
Medezeggenschapsreglement MR [NAAM SCHOOL / BRIN]

[Invullen: datum] 2020

Inhoudsopgave ¹

Hoofdstuk 1. Algemeen.....	3
Hoofdstuk 2. Verkiezingen	5
Hoofdstuk 3. Algemene taken / bevoegdheden	7
Hoofdstuk 4. Bijzondere bevoegdheden	10
Hoofdstuk 5. Inrichting en werkwijze	11
Hoofdstuk 6. Overige bepalingen	13
Hoofdstuk 7. Slotbepalingen.....	13

¹ Dit standaard medezeggenschapsreglement voor de medezeggenschapsraden binnen Dunamare Onderwijsgroep is gebaseerd op het modelreglement van Stichting Onderwijsgeschillen.

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1. Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. **bevoegd gezag:** de Stichting Dunamare Onderwijsgroep, vertegenwoordigd door het College van Bestuur;
- b. **deelraad:** een deelraad als bedoeld in artikel 20 lid 1 van de wet;
- c. **geleding:** de afzonderlijke groep van leden als bedoeld in artikel 3 lid 3 van de wet;
- d. **GMR:** de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e. **leerlingen:** leerlingen van de school;
- f. **medezeggenschapsstatuut:** het vigerende medezeggenschapsstatuut van Dunamare Onderwijsgroep;
- g. **MR:** de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- h. **ouders:** ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. **personeel:** medewerkers in dienst van Dunamare Onderwijsgroep, alsmede personen die ten minste gedurende zes maanden binnen Dunamare Onderwijsgroep te werk gesteld zijn gesteld zonder arbeidsovereenkomst, welke medewerkers of personen werkzaam zijn binnen de school;
- j. **school:** school in de zin van de WVO [2020](#) of de WEC zoals deze onderdeel uitmaakt van Dunamare Onderwijsgroep en geïdentificeerd wordt met een BRIN-nummer;
- k. **schoolleiding:** de rector, directeur of de leden van de centrale directie van een school, alsmede de conrector of de adjunct-directeur;
- l. **WEC:** de Wet op de expertisecentra;
- m. **wet:** de Wet medezeggenschap op scholen;
- n. **WVO [2020](#):** de Wet ~~op het~~ voortgezet onderwijs [2020](#).

Artikel 2. Medezeggenschapsraad (MR)

1. Aan de school is een MR verbonden, waaraan taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden toekomen met betrekking tot onderwerpen die van belang zijn voor deze school.
2. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel van de school gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.
3. Indien sprake is van een onderwerp dat van belang is voor alle scholen die deel uitmaken van Dunamare Onderwijsgroep of dat van belang is voor een meerderheid van de scholen die deel uitmaken van Dunamare Onderwijsgroep, treedt de GMR met betrekking tot dat onderwerp in de plaats van de MR.
4. In het geval sprake is van een MR van een school met meerdere vestigingen waarbij een of meerdere deelraden zijn ingesteld, treedt de deelraad in de bevoegdheden van de MR voor zover uitoefening van die bevoegdheden geen betrekking heeft op een ander deel van de school (vestiging/locatie).

Artikel 3. Omvang en samenstelling MR

1. De MR bestaat uit een veelvoud van vier leden van wie:
 - a. de helft van de leden door en uit het personeel van de school wordt gekozen;
 - b. een kwart van de leden door en uit de ouders van de school wordt gekozen;
 - c. een kwart van de leden door en uit de leerlingen van de school wordt gekozen.
2. Indien niet aan het gestelde in lid 1 onder b en c kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep (ouders c.q. leerlingen) te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere groep (ouders c.q. leerlingen).
3. De omvang van de MR hangt samen met het aantal ingeschreven leerlingen van de school:
 - a. 250 leerlingen of minder: 4 leden;
 - b. 750 leerlingen of minder, maar meer dan 250 leerlingen: 8 leden;
 - c. 1.250 leerlingen of minder, maar meer dan 750 leerlingen: 12 leden;
 - d. meer dan 1.250 leerlingen: 16 leden;
 - e. gelet op zijn beperkte resterende taken en bevoegdheden, bestaat de MR van een school met meerdere vestigingen waarbij deelraden zijn ingesteld uit maximaal 8 leden.

