

Reglement MR Chr. Coll. Schaersvoorde 2019

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a) Wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658, zoals nadien gewijzigd);
- b) Bestuur: het bestuur van Stichting Achterhoek VO;
- c) Medezeggenschapsraad (MR): de medezeggenschapsraad of deelraad zoals bedoeld in de begripsbepalingen van het Statuut Medezeggenschap Achterhoek VO 2015;
- d) Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR); de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e) School: Christelijk College Schaersvoorde
- f) Leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs die zijn ingeschreven op de (deel)school;
- g) Ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h) Schoolleiding: de rector of directeur van de (deel)school;
- i) Personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bestuur en dat werkzaam is op de (deel)school;
- j) Geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- k) Statuut: Statuut Medezeggenschap Achterhoek VO 2015

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 Samenstelling MR

1. Aan de school is een medezeggenschapsraad verbonden, waarvan de leden rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel worden gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.
2. De MR bestaat uit 16 leden.
3. Van de leden van de MR wordt de helft gekozen uit en door het personeel, een vierde deel door en uit de ouders en een vierde deel door en uit de leerlingen.
4. Indien zich geen of onvoldoende ouders of leerlingen kandidaat stellen voor een zetel in de MR, dan kunnen de vacante ouderzetels worden vervuld door leerlingen, respectievelijk de vacante leerlingezetels door ouders.

Artikel 3 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bestuur of de raad van toezicht van Achterhoek VO of lid van de schoolleiding zijn of als personeelslid namens het bestuur het overleg met de MR voert kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. Een personeelslid dat tevens ouder is, kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de MR.
3. Een personeelslid dat is opgedragen namens het bestuur het overleg te voeren met de MR kan geen lid zijn van de MR.

Artikel 4 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van vier jaren.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar. In het huishoudelijk reglement stelt de MR een rooster van aftreden vast, dan wel bepaalt het aantal periodes waarvoor een lid kan worden herbenoemd.
3. Bij het ontstaan van een tussentijdse vacature in de MR wijst de MR een nieuw lid aan overeenkomstig de procedure van artikel 13.

4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is verkozen treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is verkozen, zou moeten aftreden.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door ondercuratelestelling;
 - d. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

Paragraaf 3 De Verkiezing

Artikel 5 Organisatie verkiezingen

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.
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 6 Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt (de vertegenwoordiger van) het bestuur, de ouders, de leerlingen en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 7 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 8 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De MR stelt 4 weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de ouders, leerlingen en het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.¹

Artikel 9 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders, de leerlingen en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt (de vertegenwoordiger van) het bestuur, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 10 Verkiezing

De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

Artikel 11 Stemming; volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de medezeggenschapsraad zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.

¹ Gelet op het feit dat Schaersvoorde vier locaties kent, wordt de procedure voor het kiezen van leerlingen voor de MR op een passende wijze vormgegeven.

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 12 Uitslag verkiezingen

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. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan (de vertegenwoordiger van) het bestuur, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, tweede lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan (de vertegenwoordiger van) het bestuur, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders, 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 5 t/m 12 van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 14 Overleg met (de vertegenwoordiger van het) bestuur

1. (De vertegenwoordiger van) het bestuur en de MR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de MR, een geleding van de MR of (de vertegenwoordiger van) het bestuur.
2. Indien tweederde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert (de vertegenwoordiger van) het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.
3. De rector/directeur voert namens het bestuur het overleg met de MR, zoals bepaald in het managementstatuut.
4. Op verzoek van de MR of op verzoek van de rector/directeur kan het bestuur besluiten de rector/directeur te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bestuur te voeren.
5. Op verzoek van de MR voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

Artikel 15 Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in de school betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan (de vertegenwoordiger van) het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. (De vertegenwoordiger van) het bestuur brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt (de vertegenwoordiger van) het bestuur de

MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.

