

	Medezeggenschapsreglement voor medezeggenschapsraden van de scholen van de Stichting KyK
Werkveld: Primair onderwijs – basisschool Hazzeleger Balk	Organisatie: Stichting Kyk
Vastgesteld: 28 maart 2024	College van Bestuur: Bram te Kate
MR-instemming (voorzitter): Manon Albada	Directeur: Paul van Dijk

Preambule

Dit is het reglement van de Medezeggenschapsraden voor de scholen van Stichting KyK.

De MR van basisschool Hazzeleger heeft ten minste met tweederde meerderheid het Medezeggenschapsreglement KyK(Hazzeleger) geaccordeerd tijdens zijn vergadering op 28 maart 2024. Het reglement gaat in op 29 maart 2024 en heeft een geldigheidstermijn van 2 jaar.

De bestuurder van KyK, hierna het College van Bestuur, heeft de schooldirecteur gemandateerd om namens het CvB het bevoegd gezag uit te voeren in onderhavig Medezeggenschapsreglement. Dit is tevens vastgesteld in het managementstatuut van KyK. In het Medezeggenschapsreglement wordt de schooldirecteur aangeduid met 'Directeur'.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	4
	Artikel 01 Begripsbepalingen	4
	a. WMS	4
	Wet Medezeggenschap Scholen (Staatsblad 2006, 658	4
	b. Stichting	4
	Stichting KyK	4
	c. Bevoegd gezag	4
	College van Bestuur Stichting KyK, belast met het bestuur namens de stichting.	4
	d. Directeur	4
	Bevoegd gezag op school, gemandateerd door het College van Bestuur aan de directeur bedoeld in de WPO en vastgesteld in het ManagementstatuutKyK.	4
	e. MR	4
	Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in art. 3 van de WMS.	4
	f. School	4
	Eén van de scholen van KyK.	4
	g. Leerlingen	4
	Leerlingen als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO).	4
	h. Ouders	4
	Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen.	4
	i. Personeel	4
	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;	4
	De directeur als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.	4
	k. Geleding	4
	Een afzonderlijke groep van leden als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.	4
	l. Organisatie	4
	De gehele onderwijsinstelling (bestuur, schoolleiding en scholen).	4
	m. Statuut	4
	Medezeggenschapsstatuut van de stichting.	4
	n. Reglement MR	4
	Reglement van de Medezeggenschapsraad van elke school binnen de stichting.	4
	o. WPO	4
	Wet op het Primair Onderwijs.	4
Hoofdstuk 2	Inrichting van de MR	4
	Artikel 02 De MR	4
	Artikel 03 Samenstelling en omvang van de MR	5
	Artikel 04 Onverenigbaarheden	5
	Artikel 05 Zittingsduur	5
Hoofdstuk 3	De verkiezing	6
	Artikel 06 Organisatie verkiezingen	6
	Artikel 07 Datum verkiezingen	6
	Artikel 08 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen	7
	Artikel 09 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen	7
	Artikel 10 Onvoldoende kandidaten	7
	Artikel 11 Verkiezing	7
	Artikel 12 Stemming; volmacht	8
	Artikel 13 Uitslag verkiezingen	8
	Artikel 14 Tussentijdse vacature	8

Hoofdstuk 4	Algemene taken en bevoegdheden van de MR	9
Artikel 15	Overleg met het bevoegd gezag	9
Artikel 16	Initiatief bevoegdheid MR	9
Artikel 17	Taak MR	9
Artikel 18	Informatieverstrekking	10
Artikel 19	Jaarverslag	11
Artikel 20	Openbaarheid en geheimhouding	11
Artikel 21	Vertegenwoordiging MR in Benoeming Advies Commissie (BAC) voorbenoeming directeur	11
Hoofdstuk 5	Bijzondere bevoegdheden medezeggenschapsraad	12
Artikel 22	Bevoegdheden MR	12
Artikel 23	Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	12
Artikel 24	Termijnen	13
Hoofdstuk 06	Inrichting en werkwijze MR	14
Artikel 27	Indienen agendapunten door personeel en ouders	15
Artikel 28	Raadplegen personeel en ouders	15
Artikel 29	Huishoudelijk reglement	15
Hoofdstuk 7	Regeling (andere) geschillen	16
Hoofdstuk 8	Overigebepalingen	17
Artikel 32	Voorzieningen	17
Artikel 33	Rechtsbescherming	17
Artikel 34	Wijzigingreglement	17
Artikel 35	Citeertitel/inwerkingtreding	17

