



Brabants Verenigd  
Openbaar Onderwijs

## Reglement MR van de Stichting BRAVOO

### Preambule

Dit is het reglement van de Medezeggenschapsraad (MR), verbonden aan een van de volgende scholen:

<b>School:</b>	<b>Plaats:</b>	<b>Gemeente:</b>
De Biezenkring	Dongen	Dongen
Westerkim	Dongen	Dongen
De Springplank	's Gravenmoer	Dongen
De Radonkel	Raamsdonksveer	Geertruidenberg
De Vlinderboom	Loon op Zand	Loon op Zand
De Start	De Moer	Loon op Zand
De Touwladder	Kaatsheuvel	Loon op Zand
Den Bussel	Kaatsheuvel	Loon op Zand
Van der Heijden	Waalwijk	Waalwijk
De Hoef-Hugo	Waalwijk	Waalwijk
De Krullebaar	Sprang-Capelle	Waalwijk
Villa Vlinderhof	Waalwijk	Waalwijk

## ***Inhoudsopgave***

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Algemene bepalingen</b>	<b>3</b>
	Art. 1 Begripsbepalingen	
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Inrichting van de MR</b>	<b>4</b>
	Art. 2 De MR	
	Art. 3 Samenstelling en omvang	
	Art. 4 Onverenigbaarheden	
	Art. 5 Zittingsduur	
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>De verkiezing</b>	<b>5</b>
	Art. 6 Organisatie verkiezingen	
	Art. 7 Datum verkiezingen	
	Art. 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen	
	Art. 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen	
	Art. 10 Onvoldoende kandidaten	
	Art. 11 Verkiezing	
	Art. 12 Stemming; volmacht	
	Art. 13 Uitslag verkiezingen	
	Art. 14 Tussentijdse vacature	
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Algemene taken en bevoegdheden van de MR</b>	<b>7</b>
	Art. 15 Overleg met de schoolleiding	
	Art. 16 Initiatiefbevoegdheid MR	
	Art. 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling	
	Art. 18 Informatieverstrekking	
	Art. 19 Jaarverslag	
	Art. 20 Openheid en geheimhouding	
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Bijzondere bevoegdheden medezeggenschap</b>	<b>9</b>
	Art. 21 Instemmingsbevoegdheid gehele MR	
	Art. 22 Adviesbevoegdheid gehele MR	
	Art. 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleiding MR	
	Art. 24 Adviesbevoegdheid oudergeleding MR	
	Art. 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	
	Art. 26 Termijnen	
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Inrichting en werkwijze MR</b>	<b>12</b>
	Art. 27 Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	
	Art. 28 Uitsluiting van leden van de MR	
	Art. 29 Indienen agendapunten door personeel en ouders	
	Art. 30 Raadplegen personeel en ouders	
	Art. 31 Huishoudelijk reglement	
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Regeling (andere) geschillen</b>	<b>14</b>
	Art. 32 Aansluiting geschillencommissie / andere geschillen	
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Optreden namens het bevoegd gezag</b>	<b>15</b>
	Art. 33 Lid van de schoolleiding voert overleg	
<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Overige bepalingen</b>	<b>16</b>
	Art. 34 Rechtsbescherming	
	Art. 35 Vaststelling en wijziging reglement	
	Art. 36 Wijziging reglement – voorstel herziening	
	Art. 37 Citeertitel / inwerkingtreding	

## **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- |    |               |   |
|----|---------------|---|
| a. | WMS           | Wet Medezeggenschap op Scholen.   |
| b. | Bevoegd Gezag | Het College van Bestuur van Stichting BRAVOO vormt het bevoegd gezag  |
| c. | GMR           | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Scholen.  |
| d. | MR            | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen.  |
| e. | School        | Scholen die genoemd zijn in de 'Preambule'.   |
| f. | Leerlingen    | Leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs.   |
| g. | Ouders        | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen van scholen binnen de stichting.   |
| h. | 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. |
| i. | Personeel     | Personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school.                                    |
| j. | Geleding      | Afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de Wet Medezeggenschap Scholen.  |
| k. | Organisatie   | De gehele onderwijsinstelling (Raad van Toezicht, Colle van Bestuur, directies en scholen).   |
| l. | Statuut       | Medezeggenschapsstatuut Stichting BRAVOO.   |
| m. | Reglement GMR | Reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad Stichting BRAVOO.  |
| n. | Reglement MR  | Reglement van de Medezeggenschapsraad van één van de scholen binnen de Stichting BRAVOO.  |
| o. | Stichting     | Stichting Brabants Verenigd Openbaar Onderwijs (BRAVOO) te Kaatsheuvel.   |
| p. | WPO           | Wet op het Primair Onderwijs.   |
| q. | Deelraad MR   | medezeggenschapsraad van een nevenvestiging van een school als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen. Het reglement MR is geldend voor de deelraad.                   |

De inhoud van dit document, indien bedoeld voor de medezeggenschapsraad, zijn ook van toepassing op de deelraad MR.

