

	<b>Reglement MR</b>
Werkveld	GMR
Versie	2.0
Datum:	2008
Vastgesteld	CvB d.d. 01.01.2009
MR instemming	per school
Gewijzigd	CvB d.d. 20 mei 2010
MR instemming	per school
Gewijzigd	CvB d.d. 14 januari 2014
MR instemming	

## Reglement MR

### **Stichting Katholiek Onderwijs Drenthe (SKOD)**

Waanderweg 64-j  
 7812 HZ EMMEN  
 Tel. 0591 667 010  
 Fax 0591 676 160  
 e-mail [info@skod.nl](mailto:info@skod.nl)  
 website [www.skod.nl](http://www.skod.nl)

# Medezeggenschapsreglement MR

## Preamble

Dit is het reglement van de Medezeggenschapsraad (MR), verbonden aan een van de scholen binnen de stichting, te weten:

SBO Toemalijn	Emmen
St. Gerardusschool	Emmen
St. Fransschool	Emmen
R.K. Basisschool De Banier	Zwartemeer
St. Theresiaschool	Barger-Compascuüm
R.K. Basisschool De Hoeksteen	Emmer-Compascuüm
R.K. Basisschool De Brummelbos	Erica
Kardinaal Alfrinkschool	Emmen
St. Henricusschool	Klazienaveen
Rk/Pc Jenaplanschool Kristalla	Emmen
Pastoor Middelkoopschool	Klazienaveen
R.K. Basisschool De Diedeldoorn	Emmen

## **Hoofdstuk 1**

## **Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- |    |               |   |
|----|---------------|---|
| a. | Wet           | Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).   |
| b. | Bevoegd gezag | College van Bestuur SKOD (CvB).   |
| c. | Schoolleiding | De directeur en adjunct-directeur, bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs, die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag gemandateerd werkzaam zijn aan de school. |
| d. | GMR           | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet.  |
| e. | MR            | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in artikel 3 van de wet.  |
| f. | School        | School genoemd in de 'Preambule'.   |
| g. | Organisatie   | Gehele onderwijsinstelling (College van Bestuur, directie en scholen).  |
| h. | Leerlingen    | Leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs.   |
| i. | Ouders        | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen.   |
| j. | Personeel     | Personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is (tijdelijke benoeming) bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school.                              |
| k. | Geleding      | Afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid.   |
| l. | Statuut       | Medezeggenschapsstatuut SKOD.   |
| m. | Reglement GMR | Reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad SKOD.  |
| n. | Reglement MR  | Reglement van de Medezeggenschapsraad van één van de SKOD scholen.  |

## **Hoofdstuk 2    Inrichting van de Medezeggenschapsraad**

### **Artikel 2        De MR**

MR                    Aan elke school binnen de Stichting Katholiek Onderwijs Drenthe (SKOD) te Emmen is een MR ingesteld.  
Deze MR wordt rechtstreeks uit en door de ouders en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

### **Artikel 3        Samenstelling en omvang van de Medezeggenschapsorganen**

Samenstelling MR        De samenstelling en omvang van de MR zijn vastgelegd in artikel 3 van het Medezeggenschapsstatuut SKOD.

### **Artikel 4        Onverenigbaarheden**

Uitsluiting            1.        Geen lid van de MR kunnen zijn degenen die deel uitmaken van de schoolleiding.  
2.        Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.  
3.        Geen lid van de MR kunnen zijn de leden van de Raad van Toezicht van de Stichting.  
4.        Een personeelslid dat tevens ouder is kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de MR.

### **Artikel 5        Zittingsduur**

Periode                1.        Een lid van de MR heeft zitting voor een periode 4 jaar.  
Her kiesbaar            2.        Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is, behoudens het gestelde in het volgende lid, terstond herkiesbaar.  
3.        Een lid van de MR kan ten hoogste twee maal achtereenvolgend worden gekozen en kan ten hoogste 6 jaren onafgebroken deel uitmaken van de medezeggenschapsraad. Na een onderbreking van een jaar is betrokkene weer herkiesbaar.  
4.        Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.  
5.        Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR door:  
          **a.** overlijden;  
          **b.** opzegging door het lid;  
          **c.** onder curatelenstelling;  
          **d.** zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

## **Hoofdstuk 3 De verkiezing**

### **Artikel 6 Organisatie verkiezingen**

Leiding	De leiding van de verkiezing van de leden van de MR berust bij de MR. De organisatie daarvan kan opgedragen worden aan een verkiezingscommissie.
Commissie	De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie.

### **Artikel 7 Datum verkiezingen**

Datum	1. De MR bepaalt – na overleg met de schoolleiding – de datum van de verkiezing, alsmede het tijdstip van aanvang en einde van de stemming.
Bekendmaking	2. De MR stelt de schoolleiding, de ouders en het personeel op de hoogte van het in het eerste lid genoemde datum en tijdstip.