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 01 Begripsbepalingen

- | | |
|------------------|--|
| a. WMS | Wet Medezeggenschap Scholen (Staatsblad 2006, 658 |
| b. Stichting | Stichting KyK |
| c. Bevoegd gezag | College van Bestuur Stichting KyK, belast met het bestuur namens de stichting. |
| d. Directeur | Bevoegd gezag op school, gemandateerd door het College van Bestuur aan de directeur bedoeld in de WPO en vastgesteld in het Managementstatuut KyK. |
| e. MR | Medezeggenschapsraad van een school als bedoeld in art. 3 van de WMS. |
| f. School | Eén van de scholen van KyK |
| g. Leerlingen | Leerlingen als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). |
| h. Ouders | Ouders, voogden of verzorgers van leerlingen. |
| 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. Schoolleiding | De directeur als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs. |
| k. Geleding | Een afzonderlijke groep van leden als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet. |
| l. Organisatie | De gehele onderwijsinstelling (bestuur, schoolleiding en scholen). |
| m. Statuut | Medezeggenschapsstatuut van de stichting. |
| n. Reglement MR | Reglement van de Medezeggenschapsraad van elke school binnen de stichting. |
| o. WPO | Wet op het Primair Onderwijs. |

Hoofdstuk 2 Inrichting van de MR

Artikel 02 De MR

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.

Artikel 03 Samenstelling en omvang van de MR

*Samenstelling
en omvang
MR*

1. De MR bestaat uit tenminste 2 leden.
2. De vertegenwoordiging van ouders en personeelsleden is evenredig.
3. De samenstelling en omvang van de MR is vastgelegd in art. 4 Medezeggenschapsstatuut Stichting KyK.

Artikel 04 Onverenigbaarheden

Uitsluiting

1. De persoon die tevens directeur is kan geen zitting nemen in de MT
2. Een personeelslid dat is opgedragen namens het bestuur op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.
3. Een personeelslid dat tevens ouder is kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de MR.

Artikel 05 Zittingsduur

Periode

1. Leden hebben zitting in de MR voor een periode van 3 jaar. De MR legt dit vast in zijn huishoudelijk reglement.

Herkiesbaar

2. Een lid treedt na zijn zittingsperiode af en is (terstond) herkiesbaar voor een volgende periode.

*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, zou moeten aftreden.

*Beëindiging
lidmaatschap*

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

Hoofdstuk 3 De verkiezing

Artikel 06 Organisatie verkiezingen

Leiding

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de MR berust bij de MR. De organisatie daarvan kan de MR opdragen aan een verkiezingscommissie.

Commissie

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 07 Datum verkiezingen

Datum

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezingen alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.

Bekendmaking

2. De MR stelt de directeur, de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde datum en tijdstippen.

Kandidaat

3. De MR bepaalt n.a.v. de in het eerste lid genoemde datum, waarop personeel en ouders hun verkiesbaarheid kenbaar kunnen maken.

Artikel 08 **Verkiezbare en kiesgerechtigde personen**

Verkiezbaar

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uit maken van het personeel of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd.

Kiesgerechtigd

2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uit maken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de MR.

Artikel 09 **Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Kieslijst

1. De MR stelt zes weken voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van personen die kiesgerechtigden van hen die verkiesbaar zijn.

