

Medezeggenschapsreglement (inclusief uitvoeringsregels)

Conform Wet Medezeggenschap op Scholen

**Stichting Katholieke Scholengroep
Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot**

Versie: september 2023

INHOUDSOPGAVE

MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT	5
PARAGRAAF 1 ALGEMEEN	6
Artikel 1 Begripsbepaling	6
PARAGRAAF 2 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	7
Artikel 2 Medezeggenschapsraad	7
Artikel 3 Omvang en samenstelling medezeggenschapsraad	7
Artikel 4 Onverenigbaarheden	7
Artikel 5 Zittingsduur	7
PARAGRAAF 3 DE VERKIEZING	9
Artikel 6 Organisatie verkiezingen	9
Artikel 7 Datum verkiezingen	9
Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen	9
Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen	9
Artikel 10 Onvoldoende kandidaten	9
Artikel 11 Verkiezing	9
Artikel 12 Stemming; volmacht	10
Artikel 13 Uitslag verkiezingen	10
Artikel 14 Tussentijdse vacature	10
PARAGRAAF 4 ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE MR	11
Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag	11
Artikel 16 Overleg met interne toezichthouder	11
Artikel 17 Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder	11
Artikel 18 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht	11
Artikel 19 Initiatiefbevoegdheid MR	11
Artikel 20 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling	11
Artikel 21 Informatieverstrekking	12
Artikel 22 Jaarverslag	13
Artikel 23 Openbaarheid en geheimhouding	13
PARAGRAAF 5 BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN VAN DE MR	15
Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid MR	15

Artikel 25	Adviesbevoegdheid MR.....	15
Artikel 26	Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding.....	16
Artikel 27	Instemmingsbevoegdheid ouders/ leerlingendeel.....	18
Artikel 28	Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	18
Artikel 29	Termijnen	19
PARAGRAAF 6	INRICHTING EN WERKWIJZE MR.....	20
Artikel 30	Verkiezing voorzitter en secretaris	20
Artikel 31	Uitsluiting van leden van de MR.....	20
Artikel 32	Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen.....	21
Artikel 33	Raadplegen personeel, ouders en leerlingen	21
Artikel 34	Uitvoeringsregels	21
PARAGRAAF 7	REGELING (ANDERE) GESCHILLEN	22
Artikel 35	Aansluiting geschillencommissie	22
Artikel 36	Andere geschillen	22
PARAGRAAF 8	OPTREDEN NAMENS HET BEVOEGD GEZAG	23
Artikel 37	Overleg namens bevoegd gezag	23
PARAGRAAF 9	OVERIGE BEPALINGEN	24
Artikel 38	Voorzieningen.....	24
Artikel 39	Rechtsbescherming	24
Artikel 40	Wijziging reglement.....	24
Artikel 41	Citeertitel; inwerkingtreding	24
UITVOERINGSREGELS		25
PREAMBULE	26	
HOOFDSTUK 1	ALGEMENE BEPALINGEN	27
Artikel 1	Begripsbepalingen	27
Artikel 2	Aard en werkingsduur	27
HOOFDSTUK 2	INRICHTING VAN DE MEDEZEGGENSCHAP	28
Artikel 3.1	Medezeggenschapsorgaan (organen)	28
Artikel 3.2	Onvoldoende leden uit de geleding ouders of leerlingen	28
Artikel 3.3	Vergaderdata	28



Artikel 3.4	Bijzondere bevoegdheden.....	28
HOOFDSTUK 3	INFORMATIEVOORZIENING.....	31
Artikel 4	Informatie van het bevoegd gezag aan de raad en de (sub-)geledingen	31
Artikel 5	Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft.....	31
Artikel 6	Wijze waarop de raad informatie verstrekt en ontvangt.....	31
HOOFDSTUK 4	FACILITEITEN	32
Artikel 7	Faciliteiten afgesproken in onderling overleg.....	32
HOOFDSTUK 5	TAKEN VOORZITTER, SECRETARIS VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	33
Artikel 8	Taken voorzitter MR en PMR	33
Artikel 9	Taken secretaris MR en PMR	33
HOOFDSTUK 6	ANDERE AFSPRAKEN	34
Artikel 10	Bijeenroepen en agenda van de MR	34
Artikel 11	Quorum.....	34
Artikel 12	Stemming.....	34
Artikel 13	Verslag.....	35
Artikel 14	Jaarverslag.....	35
Artikel 15	Geschillen	35
Artikel 16	Niet voorziene zaken	35

MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT

PARAGRAAF 1 ALGEMEEN

Artikel 1

Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

1. *De wet*: de Wet medezeggenschap op scholen (Staatsblad 658 van 30 november 2006).
2. *Bevoegd gezag*: Bestuur van de Stichting Katholieke Scholengroep Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot vertegenwoordigd door de bestuurder.
3. *Medezeggenschapsraad*: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet (verder aangeduid als MR of raad).
Personeelsgeleding: de gezamenlijke leden van de raad behorende tot de groep personeel (verder aangeduid als PMR).
Oudergeleding: de gezamenlijke leden van de raad behorende tot de groep ouders (verder aangeduid als OMR).
Leerlinggeleding: de gezamenlijke leden van de raad behorende tot de groep leerlingen (verder aangeduid als LMR).
4. *School/tevens instelling*: Katholieke Scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot.
Vestigingen: Heerbeeck College Best, Kempenhorst College Oirschot.
5. *Leerlingen*: leerlingen in de zin van de wet op het voortgezet onderwijs.
6. *Ouders*: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
7. *Schoolleiding*: de bestuurder, de directeuren en de teamleiders.
8. *Directie*: de bestuurder en de directeuren.
9. *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.
10. *Geleding*: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet (de gezamenlijke leden in een raad, behorende tot de groep personeel of de groep ouders of de groep leerlingen).

PARAGRAAF 2 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Artikel 2 Medezeggenschapsraad

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

Artikel 3 Omvang en samenstelling medezeggenschapsraad

1. De MR bestaat uit 16 leden van wie:
 - a. 8 leden door en uit het personeel waarvan 5 leden uit de vestiging Heerbeek College Best en 3 uit de vestiging Kempenhorst College Oirschot; en
 - b. 4 leden door en uit de ouders; en
 - c. 4 leden door en uit de leerlingen worden gekozen.
2. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder b en c kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toebedeeld aan de andere groep. Wanneer er alsnog een kandidaat is voor de betreffende groep, treedt de plaatsvervanger terug. Pas als deze kandidaat via de normale procedure is gekozen als MR-lid, start het MR-lidmaatschap.

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.
3. Een MR-lid kan maar zitting nemen in één geleding tegelijkertijd.
4. Een personeelslid dat tevens ouder is van een leerling die zitting heeft op het HC en/of het KC, kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de MR.

Artikel 5 Zittingsduur

Medewerkers:

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van vier jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij aangewezen of verkozen is, zou moeten aftreden.
4. Een lid dat het lidmaatschap opzegt terwijl de zittingsperiode niet is beëindigd kan zich tijdens de zittingsperiode niet verkiesbaar stellen.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR;
 - a. door overlijden.
 - b. door opzegging door het lid.
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en

- waardoor hij is gekozen.
- d. door ondercuratelestelling.

Leerlingen:

1. Een lid van de MR leerlinggeleding heeft zitting voor de periode dat hij een actieve schoolloopbaan heeft op de vestiging waardoor en waarvoor hij is gekozen.
2. Een lid dat ter vervulling van een vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop hij de schoolloopbaan beëindigt op de vestiging waardoor en waarvoor hij is gekozen.
3. Een lid dat het lidmaatschap opzegt terwijl de zittingsperiode niet is beëindigd kan zich tijdens zijn schoolloopbaan niet meer verkiesbaar stellen.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR;
 - a. door overlijden
 - b. door opzegging lid
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen
 - d. door ondercuratelestelling

Ouders:

1. Een lid van de MR oudergeleding heeft zitting voor een periode van vier jaar op de vestiging waardoor en waarvoor hij is gekozen.
2. Een lid dat ter vervulling van een vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop zijn kind de schoolloopbaan beëindigt op de vestiging waardoor en waarvoor hij is gekozen.
3. Een lid dat het lidmaatschap opzegt terwijl de schoolloopbaan van zijn/haar kind niet is beëindigd kan zich tijdens deze periode niet meer verkiesbaar stellen.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR;
 - a. door overlijden
 - b. door opzegging lid
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen
 - d. door ondercuratelestelling



PARAGRAAF 3 DE VERKIEZING

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezing van de leden van de MR berust bij de MR. De organisatie daarvan draagt de MR op 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 – na overleg met bevoegd gezag – voorafgaand aan het nieuwe schooljaar (in maart) de datum van de verkiezing, 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 kandidaatsstelling deel uitmaken van het personeel of ouder of leerling zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR voor de geleding waartoe zij behoren. Alleen personeelsleden met een vaste benoeming zijn verkiesbaar tot lid van de MR.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

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

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

Indien uit de ouders, 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. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum en binnen de in de WMS gestelde termijn in kennis.