Artikel 4. Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag, of die behoren tot de schoolleiding van de school, kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. Een medewerker die is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

Artikel 5. Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is direct herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen zou moeten aftreden.
4. Behalve door het verstrijken van de zittingsperiode eindigt het lidmaatschap van de MR door overlijden van het lid, door opzegging door het lid, of door verlies van de hoedanigheid op grond waarvan het lid deel uitmaakt van de betreffende geleding.

Artikel 6. Overleg met het bevoegd gezag

1. Het overleg met de MR wordt in beginsel gevoerd door een lid van de schoolleiding van de school, dan wel door een andere medewerker die dit overleg namens het bevoegd gezag met de MR voert.
2. In het geval sprake is van een MR van een school met meerdere vestigingen waarbij een of meerdere deelraden zijn ingesteld, wordt het overleg met de MR namens het bevoegd gezag gevoerd door een van de rectoren/directeuren van de betreffende vestigingen dan wel door het bevoegd gezag of door een medewerker die dit overleg namens het bevoegd gezag met de MR voert.
3. Op verzoek van de MR of op verzoek van de medewerker, bedoeld in lid 1 en lid 2, kan het bevoegd gezag besluiten om de medewerker te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag direct voor vervanging van de medewerker.
4. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

Hoofdstuk 2. Verkiezingen

Artikel 7. Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie opdragen aan een verkiezingscommissie. 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, een en ander voor zover daarin nog niet is voorzien in dit reglement.

Artikel 8. Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders, leerlingen, het personeel en de (eventuele) deelraden in kennis van de in lid 1 genoemde tijdstippen.

Artikel 9. Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel van de school, dan wel ouder of leerling van de school zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR. Personen als bedoeld in artikel 4 zijn niet verkiesbaar tot lid van de MR.

Artikel 10. Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De MR stelt 20 werkdagen voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. De MR maakt deze lijst aan de ouders, de leerlingen en het personeel bekend onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 11. Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders, de leerlingen en/of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in lid 1 genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 12. Verkiezingen

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

Artikel 13. Stemming en volmacht

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

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 15. 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 14 lid 1 van dit reglement, 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 het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders, de leerlingen en het personeel 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 bepalingen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 16. Elektronische verkiezingen

Met instemming van de MR en het bevoegd gezag kunnen de verkiezingen ook op elektronische wijze plaatsvinden. De betreffende documenten en formulieren, zoals in dit hoofdstuk zijn vermeld, kunnen in dat geval op elektronische wijze ter beschikking worden gesteld, terwijl de daadwerkelijke verkiezing kan plaatsvinden aan de hand van een daartoe ontworpen (elektronische) applicatie c.q. enquêteprogramma, een en ander voor het overige in overeenstemming met de bepalingen van dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 3. Algemene taken / bevoegdheden

Artikel 17. Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de MR komen bijeen indien daarom wordt verzocht door de MR, een geleding van de MR of het bevoegd gezag.
2. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in lid 1 bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 18. Initiatiefrecht MR

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 het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

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

Artikel 19. Algemene taken

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt voorts in de school 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.
3. De MR 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 de MR overleg te voeren.

Artikel 20. Informatieverstrekking aan de MR

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De deelraad ontvangt in ieder geval de volgende informatie, voor zover deze informatie gelet op de bevoegdheid van de MR betrekking heeft op de school:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks vóór 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de rijksbekostiging die wordt toegekend aan het bevoegd gezag;
 - c. jaarlijks vóór 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel ~~103~~ [5.46 WVO 2020](#);
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. informatie over elk oordeel van de klachtencommissie bedoeld in artikel [3.35 en 3.36 WVO 2020](#) ~~of artikel 23 WEC-24b WVO~~, 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 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 jaar;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met de Raad van Toezicht waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;

- 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 vóór 1 oktober de gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel ~~6~~ 2.38 lid 10 WVO 2020 of artikel 25 WEC WVO over het afgelopen schooljaar.
3. Het bevoegd gezag verschaft de informatie zoveel mogelijk op elektronische wijze aan de secretaris van de MR.
4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding(en) van de MR. 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 c.q. leerlingen en van de met het oog daarop genomen maatregelen.

Artikel 21. Jaarverslag MR

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd dan wel dat het verslag op elektronische wijze wordt gepubliceerd en op die manier voor alle betrokkenen inzichtelijk is.

Artikel 22. Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen aangelegenheid of zaak zich naar het oordeel van een derde deel van de leden van de MR tegen openbaarheid 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 MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs dienen te 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 lid 3 oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze geheimhouding 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 MR.