Verkiezbare kandidaten

2. De MR maakt deze lijst aan de ouders en het personeel bekend onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, als mede de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 10 **Onvoldoende kandidaten**

Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit een geleding van ouders of personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan zetels in de MR voor die geleding beschikbaar zijn, vindt er geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

2. De MR stelt de directeur, de geledingen en de betrokken kandidaten daar van tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 **Verkiezing**

Stemming

1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

Artikel 12 Stemming; volmacht

Stemming

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste even veel stemmen uit als er vacatures 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 achter een volgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd.
2. Indien ervoor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.

Uitslag

3. De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan de directeur, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in art. 13, derde 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 de directeur, de geledingen van de MR 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 zijnde artikelen 6 t/m13 overeenkomstig van toepassing.

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 15 Overleg met het bevoegd gezag

Overleg met gehele MR

1. De directeur en de MR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door (een geleding van) de MR of de directeur.

Overleg met geleding

2. Indien tweederde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de directeur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 16 Initiatief bevoegdheid MR

Initiatiefrecht

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die school betreffen. Hij is bevoegd over deze aan gelegenheden aan de directeur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

Reactie

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

Overleg met geleding

4. Indien tweederde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de directeur de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Taak MR

Openheid

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

Gelijkheid

2. De MR waakt voorts in de school 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 school betrokken geledingen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aan gaan met hem overleg te voeren.

Artikel 18 Informatieverstrekking

Algemene informatie
Specifieke informatie

1. De MR ontvangt van de directeur, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die voor de taakvervulling redelijker wijze nodig zijn.
2. De MR ontvangt in elk geval:
 - 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 middelen uit de Rijkskas die worden toegerekend aan de school;
 - c. jaarlijks vóór 1 juli een jaarverslag¹;
 - d. de uitgangspunten die directeur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden zoals vastgesteld in het Managementstatuut KyK;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie², waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld, bedoeld in artikel 14 van de WPO en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van personeel, ouders en leerlingen;
 - f. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de binnen de school werkzame personen en de directeur waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich houden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
3. De directeur verschafft de MR de informatie door deze per email toe te zenden en mondeling een toelichting daarop te geven waarbij de MT in de gelegenheid wordt gesteld vragen te stellen.
4. Indien de directeur 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 de directeur 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.

Informatie verstrekking

Informerende andere geleding

¹In het jaarverslag is minimaal opgenomen een bestuursverslagen een jaarrekening met de daarbij behorende bijlagen en overige gegevens, als bedoeld in WPO art. 171.

²Zoals bedoeld in art.14WPO.

Artikel 19 Jaarverslag

Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen (kalender) jaar vast en zendt dit verslag ter kennisgeving aan de directeur en (op verzoek) aan individuele personeelsleden en/of ouders.

Ter inzage

2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden algemeen toegankelijk is.

Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding

Openbaarheid

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak. Naar het oordeel van een derde van de leden zich daar tegen 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. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de directeur 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 schriftelijke of mondelinge 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.

Artikel 21 Vertegenwoordiging MR in Benoeming Advies Commissie (BAC) voorbenoeming directeur

Sollicitatie

1. Voor het benoemen van een directeur wordt een BAC ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. Een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, en
- b. Een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen.

Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden medezeggenschapsraad

Artikel 22 Bevoegdheden MR

1. De bijzondere bevoegdheden van de medezeggenschapsraad ([Bevoegdheden - InfoWMS](#)) zijn deze, welke genoemd zijn in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 14 van de Wet Medezeggenschap op Scholen, ([wetten.nl - Regeling - Wet medezeggenschap op scholen - BWBR0020685 \(overheid.nl\)](#)) betreffende respectievelijk de instemmingsbevoegdheden, adviesbevoegdheden, instemmingsbevoegdheid personeelsdeel en instemmingsbevoegdheid ouderdeel en instemmingsbevoegdheid ouderdeel van een PO-school.