Bij onvoldoende kandidaten voor een van de geledingen kunnen tijdens het schooljaar nieuwe kandidaten voor de MR aangesteld worden. Zo nodig leidt dit tot tussentijdse verkiezingen voor de vacante plaats.

Artikel 11 Verkiezing

1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming, dan wel op digitale wijze via de computer en een online verbinding, waarbij geheimhouding en anonimiteit gewaarborgd worden.
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 betreffende geleding van de kiesgerechtigden bevat.

Indien op digitale wijze wordt gestemd, worden kiesgerechtigden minimaal één week voor de datum van de verkiezingen schriftelijk dan wel via de e-mail op de hoogte gebracht van hun stemrecht en de kandidatenlijst. Het voorkomen van fraude dient hierbij gewaarborgd te zijn.

Artikel 12 Stemming; volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de MR zijn. 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 uit laten brengen. 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 uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de geledingen en de groep kiezers, 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, tweede lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. Indien een lid tijdelijk doch langer dan drie maanden afwezig is wegens ziekte, behandeling of verblijf in het buitenland, kunnen de overige leden van de MR een tijdelijke plaatsvervanger aanwijzen. Het lidmaatschap van het afwezige lid wordt voor die tijd opgeschort. Voor plaatsvervanging komen diegenen in aanmerking die uit dezelfde geleding als het tijdelijk afwezige lid bij de vorige verkiezingen op de kieslijst stonden, daarbij in volgorde van degene met de meeste stemmen.
3. 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.
4. 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 tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn artikelen 6 tot en met 13 van overeenkomstige toepassing.



PARAGRAAF 4 ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE MR

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de MR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de MR, een geleding van de MR of het bevoegd gezag.
2. Indien twee derde 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 Overleg met interne toezichthouder

De interne toezichthouder Raad van Toezicht (RvT) en de MR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

Artikel 17 Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie 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 of de leerlingen is gekozen.

Artikel 18 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 3.1 van de wet op het voortgezet onderwijs, stelt het bevoegd gezag de MR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.

Artikel 19 Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR en een geleding zijn bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de school betreffende. MR en geleding zijn bevoegd om het initiatief te nemen over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen zo mogelijk binnen vier weken en uiterlijk 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 indien nodig ten minste eenmaal in de gelegenheid met de bestuurder overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
4. Indien twee derde van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 20 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.
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.
4. De MR draagt zorg voor tijdig en toereikend overleg van de MR met de oudergeleding, de leerlinggeleding en de personeelsgeleding.

Artikel 21 Informatieverstrekking

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, ongevraagd en gevraagd, tijdig (minimaal acht werkdagen van te voren) op schrift alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig kan hebben. (Toelichting wijziging: de tekst is hiermee volgens artikel 8 lid 1 van de wet, na wijziging van de WMS door de wet uitbreiding bestuurlijk instrumentarium onderwijs).
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 de gegevens als bedoeld in artikel 5.46 van de wet op het voortgezet onderwijs (dit is het jaarverslag met daarbij de jaarrekening);
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden (dit is het directiestatuut);
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 3.35 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. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de wijziging van 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 welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en de afspraken zich verhouden tot elkaar en die van het voorgaande jaar (taakbeleid);
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de wijziging van de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met de rechtspersoon waarbij inzichtelijk gemaakt wordt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en die van het voorgaande 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 beleidsvoornemens. Voor zover deze afwijken van het voorgaande jaar;

- i. periodiek gegevens over de onderwijstijd als bedoeld in artikel 2.38 van de wet op het voortgezet onderwijs. (Toelichting op voorgestelde wijziging: de onderwijsinspectie heeft de bevoegdheid te toetsen op het aantal daadwerkelijk gerealiseerde uren onderwijstijd. Het is van belang de gegevens, zoals het bevoegd gezag die presenteert aan de MR gelijk te laten lopen met de gegevens, die het bevoegd gezag in voorkomend geval presenteert aan de onderwijsinspectie).
3. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de MR of een geleding wijst het bevoegd gezag de MR of die geleding uitdrukkelijk op haar instemmings- of adviesbevoegdheid.
4. 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 van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen. (Toelichting op voorgestelde wijziging: Tekst nieuw artikel 7a van de wet).

