

# **Medezeggenschapsreglement van MR De Schelp te Puttershoek, onderdeel van Christelijke Scholengroep De Waard te Oud Beijerland**

## **Paragraaf 1 Algemeen**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: College van Bestuur van Christelijke Scholengroep de Waard;
- c. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e. School: De Schelp
- f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- g. ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. schoolleiding: de directeur als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- j. geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- k. kiesgerechtigd: ouders die de leden van de oudergeleding kiezen en personeel dat de leden van de personeelsgeleding kiest;
- l. verkiesbaar: ouders en personeel van de school.

## **Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad**

### **Artikel 2 MR**

1. Aan de school is een MR verbonden.
2. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.
3. De MR leden hebben zitting in de MR zonder last of ruggespraak.
4. De MR vertegenwoordigt gezamenlijk alle ouders en medewerkers van de school.

### **Artikel 3 Omvang en samenstelling MR**

De MR bestaat uit 6 leden van wie

- a. 3 leden door en uit het personeel worden gekozen; en
- b. 3 leden door en uit de ouders worden gekozen.

### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. Personen die deel uitmaken van de raad van toezicht kunnen geen zitting nemen in de MR.
3. 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.
4. Een personeelslid dat tevens ouder is kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de MR.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 3 jaar<sup>1</sup>.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid van de MR kan ten hoogste twee maal achtereenvolgens gekozen worden en kan ten hoogste zes jaren onafgebroken deel uitmaken van de MR. Na een onderbreking van minimaal een jaar is betrokkene weer verkiesbaar. Echter, indien de vacature niet anders vervuld kan worden, is betrokkene terstond (dus na zes jaren) 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:
  - a. door overlijden;

---

<sup>1</sup> De termijn van de GMR is 4 jaar.

- b. door onder curatelestelling;
- c. door opzegging door het lid; of
- d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

### **Paragraaf 3 Verkiezingen**

#### **Artikel 6 Organisatie verkiezingen**

- 1. De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan opdragen aan een verkiezingscommissie.
- 2. 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**

- 1. De MR bepaalt, na overleg met de schoolleiding, de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
- 2. De MR stelt het bevoegd gezag, de schoolleiding, de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

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

- 1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.
- 2. De schooldirecteur is uitgesloten van deelname aan de MR-verkiezingen.

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

- 1. De MR informeert ouders respectievelijk personeelsleden over de vacature. De vacature(s) wordt tevens bekendgemaakt via de website van de school.
- 2. De MR verzoekt kandidaten een motivatiebrief in te dienen en informeert hen over de daarvoor gestelde termijn.
- 3. De MR stelt 30 werkbare dagen voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die zich verkiesbaar hebben gesteld. De MR maakt deze lijst aan de ouders en het personeel bekend.

#### **Artikel 10 Onvoldoende kandidaten**

- 1. Indien uit de ouders en 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 schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 11 Verkiezingen**

- 1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
- 2. 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 en volmacht**

- 1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor zijn 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 13 Uitslag verkiezingen**

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

### **Artikel 14 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, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders 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 tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

### **Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR<sup>2</sup>**

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

1. De MR komt minimaal 5 keer per jaar bij elkaar voor bespreking van jaarlijks terugkerende en actuele beleidsonderwerpen. Voor aanvang van het schooljaar wordt het vergaderschema door de MR vastgesteld en gepubliceerd op de website.
2. Periodiek hebben de voorzitter en de secretaris van de MR een overleg met de schoolleiding, waarin de voortgang van beleidsontwikkeling en besluitvorming in relatie tot MR-gerelateerde thema's worden besproken. Voorbereiding van de agenda van de MR-vergadering maakt deel uit van deze bespreking.
3. De schoolleiding en de MR komen verder bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de MR, een geleding van de MR of de schoolleiding.
4. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de schoolleiding de in het derde lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.
5. Eens per jaar heeft de MR een overleg met de Ouderraad.

#### **Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid MR**

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de schoolleiding voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De schoolleiding brengt op deze voorstellen, in principe binnen zes weken een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR. De schoolleiding kan beargumenteerd uitstel van zijn reactie vragen met als uiterste termijn het geven van een reactie binnen drie maanden na ontvangst van de voorstellen. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van de inhoudelijke reactie op de voorstellen, stelt de schoolleiding de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
3. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de schoolleiding de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

---

<sup>2</sup> Wanneer de GMR treedt in de bevoegdheden van de MR (in aangelegenheden die van belang zijn voor alle of de meerderheid van de scholen) is het GMR-reglement van toepassing.