## **Hoofdstuk 2 Inrichting van de MR**

### **Artikel 2 De MR**

MR Aan elke school binnen de stichting 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/  
deelraad MR Elke MR bestaat uit 4 leden, waarvan:  
a. 2 leden gekozen uit en door het personeel;  
b. 2 leden gekozen uit en door de ouders.  
Bij een school met meer dan 200 leerlingen kan de MR besluiten het aantal leden uit te breiden naar 6, waarvan:  
a. 3 leden gekozen uit en door het personeel;  
b. 3 leden gekozen uit en door de ouders.  
Bij een school met meer dan 400 leerlingen kan de MR besluiten het aantal leden uit te breiden naar 8 leden, waarvan:  
a. 4 leden gekozen uit en door het personeel;  
b. 4 leden gekozen uit en door de ouders.

### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

Uitsluiting

1. Geen lid van de MR kunnen zijn degenen die deel uitmaken van het bevoegd gezag.
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. Een lid van de Raad van Toezicht, de voorzitter van het College van Bestuur, directeur of de schoolleiding kan niet tevens lid zijn van de MR.
4. Een personeelslid dat tevens ouder is op dezelfde school 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 3 jaar. De zittingsperiode start op de dag van de verkiezing.

Herkiesbaar

2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.

Tussentijdse vacature

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, dient af te treden.

Beëindiging lidmaatschap

4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR door:
  - a. overlijden;
  - b. opzegging door het lid;
  - c. onder curatelestelling;
  - d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

Rooster van

5. De MR stelt een rooster van aftreden vast, waarbij rekening

aftreden

wordt gehouden met de zittingsperiode van de leden van de raad. Dit rooster wordt zodanig vastgesteld, dat de continuïteit van kennis en ervaring binnen de raad zoveel als mogelijk gewaarborgd blijft.

## **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, alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

### **Artikel 7 Datum verkiezingen**

Datum	1. De MR bepaalt – in overleg met de schoolleiding – <ul style="list-style-type: none"><li>• aard van de vacature(s) (regulier of tussentijds);</li><li>• de datum van aanvang en einde van de periode dat men zich kandidaat kan stellen;</li><li>• het tijdstip van aanvang en einde van de stemming;</li><li>• de datum van de telling van de stemmen en de verkiezing.</li></ul>
Bekendmaking	2. De MR stelt de schoolleiding, de ouders en het personeel op de hoogte van de in het eerste lid genoemde data en tijdstippen.

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

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

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

Kieslijst	De MR stelt minimaal vier weken voor de verkiezingen vast wie kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Dit 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 beschikbaar 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 GMR 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.
- Bewaartermijn 3. De uitslag van deze verkiezing is leidend voor de procedure m.b.t. een tussentijdse vacature tot de volgende reguliere verkiezing.

## **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 1. De schoolleiding en de MR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door (een geleding van) de MR of de schoolleiding.
- Overleg met geleding 2. Indien tweederde 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 tweederde 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 1. De MR ontvangt van de schoolleiding, al dan niet gevraagd, tijdig<sup>1</sup> en op toegankelijke wijze<sup>2</sup> alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
- Specifieke 2. De MR ontvangt in elk geval:

<sup>1</sup>Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de (geledingen van de) medezeggenschapsraden deze informatie kunnen betrekken bij de uitoefening van hun taken en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen

<sup>2</sup>Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de (G)MR of een geleding daarvan



- informatie
- a. jaarlijks de schoolbegroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. 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.
- Informereren  
andere  
geleding
3. 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 ter kennisgeving aan de schoolleiding, de ouders en het personeel van de school en de GMR.
- 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.

## **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.
- Geheimhouding
3. Leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de schoolleiding dan wel de MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met de opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen tot geheimhouding wordt vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
  4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het vorige lid, oplegt, deelt daarbij tevens mede:
    - a. welke schriftelijke en mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen;
    - b. hoelang deze dient te duren;
    - c. of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht genomen behoeft te worden.
  5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.



## **Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden medezeggenschapsraad**

### **Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid MR**

De schoolleiding behoeft 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.** Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, 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 24, (lid 2) onderdeel b van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien de schoolleiding daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g.** De vaststelling of wijziging van de voor de scholen geldende klachtenregeling;
- h.** Overdracht van een of meer scholen of van een onderdeel daarvan dan wel fusie van de stichting of een of meer scholen, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.

### **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.** Vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de desbetreffende scholen uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, (lid 2) onderdeel b van dit reglement;
- b.** Vervallen, n.v.t. voor MR
- c.** Beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de stichting of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d.** Het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- e.** Deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- f.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- g.** Aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h.** Vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding
- i.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating of verwijdering van leerlingen;
- j.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;

- k.** Vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening BSO wordt georganiseerd.
- l.** Regeling van de vakantie;
- m.** Oprichting centrale dienst;
- n.** Nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o.** Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- p.** Vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de WPO.