### **Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Verkiesbaar	1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd of verkiesbaar tot lid van de MR.
-------------	--

### **Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Kieslijst	De MR stelt vier weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar 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**

Onvoldoende kandidaten	Indien uit een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen. De MR stelt de schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.
------------------------	--

## **Artikel 11 Verkiezing**

Stemming  
Biljet

De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.  
Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de MR aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

## **Artikel 12 Stemming; volmacht**

Stemming

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de MR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.

Volmacht

2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

## **Artikel 13 Uitslag verkiezingen**

Verkozen

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.

Uitslag

2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaten.

## **Artikel 14 Tussentijdse vacature**

Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, tweede lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.

2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan de schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaat.

3. Indien uit een geleding minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR 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 overeenkomstige toepassing.

## **Hoofdstuk 4    Algemene taken en bevoegdheden van de MR**

### **Artikel 15    Overleg met de schoolleiding**

Overleg met gehele MR  
Overleg met geleding

De schoolleiding en de MR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door (een geleding van) de MR of de schoolleiding. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de schoolleiding de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

### **Artikel 16    Initiatief bevoegdheid MR**

Initiatiefrecht

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de schoolleiding voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

Reactie

2. De schoolleiding brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de schoolleiding de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen.

Overleg met geleding

3. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de schoolleiding de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

### **Artikel 17    Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling**

Openheid

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.

Gelijkheid

2. De MR waakt voorts in de scholen in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.

Verslag

3. De MR doet aan alle bij de scholen betrokken geledingen 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 18 Informatieverstrekking**

Algemene informatie De MR ontvangt van de schoolleiding, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

Specifieke informatie De MR ontvangt in elk geval:

- a.** jaarlijks de schoolbegroting 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 171 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 de schoolleiding 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 schriftelijke 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 de schoolleiding waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich houden tot elkaar en tot die van het voorgaande jaar.
- g.** aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de schoolleiding, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

Informeren andere geleding Indien de schoolleiding een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de MR aangeboden. Daarbij verstrekt het de schoolleiding 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 19 Jaarverslag**

Jaarverslag 1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan het bevoegd gezag en de schoolleiding.

Ter inzage 2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen ter inzage wordt gelegd, dan wel anderszins toegankelijk is.



## **Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding**

- Openbaarheid
1. De vergadering van de MR 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 MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De behandeling van de desbetreffende aangelegenheid vindt dan plaats in een besloten vergadering
  3. Het bevoegd gezag dan wel de MR kan omtrent het in de vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan de MR zijn of worden voorgelegd, geheimhouding opleggen.

## **Hoofdstuk 5    *Bijzondere bevoegdheden medezeggenschapsraad***

### **Artikel 21    Instemmingsbevoegdheid MR**

De schoolleiding heeft de voorafgaande instemming van de raad voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a.** Vaststelling of wijziging van de onderwijskundige doelstelling van de school;
- b.** Vaststelling of wijziging van het schoolplan;
- 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 scholen en het onderwijs;
- e.** De verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van de school of nevenvestiging op grond van artikel 84a WPO.

### **Artikel 22    Adviesbevoegdheid MR**

De MR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door de schoolleiding voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a.** Beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid WPO, of uitbreiding van de werkzaamheden van de stichting of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- b.** Deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- c.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- d.** Aanstelling van de schoolleiding;
- e.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- f.** Vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening BSO wordt georganiseerd.
- g.** Regeling van de vakantie;
- h.** Nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- i.** Vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de WPO.

### **Artikel 23    Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

De schoolleiding heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a.** regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 22, onderdelen b, c en d;<sup>1</sup>
- b.** 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;

---

<sup>2</sup> <sup>1</sup> artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment).

- c. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- d. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;

#### **Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding**

De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat uit de ouders is gekozen, voor de door hen voorgenomen besluiten van gemeenschappelijk belang voor alle scholen of de meerderheid van de scholen met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22, onder b, c en d;<sup>2</sup>
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of onderdelen daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders worden gevraagd zonder dat daartoe een 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 leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststellen van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. 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;

#### **Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 tot en met 24, zijn niet van toepassing:

- a. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift of een collectieve arbeidsovereenkomst;
- b. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van de schoolleiding;
- c. de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het bevoegd gezag in decentraal georganiseerd overleg;
- d. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid wordt geregeld op bovenschools niveau en derhalve behoort tot de aangelegenheden waarover met de betreffende GMR overleg wordt gevoerd;
- e. wanneer de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is.

## **Artikel 26 Termijnen**

- |              |    |  |
|--------------|----|--|
| Reactie      | 1. | De schoolleiding stelt de (geleding van de) MR een termijn van 2 maanden waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement.  |
| Verlengen    | 2. | De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de schoolleiding per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.   |
| Verkorten    | 3. | In spoedeisende gevallen kan de schoolleiding de MR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt de MR daar mee in.  |
| Geen reactie | 4. | Indien de MR dan wel dat deel van de MR gekozen door de geleding die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, wordt de MR geacht het eens te zijn, respectievelijk in te stemmen met het aan de MR voorgelegde voorgenomen besluit. |
| Vakantie     | 5. | De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.   |

## **Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze MR**

### **Artikel 27 Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

- |                                      |    |   |
|--------------------------------------|----|---|
| Functies in de MR optreden in rechte | 1. | De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.             |
|                                      | 2. | De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte. |

### **Artikel 28 Uitsluiting van leden van de MR**

- |              |    |   |
|--------------|----|---|
| Verplichting | 1. | De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichting na.  |
| Nalatigheid  | 2. | De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:<br><b>a.</b> hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van dit reglement;<br><b>b.</b> hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;<br><b>c.</b> hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR; |
| Procedure    | 3. | Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid te verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.   |
|              | 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 derden besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.