3. Indien tweederde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert (de vertegenwoordiger van) het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 16 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

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 17 Informatieverstrekking

1. De MR ontvangt van (de vertegenwoordiger van) het bestuur, 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, of op een latere datum in overleg met de MR, informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bestuur;
 - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 106 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - d. de uitgangspunten die (de vertegenwoordiger van) het bestuur 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 (de vertegenwoordiger van) het bestuur 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 schriftelijke 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 bestuur;
 - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met de raad van toezicht.
3. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen de bestuursorganisatie het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid. Het bestuur stelt de in lid 2 en 3 genoemde informatie langs digitale weg ter beschikking.
4. Bij de uitvoering van de voorafgaande artikellieden 2f en 2g kan het bestuur toepassing geven aan artikel 8, vijfde lid van de WMS.
5. Indien (de vertegenwoordiger van) het bestuur 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 vertegenwoordiger van) het bestuur 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 18 Jaarverslag

De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast, verzendt naar de schoolleiding en draagt er zorg voor dat dit verslag (op aanvraag) beschikbaar is voor bestuur en de GMR. 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. Tevens wordt een digitaal exemplaar van het jaarverslag op een openbare plaats op de websites van de school geplaatst.

Artikel 19 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De 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 vertegenwoordiger van) het bestuur 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 verstreekte 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 raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de MR

Artikel 20 Uitoefening van de instemmings- en adviesbevoegdheden

1. De MR en/of de geledingen van de MR oefenen de instemmings- en adviesbevoegdheden uit zoals opgenomen in de artikelen 10 tot en met 14 van de wet. De specifieke instemmings- en adviesbevoegdheden waar de artikelen 10 tot en met 14 van de wet naar verwijzen zijn te vinden op: <http://www.infowms.nl/toolkit-en-publicaties/instemming-of-advies/>.
2. Toekomstige wijzigingen in de wettelijke instemmings- en adviesbevoegdheden, zoals die worden opgenomen in de artikelen 10 tot en met 14 van de wet, zijn automatisch van toepassing.

Artikel 21 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van artikel 20, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;

- b. het betreft de aangelegenheid als bedoeld in artikel 40a van de Wet op het voortgezet onderwijs voor zover het betrokken (DGO-)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 22 Termijnen

1. (De vertegenwoordiger van) het bestuur stelt de MR of de geleding van de MR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 20 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door (de vertegenwoordiger van) het bestuur per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. (De vertegenwoordiger van) het bestuur deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.
4. Indien de MR dan wel de geleding van de MR die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, kan (de vertegenwoordiger van) het bestuur het voorgenomen besluit omzetten in een definitief besluit.
5. In spoedeisende gevallen kan (de vertegenwoordiger van) het bestuur de MR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijk standpunt uit te brengen.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 23 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris. Bij ontstentenis van de voorzitter wijst de MR een (vaste) vicevoorzitter aan.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de secretaris, vertegenwoordigt de MR in rechte.

Artikel 24 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. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij 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 tweederde deel 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 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

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 25 Quorum en besluitvorming

1. De MR besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste meerderheid van het totale aantal in functie zijnde leden aanwezig of middels een mandaat² aan een collega-MR-lid vertegenwoordigd is. Daarbij dient tenminste één vertegenwoordiger van iedere geleding feitelijk aanwezig te zijn. Mandaten dienen de gehele vergadering te betreffen en hoeven geen, maar mogen wel stemopdrachten bevatten.
Elk lid van de MR vertegenwoordigt één stem. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd, met dien verstande dat er minimaal 2 hele dagen dienen te zijn tussen de dag van rondzending van de oproep en de dag van de vergadering. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
2. In de gevallen waarin als gevolg van dit reglement een voorgenomen besluit van (de vertegenwoordiger van) het bestuur de instemming behoeft van de oudergeleding en/of leerlinggeleding en/of de personeelsgeleding van de MR, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de meerderheid van het aantal in functie zijnde leden van dat deel van de MR aanwezig of middels een mandaat vertegenwoordigd is. Blanco stemmen tellen voor de berekening van de meerderheid niet mee.
3. Een lid mag schriftelijk en ondertekend een ander lid machtigen een stem uit te brengen. Deze schriftelijke machtiging dient voorafgaand aan de betreffende stemming aan de secretaris overlegd worden. De machtiging mag een inhoudelijke keuze of een stemrecht naar bevinding van betreffend lid bevatten. De machtiging mag voor de hele vergadering of voor afzonderlijke punten gegeven worden. De gemachtigde moet instemmen met het aannemen de machtiging. Een gemachtigde mag maximaal 1 machtiging afgeven.
4. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij een lid een schriftelijke stemming verlangt. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
5. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats tussen de kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij de herstemming is diegene gekozen, die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien bij herstemming de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