Artikel 23 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van artikel 22, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens het gegeven voorschrift;
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de WPO voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad over te laten;
 - c. het aangelegenheden betreft die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad treedt in dat geval in de plaats van de medezeggenschapsraden. Dit is van overeenkomstige toepassing op de onderscheiden geledingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad indien het bevoegdheden van een geleding van de medezeggenschapsraad betreft.
2. De bevoegdheden van het deel van de medezeggenschapsraad 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 24 **Termijnen**

Termijnen

1. De directeur stelt de (geleding van de) MR een termijn van 6 weken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit reglement: bijzondere bevoegdheden medezeggenschapsraad;

Verlengen

3. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de directeur per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt de directeur daar mee in;
4. De directeur deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Verkorten

5. In spoedeisende gevallen kan de directeur de MR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde termijn het schriftelijke standpunt uit te brengen. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten, stemt de MR daar mee in.

Vakantie

6. Schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.

Hoofdstuk 06 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 25 Verkiezing voorzitter en penningmeester/plaatsvervangend voorzitter

Functies

1. De MR kiest uit zijn midden een dagelijks bestuur bestaande uit een voorzitter en een penningmeester/plaatsvervangend voorzitter.

Optreden in rechte

2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

Artikel 26 Uitsluiting van leden van de MR

Verplichting

1. De leden van de MR komende uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichting na.

Nalatigheid

2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. Ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wetten van dit reglement;
 - b. De plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. Een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.

Procedure

3. In geval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid te verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. In geval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, meteen meerderheid van ten minste twee derden besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het 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 in gebrachte bezwaren en in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich kan doen bijstaand door een raadsman.

Medezeggenschapsreglement van de scholen van Stichting KyK

Artikel 27 Indienen agendapunten door personeel en ouders

Verzoek

1. Een personeelslid of een ouder kunnen de directie verzoeken een onderwerp of voorstel te agenderen voor een vergadering van de MR, indien het een onderwerp betreft dat meerdere leerlingen en/of personeelsleden en/of ouders betreft.

Agenda

2. Een verzoek voor een te agenderen onderwerp wordt tenminste een week voordat de vergadering van de medezeggenschapsraad plaatsvindt schriftelijk gedaan bij de voorzitter van de medezeggenschapsraad.

Reactie

3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de voorzitter 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 28 Raadplegen personeel en ouders

1. We kiezen ervoor dat we de ouders en personeel via Parro en de website zullen informeren.

Artikel 29 Huishoudelijk reglement

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

Hoofdstuk 7 Regeling (andere) geschillen

Artikel 30 Aansluiting geschillencommissie

*Landelijke
Commissie
Geschillen*

1. Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen (WMS. LCG WMS). Contactgegevens:
LCGWMS
Postbus85191
3508 AD Utrecht
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

Geschillen

2. Andere geschillen dan genoemd in art. 31 WMS worden voorgelegd aan een commissie in lid 1 van dit artikel genoemd.

*Geen reactie op
initiatief*

3. Indien de directeur niet in overeenstemming met art. 6 lid 2 WMS binnen drie maanden een reactie heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in art. 16, eerste lid, kan de MR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen de directeur alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.

Geen motivatie

4. Indien de directeur naar het oordeel van de MR een niet of onvoldoende met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in art. 17, eerste lid van het reglement, kan de MR de reactie ter beoordeling aan de in lid 1 bedoelde commissies deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen de directeur alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.

Geen overleg

5. Indien de directeur geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in art. 17, eerste lid van het reglement, kan de MR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

Hoofdstuk 8 Overigebepalingen

Artikel 32

Voorzieningen

Voorzieningen

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

Artikel 33

Bescherming

Rechtsbescherming

1. De directeur draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in art. 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 stichting of op een van de scholen.

Artikel 34

Wijzigingen

Wijzigingreglement

1. De directeur 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 35

Citeertitel/inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als:
Medezeggenschapsreglement Stichting KyK