

# **Medezeggenschapsreglement**

## **Winkler Prins**

**2019**

Versie d.d. 27 september 2019

## Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemeen.....	3
Hoofdstuk 2	De medezeggenschapsraad.....	3
Hoofdstuk 3	Verkiezingen .....	4
Hoofdstuk 4	Algemene taken en bevoegdheden van de MR .....	5
Hoofdstuk 5	Bijzondere bevoegdheden MR (zie voor een actueel overzicht van de bijzondere bevoegdheden:.....	7
Hoofdstuk 6	Inrichting en werkwijze MR.....	8
Hoofdstuk 7	Regeling geschillen .....	9
Hoofdstuk 8	Optreden namens het bevoegd gezag .....	9
Hoofdstuk 9	Overige bepalingen .....	9

## **Hoofdstuk 1 Algemeen**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

- a. Wet of WMS: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: De bestuurder van Winkler Prins;
- c. mandaatverlening: de deelschooldirecteuren en stafdirecteuren zijn gemandateerd om namens de bestuurder taken en bevoegdheden uit te oefenen, zoals beschreven in het Managementstatuut Winkler Prins 2017;
- d. schoolleiding of managementteam: de bestuurder, alsmede de directeuren van de deelscholen en de stafdirecteuren;
- e. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- f. school: Winkler Prins, school voor openbaar voortgezet onderwijs;
- g. leerlingen: de leerlingen, als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs, van de school;
- h. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de 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. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- k. PMR: de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad;
- l. reglement: dit medezeggenschapsreglement

## **Hoofdstuk 2 De medezeggenschapsraad**

### **Artikel 2 MR**

Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

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

1. Aan de school is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit:
  - a. 8 leden gekozen uit en door het personeel
  - b. 4 leden gekozen uit en door de ouders
  - c. 4 leden gekozen uit en door de leerlingen.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag en de schoolleiding kunnen geen zitting nemen in de MR.
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.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie schooljaren.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is eenmaal terstond herkiesbaar.
3. De MR hanteert een rooster van aftreden
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;
  - b. door opzegging door het lid; of
  - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

### **Hoofdstuk 3 Verkiezingen**

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

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. 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 de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders, de leerlingen en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

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

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

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

De MR stelt niet later dan 21 dagen 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 10 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 het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 11 Verkiezingen**

De verkiezingen vinden plaats bij geheime stemming. De verkiezingscommissie bepaalt de vorm van de verkiezing (schriftelijk, digitaal of anders).

#### **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 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 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 artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
4. In geval van een langdurige ziekte of langdurig verlof (waaronder zwangerschapsverlof) kan een lid tijdelijk (voor de duur van de ziekte of het verlof) worden vervangen. Daartoe wordt de volgende procedure gevolgd:
  - a. Als er minder dan een jaar geleden verkiezingen zijn gehouden onder de betreffende geleding dan wordt het eerstvolgende niet verkozen lid uit de verkiezingsuitslag benaderd plaats te nemen in de MR totdat het vervangen lid weer terug is.
  - b. Als het niet verkozen lid, als bedoeld in artikel 14.4.a afziet van tijdelijke vervanging van het afwezige lid wordt het eerstvolgende niet verkozen lid uit de verkiezingsuitslag benaderd.
  - c. Indien er geen niet verkozen lid wordt gevonden dat de vervanging op zich neemt, kan de MR besluiten, conform artikel 6 uit het MR-Reglement, versnelde verkiezingen te organiseren om in de tijdelijke vacature te kunnen voorzien.
  - d. Het lidmaatschap van de vervanger eindigt terstond na terugkeer van het vervangen lid, tenzij dat lid zijn lidmaatschap opzegt.
  - e. Conform artikel 5, lid 4 treedt een lid, dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.

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

##### **Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag en de MR komen bijeen, indien de MR, een geleding van de MR of het bevoegd gezag daarom onder opgave van redenen verzoekt.
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 het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

##### **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 het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag 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 het bevoegd gezag de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
4. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

##### **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.
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. Het bevoegd gezag 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 het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 103, eerste lid van de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, 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 het 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 het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op 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;
  - 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; en
  - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 6g van de Wet op het voortgezet onderwijs.
3. 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 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 en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

#### **Artikel 19 Jaarverslag medezeggenschapsraad**

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.