Hoofdstuk 4. Bijzondere bevoegdheden

Artikel 23. Bijzondere bevoegdheden

1. De vigerende tekst van de wet, in het bijzonder hoofdstuk 3 daarvan, bepaalt de bijzondere bevoegdheden van de MR en zijn geledingen, dat wil zeggen de advies- en instemmingsbevoegdheden.² Deze bevoegdheden zijn beperkt tot aangelegenheden die betrekking hebben op de school.
2. De GMR treedt in de plaats van de MR als het gaat om aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen en in overige in de wet vastgelegde gevallen.
3. Indien aan een deel van de school (vestiging) een deelraad is verbonden, treedt deze deelraad in de plaats van de MR als het gaat om aangelegenheden die uitsluitend betrekking hebben op het desbetreffende deel van de school.

Artikel 24. Uitzonderingen

1. De bijzondere bevoegdheden zijn niet van toepassing indien en voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift, of;
 - b. het een aangelegenheid betreft als bedoeld in artikel ~~40a~~ 7.35 WVO 2020 voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan de personeelsgeleding van de MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst (cao).

Artikel 25. Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijk standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in dit hoofdstuk.
2. De in lid 1 bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mede of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

² Zie voor een actueel overzicht: <https://infowms.nl/content/bevoegdheden-instemming-advies>.

Hoofdstuk 5. Inrichting en werkwijze

Artikel 26. Verkiezing voorzitter en secretaris

De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een vice-voorzitter en een secretaris. De functies van secretaris en plaatsvervangende voorzitter kunnen worden gecombineerd. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.

Artikel 27. Taakverzuim en leden van de MR

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen dat een lid van de MR de in lid 1 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. anderszins een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in lid 2 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 verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in lid 2 kan de MR eveneens besluiten, met een meerderheid van ten minste twee derde deel, het lid uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste zes maanden.
5. De MR pleegt ingeval van het in lid 2 bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen tot een besluit als bedoeld in lid 3 en lid 4 zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een oordeel en/of besluit in de zin van dit artikel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in lid 3 en lid 4 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. Het betrokken lid heeft zelf geen stemrecht in het kader van de besluitvorming zoals bedoeld in dit artikel en is niet aanwezig bij de betreffende beraadslaging en stemming.

Artikel 28. Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

1. Personeelsleden, ouders en leerlingen kunnen de secretaris van de MR schriftelijk verzoeken om een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen.

2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of het voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de betreffende vergadering zal plaatsvinden.
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degene die een verzoek als bedoeld in lid 1 heeft ingediend schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van het onderwerp of voorstel door de MR.

Artikel 29. Raadplegen van personeel, ouders en leerlingen

1. De MR dan wel een geleding van de MR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden zoals bedoeld in hoofdstuk 4 van dit reglement, het personeel, de ouders en/of de leerlingen, dan wel de afzonderlijke geledingen, over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een derde deel van het personeel of een tiende deel van de ouders/leerlingen van de school raadpleegt de MR dan wel een geleding van de MR, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders c.q. leerlingen van de school over een voorstel zoals bedoeld in lid 1.

Artikel 30. Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. De MR zendt onverwijld na het vaststellen of wijzigen van het huishoudelijk reglement een afschrift aan het bevoegd gezag.
3. In het huishoudelijk reglement worden 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 om besluiten te nemen;
 - f. de wijze van verslaglegging;
 - g. het rooster van aftreden.

Hoofdstuk 6. Overige bepalingen

Artikel 31. Geschillen

1. Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), zoals in stand gehouden door Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl).
2. Als sprake is van een medezeggenschapsgeschil waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet, beslist de LCG WMS op verzoek van het bevoegd gezag, dan wel de MR of een geleding van de MR, bij wijze van bindende uitspraak. De behandeling van dit geschil vindt plaats conform het reglement van de LCG WMS.

Artikel 32. Voorzieningen en kosten MR

De wijze van facilitering van de MR is vastgesteld in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 33. Bescherming tegen benadeling

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de leden en de gewezen leden van de MR, alsmede de personen die staan of gestaan hebben op een kandidatenlijst niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 34. Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR heeft verworven.

Artikel 35. Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement MR [\[invullen naam school\]](#).
2. Dit reglement is, nadat twee derde deel van het aantal leden van de MR met de inhoud hiervan heeft ingestemd, vastgesteld door het bevoegd gezag op [\[invullen datum\]](#) 2020 en is de daarop volgende dag in werking getreden.