### **Artikel 17 Algemene taken MR**

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 hem overleg te voeren.

### **Artikel 18 Informatie**

1. De schoolleiding verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De MR ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan de school;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die de schoolleiding 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 of het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
  - f. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van de schoolleiding, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Indien de schoolleiding 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 van de MR. Daarbij verstrekt 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**

1. De MR stelt jaarlijks voor 1 november een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen schooljaar 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 en op de website wordt geplaatst en toegezonden aan het college van bestuur.

### **Artikel 20 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 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 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 de schoolleiding dan wel de MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen

- en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

## **Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden MR**

### **Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid MR**

De schoolleiding heeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door de schoolleiding of het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan, het schoolondersteuningsplan dan wel het leerplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school 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, onderdeel c, van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs; en
- h. 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 die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

### **Artikel 22 Adviesbevoegdheid MR**

De schoolleiding stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door de schoolleiding of het bevoegd gezag te nemen besluit 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 school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 24, onderdeel c, van dit reglement;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- f. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- g. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen<sup>3</sup>;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- j. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;

<sup>3</sup> Afhankelijk van het beleid op het niveau van de stichting.

- l. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- m. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

### **Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

- 1. De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door de schoolleiding en het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 21, onder h, of artikel 22, onder b, c, d van dit reglement<sup>4</sup>;
  - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
  - 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 taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen.

### **Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding**

De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door de schoolleiding of het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 21, onder h, of artikel 22, onder b, c, d van dit reglement<sup>5</sup>;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen 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 de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en 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 de schoolleiding; en
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen de schoolleiding en ouders.

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

- 1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement, zijn niet van toepassing, voor zover:
  - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
  - 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;

<sup>4</sup> Artikel 21 h (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment)..

<sup>5</sup> artikel 21 h (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment)..

- c. indien en voor zover de aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het bevoegd gezag in het decentraal georganiseerd overleg;
  - d. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 37 en 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel 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.

#### **Artikel 26 Termijnen**

1. De schoolleiding of het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van zes weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijke standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de schoolleiding of het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. In spoedeisende gevallen kan de schoolleiding het bevoegd gezag 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.
4. De schoolleiding of het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en, indien nodig, voor welke termijn de verlenging geldt.
5. 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, dan wel de op basis van het tweede of derde lid overeengekomen 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 raad voorgelegde voorgenomen besluit.
6. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.

#### **Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR**

##### **Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris**

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**

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 het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid
  - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
  - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
  - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derde 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 het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de 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 derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

#### **Artikel 29** **Indienen agendapunten door personeel en ouders**

1. Het personeel dan wel de ouders van een school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen. De agenda van een MR-vergadering is uiterlijk één week voor de vergadering verstuurd en beschikbaar op de website.
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.
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, per e-mail op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

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

1. De MR dan wel een geleding van die MR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 tot en met 24 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een 1/3 deel van het personeel of 10% van de ouders van de school raadpleegt de MR dan wel een geleding van die MR, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders van de school over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid;<sup>14</sup>
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van de schoolleiding en het bevoegd gezag gebracht.

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

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

#### **Paragraaf 7** **Regeling geschillen**

##### **Artikel 32** **Aansluiting geschillencommissie**

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl) [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

##### **Artikel 33** **Geschillenregeling overige geschillen**

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 32 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen de schoolleiding respectievelijk het bevoegd gezag en de MR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.



## **Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag**

### **Artikel 34 Overleg namens bevoegd gezag**

1. Namens het bevoegd gezag voert een daartoe aangewezen lid van de schoolleiding overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
2. Op verzoek van de MR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten dat personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.
3. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

## **Paragraaf 9 Overige bepalingen**

### **Artikel 35 Voorzieningen**

1. De schoolleiding staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

### **Artikel 36 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 na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR heeft verworven.

### **Artikel 37 Citeertitel en inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement MR van De Schelp te Puttershoek.  
Dit reglement treedt in werking met ingang van 9-11-2015.