2

Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een ander te handelen, maar zonder de daarbij horende verantwoordelijkheid

Artikel 26 Indiening agendapunten door personeel, ouders of leerlingen

1. Het personeel dan wel de ouders dan wel de leerlingen kunnen de secretaris verzoeken 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 voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden. De secretaris meldt betreffend verzoek en het antwoord minimaal bij de agenda mededelingen van de eerst volgende vergadering.
3. Binnen 14 dagen nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

Artikel 27 Raadplegen personeel, ouders en of leerlingen

1. De raad dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van (de vertegenwoordiger van) het bestuur over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 20 van dit reglement, alle leden van geledingen dan wel alle leden van de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een vijfde deel van het personeel of 5% van de ouders of 5% van de leerlingen van de school raadpleegt de raad dan wel een geleding van die raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders en/of de leerlingen van de school/scholen over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van (de vertegenwoordiger van) het bestuur gebracht.

Artikel 28 Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast. 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.
2. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan (de vertegenwoordiger van) het bestuur.

Paragraaf 7 Overige bepalingen

Artikel 29 Voorzieningen

1. (De vertegenwoordiger van) het bestuur staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. (De vertegenwoordiger van) het bestuur werkt de faciliteiten voor de leden van de MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 30 Rechtsbescherming

(De vertegenwoordiger van) het bestuur draagt er zorg voor dat de leden en de gewezen leden en kandidaat leden van de MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school en de stichting.

Paragraaf 8 Regeling (andere) geschillen

Artikel 31 Aansluiting geschillencommissie

De school is aangesloten bij de Landelijke Stichting Geschillencommissies te Utrecht.

Artikel 32 Onthouding van instemming door de MR

1. Als (de vertegenwoordiger van) het bestuur op een voorgenomen besluit als bedoeld in artikel 20 in eerste instantie niet de vereiste instemming van de MR heeft verkregen, dan treedt (de vertegenwoordiger van) het bestuur hierover in overleg met de MR.
2. Als een voorgenomen besluit van (de vertegenwoordiger van) het bestuur ook in tweede instantie niet de vereiste instemming van de MR verkrijgt geldt de procedure van artikel 32 van de wet.

Artikel 33 Niet opvolgen van een uitgebracht advies van de MR

Als (de vertegenwoordiger van) het bestuur een besluit neemt waarbij het een op grond van artikel 20 gegeven advies van de MR niet of niet geheel volgt, is de procedure van artikel 34 van de wet hierop van toepassing.

Artikel 34 Interpretatieverschil

Als (de vertegenwoordiger van) het bestuur en de MR of een geleding van de MR van mening verschillen over de interpretatie van het bepaalde bij of krachtens wet dan wel het bepaalde in dit statuut en reglement, onder andere of de vraag of een besluit behoort tot de voorgenomen besluiten als omschreven in 20, kan (de vertegenwoordiger van) het bestuur dan wel de MR of een geleding van de raad dit op grond van artikel 35 van de wet voor een bindende uitspraak voorleggen aan Landelijke Commissie voor Medezeggenschapsgeschillen.

Artikel 35 Ontbreken overeenstemming over de inhoud van het medezeggenschapsreglement

Als (de vertegenwoordiger van) het bestuur en de MR geen overeenstemming bereiken over de inhoud van het medezeggenschapsreglement is de procedure van artikel 33 van de wet van toepassing.

Artikel 36 Wijziging reglement

Het bestuur 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; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement Christelijk College Schaersvoorde
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1-3-2019
3. Het medezeggenschapsreglement van Christelijk College Schaersvoorde van 1 augustus 2016 wordt per 01-03-2019 ingetrokken.