapunten door personeel, ouders of leerlingen

1. Het personeel en de ouders/leerlingen van de scholen kunnen, direct of via hun contactpersoon van de GMR, bij het Dagelijks Bestuur van de GMR schriftelijk een (beargumenteerd) verzoek indienen om een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de GMR te plaatsen.
2. Het Dagelijks Bestuur overlegt over het verzoek en informeert nadien de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaats vinden. Niet-plaatsing zal beargumenteerd aan de indiener van de aanvraag worden doorgegeven.
3. Als het onderwerp of voorstel op de agenda wordt geplaatst, kan het Dagelijks Bestuur de verzoeker(s) uitnodigen om het onderwerp of voorstel voorafgaand aan de vergadering van de medezeggenschapsraad verder toe te lichten.
4. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaats gevonden, stelt het Dagelijks Bestuur 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 34 Raadplegen personeel, ouders en/of leerlingen¹⁷

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 artikel 24 tot en met 27 van dit reglement, het personeel en de ouders/leerlingen dan wel de afzonderlijke geleidingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Voor een raadpleging als bedoeld in lid 1 stelt het bevoegd gezag de contactgegevens (zoals de actuele e-mailadressen) van de ouders, leerlingen en het personeel, of een ander passend instrument waarmee de GMR dan wel een geleding zonder tussenkomst van anderen rechtstreeks met het personeel, ouders en leerlingen kan communiceren en hen kan raadplegen, voor zover dat in overeenstemming is met de AVG.

Artikel 35 Huishoudelijk reglement

1. De GMR stelt, met nachtneming 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 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; en
 - f. de wijze van verslaglegging.
3. De GMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie

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

¹⁷ Deze bepaling is een aanvulling op de verplichting die conform art. 28, lid 3 op het bevoegd gezag rust.

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 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 38 Overleg met bevoegd gezag

1. De leden van het College van Bestuur (CvB), of ten minste één van hen, voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de GMR.
2. Ten behoeve van het overleg wordt per kalenderjaar een vergaderplanning opgesteld door het Bestuurssecretariaat. De planning wordt geaccordeerd door de GMR.
3. Bij verhindering van beide leden van het CvB wordt ofwel gezocht naar een nieuwe datum, ofwel zorgt het CvB voor een vervangende overlegpartner met voldoende bevoegdheden om het overleg met de GMR te kunnen voeren.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 39 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.
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. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en leerlingen 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 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 de school.

Artikel 41 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 reglement heeft een werkingsduur van twee jaar en wordt na verloop onder toepassing van lid 1 opnieuw vastgesteld.

Artikel 42 Citeertitel en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement GMR Stichting De Onderwijsspecialisten. Dit reglement treedt in werking met ingang van 15 november 2024.

Ondertekening

namens het bevoegd gezag:

Astrid Berendsen (voorzitter CvB)

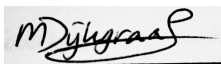
d.d. 15-11-2024



namens de GMR:

Mark Dijkgraaf (voorzitter GMR)

d.d. 15-11-2024



BIJLAGE – OVERZICHT SCHOLEN EN ONDERSTEUNENDE DIENST DE ONDERWIJSSPECIALISTEN

Naam	Type	Adres	Plaats	BRIN-nummer
Anne Flokstraschool	SO	Paulus Potterstraat 8	Zutphen	19TG-01
Anne Flokstraschool	VSO	Emmalaan 2	Zutphen	19TG
Briant College	VSO	Bethaniënstraat 250	Arnhem	23GK
De Blink	SO	David Tenierslaan 8	Veenendaal	14NA
De Blink	VSO	Sterke Arm 2a	Veenendaal	14NA
De Bolster	VSO	Beelelaan 6	Voorst	00AO
De Brouwerij	VSO	Stationsweg 49	Oosterbeek	01JH05
De Fonkel	SO	Jachtlaan 14	Ede	01JE-01
De Linde	SO	Groenewold 188	Deventer	19SY
De Linde	VSO	Rubensstraat 6	Deventer	19SY-01
De Ommezwaai	SO	Bethaniënstraat 244	Arnhem	01JE
De Rabot	SO	Polstraat 33	Didam	05LW
De Vaart	SO	Utrechtseweg 312	Oosterbeek	03IJ
Vierbeek College	VSO-ob	Utrechtseweg 312	Oosterbeek	03IJ-03
Vierbeek College	VSO-bb	Wijnand van Arnhemweg 1	Oosterbeek	03IJ-03
De Wegwijzer	SO	Bunschoterweg 2a	Ede	22NX
De Ziep	VSO	Marsweg 49	Didam	04AN
Floriant	SO	Bakenbergseweg 76	Arnhem	01JH02

Gentiaan College	VSO	Gentiaanstraat 804	Apeldoorn	14XF
Hamalandschool	SO	Varsseveldseweg 47	Lichtenvoorde	00SO
Het Bariet	VSO	Dr. Ariensstraat 3A	Lichtenvoorde	05MF
Het Hofpark	SO	Meester van Hasseltlaan 57	Apeldoorn	20OJ
Het Kroonpad	SO+VSO	Citroenvlinder 51	Apeldoorn	03AE00
Lichtenbeek	SO	Wekeromseweg 6	Arnhem	24HY
Mariendael	SO	Oude Rozengaardseweg 144	Doetinchem	01RE00
Mariendael	VSO	Middachtensingel 12	Arnhem	14PG
Mefortacollege	VSO-ext.	Vluchtheuvellaan 4	Zetten	01JH04
Mefortacollege	VSO-jz+	Vluchtheuvellaan 4	Zetten	01JH00
Meza College	VSO	Asakkerweg 5	Ede	16QF
Prisma College	VSO	Heijenoordseweg 7	Arnhem	03RM
SAM	SBO	Boddens Hosangstraat 98	Doetinchem	01FN
SAM	SBO	Van Limburg Stirumlaan 5	Doetinchem	19PA
Vester College	VSO	Hendrik Stafweg 2	Ede	23GK-05
Ondersteunende dienst		Vossenstraat 6	Arnhem	

Laatst bijgewerkt op basis van adressenlijst augustus 2024