## **Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding MR**

De schoolleiding behoeft 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.** vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- b.** regeling van de gevolgen van het personeel van een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 22, onderdelen c, d, e en m;<sup>3</sup>
- c.** vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- d.** 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;
- e.** vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- f.** vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- g.** vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- h.** vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- i.** vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- j.** vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;
- k.** vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- l.** vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- m.** 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;
- n.** vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid en het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die
- o.** vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school respectievelijk de stichting of de wijziging daarvan;
- p.** Vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bestuur en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- q.** Vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten voor zover die betrekking heeft op het personeel.

---

<sup>23</sup> artikel 22 c (beëindiging), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment).

## **Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding MR**

De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat uit de ouders is gekozen 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 c, d, e en m;<sup>4</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 wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- d.** vaststelling van de onderwijstijd;
- e.** vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- f.** vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen de schoolleiding en de ouders;
- g.** vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling, zoals bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op ouders.
- h.** vaststelling of wijziging van de hoogte en vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders worden gevraagd zonder dat daartoe wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- i.** vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen en buitenschoolse activiteiten ten behoeve van de leerlingen;
- j.** vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bestuur;
- k.** vaststelling of wijziging van een ouder- of leerlingenstatuut;
- l.** vaststellen van de schoolgids.

## **Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

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

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| Wet- en regelgeving / CAO | 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;                   |
| Individueen               | 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; |
| WPO art. 38               | b. indien het een aangelegenheid betreft als bedoeld in art. 38 WPO, voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de MR over te laten;       |
| Ander niveau              | 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;                |
| Misbruik                  | 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 uitsluitsel 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	<ol style="list-style-type: none"><li>1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.</li><li>2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.</li></ol>
--------------------------------------	---

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

Verplichting	<ol style="list-style-type: none"><li>1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschapvoortvloeiende verplichting na.</li></ol>
Nalatigheid	<ol style="list-style-type: none"><li>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:<ol style="list-style-type: none"><li>a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van dit reglement;</li><li>b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;</li><li>c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR;</li><li>d. hetzij opgehouden heeft te voldoen aan het vereiste als bedoeld in artikel 8 lid 3.</li></ol></li></ol>
Procedure	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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. In het geval van een MR van 4 leden kan het andere lid samen met de andere geleding dit besluit tot uitsluiting nemen.</li><li>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, rekeninghoudend met de vertrouwelijkheid van gegevens.</li><li>6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.</li><li>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.</li></ol>

## **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 20% van de ouders van de scholen van de school 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 het bevoegd gezag 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 plaatsvervangend voorzitter;
  - 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 taakomschrijving van de contactpersoon GMR.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de schoolleiding.



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

### **Artikel 32 Aansluiting geschillencommissie**

Landelijke  
Commissie  
Geschillen

1. Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS. LCG WMS). Contactgegevens:  
LCG WMS  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)
2. Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de GMR dan wel een geleding van de GMR beslist de LCG WMS als bedoeld in art. 35 lid 1 van dit reglement, overeenkomstig het Reglement LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en GMR dan wel een geleding in zaken die de medezeggenschap betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

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

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

Ander  
overleg

Ontheffing

1. Namens het bevoegd gezag voert een daartoe aangewezen lid van de schoolleiding het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
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:
  - a. indien deze persoon in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel
  - 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.

## **Hoofdstuk 9 Overige bepalingen**

### **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 Vaststelling en wijziging reglement**

1. Het revisie van het Medezeggenschapsreglement MR treedt in werking op 1 december 2017 en heeft in principe een onbeperkte werkingsduur.
2. Het bevoegd gezag legt het Medezeggenschapsreglement MR, daaronder elke wijziging ervan mede begrepen, als voorstel aan de leden van alle MR-en voor.
3. Een voorstel van het bevoegd gezag tot vaststelling of wijziging van het Medezeggenschapsreglement MR behoeft de instemming van tweederde meerderheid van de leden van de MR-en.

### **Artikel 36 Wijziging reglement – voorstel herziening**

1. De schoolleiding legt - op aanwijzing van het CvB - elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR en stelt vast of de MR al dan niet instemt met de voorgenomen wijziging van het reglement;
2. Ten minste tweederde deel van de leden van de MR dient in te stemmen met het voorstel tot wijziging van het reglement;
3. Het CvB stelt het reglement definitief vast indien ten minste tweederde deel van alle MR-en ingestemd heeft met het voorgenomen besluit tot wijziging van het reglement.

### **Artikel 37 Citeertitel / inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als:  
Medezeggenschapsreglement MR.

Dit revisie van dit reglement treedt in werking met ingang van:  
1 december 2017