#### **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 het bevoegd gezag 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.

**Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden MR (zie voor een actueel overzicht van de bijzondere bevoegdheden: <http://www.infowms.nl/toolkit-en-publicaties/instemming-of-advies/>)**

**Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid MR**

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot een aangelegenheid zoals opgenomen in artikel 10 van de WMS. Voorts is het bevoegd gezag met de MR op grond van artikel 24, derde lid van de WMS overeengekomen dat elk besluit van het bevoegd gezag met betrekking tot de Klokkenuitvoering Winkler Prins de voorafgaande instemming van de MR heeft.

**Artikel 22 Adviesbevoegdheid MR**

Het bevoegd gezag stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot een aangelegenheid zoals opgenomen in artikel 11, eerste lid van de WMS.

**Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot een aangelegenheid zoals opgenomen in artikel 12, eerste lid van de WMS.

**Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlinggeleding**

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot een aangelegenheid zoals opgenomen in artikel 14, eerste lid van de WMS.
2. Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot een aangelegenheid zoals opgenomen in artikel 14, tweede lid WMS.
3. Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot een aangelegenheid zoals opgenomen in artikel 14, derde lid van de WMS.
4. Het bevoegd gezag heeft voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, afzonderlijk instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 6g, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel c, onder 1°, van de Wet op het voortgezet onderwijs.

**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. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 40a van de Wet op het voortgezet 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. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van uiterlijk 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. Daarbij geldt dat de uiterste termijn voor de aanlevering van de stukken door het bevoegd gezag wordt gekoppeld aan de vergadering van de MR (uiterlijk drie weken daarvoor) en

dat de MR uiterlijk drie weken na de vergadering van de MR haar standpunt aan het bevoegd gezag meedeelt. Het vergaderrooster wordt door de MR in samenspraak met de bestuurder jaarlijks voorafgaande aan het nieuwe schooljaar vastgesteld.

2. De in het eerste lid 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 mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

## **Hoofdstuk 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 in geval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en in geval 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, ouders en leerlingen**

1. Het personeel, de ouders en leerlingen van de school kunnen het verzoek indienen een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de medezeggenschapsraad te plaatsen.
2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager wanneer het onderwerp of voorstel 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 diegenen, 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 medezeggenschapsraad.

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

De medezeggenschapsraad dan wel een geleding van die raad 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/leerlingen dan wel de afzonderlijke geleidingen over dat voorstel te raadplegen.



### **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 het bevoegd gezag.

### **Hoofdstuk 7 Regeling geschillen**

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

De school is aangesloten bij de:

Landelijke Commissie voor Geschillen 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 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.

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

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

1. In principe voert de bestuurder zelf het overleg met de MR. Het bevoegd gezag kan in voorkomende gevallen zich bij de besprekingen met de MR of een geleding laten vertegenwoordigen door een lid van het Managementteam.
2. De in het voorgaande lid bedoelde personen kunnen op eigen verzoek of op verzoek van de MR, dan wel de geledingen, van die taak ontheven worden. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor een vergelijkbare vervanging.
3. Het dagelijks bestuur van de MR voert overleg met de bestuurder over aangelegenheden die de MR betreffen.
4. Tenminste twee keer per jaar vindt een overleg plaats tussen (een deel van) de MR en de Raad van Toezicht.
5. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

### **Hoofdstuk 9 Overige bepalingen**

#### **Artikel 35 Voorzieningen**

1. Het bevoegd gezag 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.
2. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

#### **Artikel 36 Rechtsbescherming**

Het bevoegd gezag 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 37      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 38      Tot slot**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement Winkler Prins 2019.
2. Het Medezeggenschapsreglement Winkler Prins 2019 is vastgesteld door het bevoegd gezag van Winkler Prins op 27 september 2019 nadat de Medezeggenschapsraad van Winkler Prins heeft ingestemd met de regeling in de vergadering van 26 september 2019.
3. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.
4. De regeling is via [www.winklerprins.nl](http://www.winklerprins.nl) te downloaden of op verzoek bij een lid van het managementteam van de school op te vragen.