- 5.** De MR 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 waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
- 6.** Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
- 7.** Een in het 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 29**      **Indienen agendapunten door personeel en ouders**

- |         |    |   |
|---------|----|---|
| Verzoek | 1. | Een personeelslid of een ouder kan de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen.  |
| Agenda  | 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.  |
| Reactie | 3. | Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, 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 MR. |

## **Artikel 30**      **Raadplegen personeel en ouders**

- |             |    |   |
|-------------|----|---|
| Verzoek     | 1. | De MR dan wel een geleding van de MR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van de schoolleiding over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 tot en met 24 van dit reglement, het personeel en/of de ouders over dat voorstel te raadplegen. |
| Raadpleging | 2. | Op verzoek van 30% van het personeel of 30% van de ouders van de scholen van de stichting raadpleegt de MR dan wel een geleding ervan, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders van de school over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.                       |
|             | 3. | Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van de schoolleiding gebracht.  |

## **Artikel 31**      **Huishoudelijk reglement**

1. De MR stelt, met nachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
  - a. de taakomschrijving van de voorzitter en de secretaris;
  - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum wat vereist is om te kunnen vergaderen
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de schoolleiding.

## **Hoofdstuk 7 Regeling (andere) geschillen**

### **Artikel 32 Aansluiting geschillencommissie / Andere geschillen**

- |                            |    |   |
|----------------------------|----|---|
| Interne commissie          | 1. | Andere geschillen dan genoemd in artikel 32 van de wet worden voorgelegd aan een aan de school of organisatie verbonden commissie ter behandeling van geschillen, klachten of bezwaren, die het geschil zoveel als mogelijk is in overeenstemming met het eigen reglement behandelt en een niet-bindend advies uitbrengt.   |
| Geen reactie op initiatief | 2. | Indien de schoolleiding niet in overeenstemming met artikel 6 lid 2 van de wet binnen drie maanden een reactie heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid, kan de MR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen de schoolleiding alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen. |
| Geen motivatie             | 3. | Indien de schoolleiding naar het oordeel van de MR een niet of onvoldoende met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de MR de reactie ter beoordeling aan de in lid 1 bedoelde commissie en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.   |
| Geen overleg               | 4. | Indien de schoolleiding geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de MR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.  |

## **Hoofdstuk 8 Optreden namens het Bevoegd Gezag**

### **Artikel 33 Lid van de schoolleiding voert overleg**

- |               |    |  |
|---------------|----|--|
| Ander overleg | 1. | Namens het bevoegd gezag voert een daartoe aangewezen lid van de schoolleiding het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.   |
| Ontheffing    | 2. | Indien twee derde deel van het aantal leden van de MR daartoe instemt, kan de MR het bevoegd gezag verzoeken deze persoon geheel of gedeeltelijk te ontheffen van zijn taak om de besprekingen te voeren. Het verzoek is met redenen omkleed.  |
|               | 3. | Het bevoegd gezag verleent de in het vorige lid bedoelde ontheffing:<br><b>a.</b> indien deze persoon in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel<br><b>b.</b> indien deze persoon in redelijkheid niet geacht kan worden de besprekingen over één of meer aangelegenheden te voeren. |
|               | 4. | Het bevoegd gezag besluit zo spoedig mogelijk op het verzoek en stelt de MR schriftelijk in kennis van zijn besluit. De ontheffing is voor bepaalde tijd en kan alle of alleen bepaalde gevallen betreffen. Het besluit is met redenen omkleed.  |
| Uitzondering  | 5. | Wanneer de te bespreken aangelegenheid weliswaar de school betreft maar de besluitvorming ten aanzien van die aangelegenheid is voorbehouden aan een beslissingsbevoegd orgaan op bovenschools niveau, voert namens het CvB niet de schoolleiding, maar een daartoe aangewezen lid van het beslissingsbevoegde orgaan het overleg. |
| Verzoek MR    | 6. | Op verzoek van de MR voert het CvB in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.  |



## **Hoofdstuk 9 Overige bepalingen**

### **Voorzieningen**

1. Het bevoegd gezag staat de medezeggenschapsraad het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de medezeggenschapsraad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

### **Artikel 34 Rechtsbescherming**

De schoolleiding 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 MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

### **Artikel 35 Wijziging reglement**

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan alle MR-en 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 MR-en heeft verworven.

### **Artikel 36 Citeertitel / inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als:  
Medezeggenschapsreglement MR.  
Dit reglement treedt in werking met ingang van:  
1 januari 2009.