Artikel 22 Jaarverslag

De MR stelt jaarlijks vóór 1 juli één integraal jaarverslag van de werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan het bevoegd gezag en de schoolleiding. Dit verslag kan deel uitmaken van het jaarverslag van de instelling. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de school wordt gelegd, dan wel anderszins toegankelijk is. Het op digitale wijze ter beschikking stellen, bijvoorbeeld op de website van de school wordt gelijkgesteld met het ter inzage leggen dan wel het op schriftelijke wijze verslag doen. De MR stelt de geledingen, deelraden en eventuele themaraden in de gelegenheid tot overleg over het jaarverslag.

Artikel 23 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is in principe 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 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.

PARAGRAAF 5 BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN VAN DE MR

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de MR voor de door hem genomen besluiten met betrekking tot:

1. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
2. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het ondersteuningsplan;
3. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
4. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
5. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, de gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
6. de aanvaarding van materiële bijdrage of geldelijke bijdrage anders dan bedoeld in [artikel 13, eerste lid, onderdeel c](#), en [artikel 14, tweede lid, onderdeel c](#) van de wet, 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 bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
7. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
8. 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 3.31 van de wet op het voortgezet onderwijs;
9. vaststelling van de onderwijstijd;
10. besluit over extra vakantiedagen als bedoeld in artikel 2.43 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020.
(Toelichting: het inrichtingsbesluit WVO is vervallen; in plaats daarvan geldt het uitvoeringsbesluit WVO 2020; deze regelt over het aantal dagen vakanties in artikel 2.43 tweede lid: Indien voor een school het aantal dagen vakanties dat bij ministeriële regeling op grond van artikel 2.39, vierde lid, van de wet op het voortgezet onderwijs wordt vastgesteld lager is dan 55 kan het bevoegd gezag voor het betrokken schooljaar extra dagen vakanties vaststellen).
11. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders.

Artikel 25 Adviesbevoegdheid MR

De MR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten met betrekking tot:

1. vaststelling of wijziging van het lesrooster als dat gebaseerd wordt op een wijziging van de lessentabel in het voortgezet onderwijs; (toelichting: in de

wet wordt het lesrooster genoemd. Met deze bepaling heeft de wetgever niet iedere wijziging van het lesrooster aan medezeggenschap willen onderwerpen, maar alleen majeure wijzigingen vanwege wijziging van de lessentabel).

2. 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 ouderbijdrage als bedoeld in artikel [13, eerste lid, onderdeel c](#), en [artikel 14, tweede lid, onderdeel c](#) van de wet ;
3. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
4. het aangaan, verbreken of belangrijke wijzigingen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
5. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
6. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
7. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
8. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
9. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
10. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
11. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
12. regeling van de vakantie;
13. het oprichten van een centrale dienst;
14. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
15. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
16. vaststelling of wijziging van het profiel van de leden van de Raad van Toezichten van het profiel van de Raad van Toezicht als geheel;
17. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel;
18. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur.

Artikel 26

Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

1. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit tot aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25 in de onderdelen 3, 4, 5 en 13;

2. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
3. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
4. 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;
5. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
6. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
7. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
8. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
9. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
10. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
11. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of re-integratiebeleid;
12. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
13. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
14. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
15. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voorzover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
16. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en personeelsdeel vande MR tot stand wordt gebracht;
17. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel.
18. De zaken waarover in de cao tussen partijen is overeengekomen dat instemming vereist is.
19. Toelichting: Inrichtingsbesluit WVO is vervallen.
20. De keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet;
21. Een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders, voor zover deze

betrekking heeft op het personeel.

Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid ouders/ leerlingendeel

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor de door hen voorgenomen besluiten met betrekking tot:
 - a. de vaststelling van de schoolgids
 - b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
 - c. de vaststelling of wijziging van een meldcode voor het personeel als bedoeld in artikel 3.41 van de wet op het voortgezet onderwijs, waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. (Toelichting: het bevoegd gezag moet een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vaststellen. Bij VOBO is van belang op dit onderwerp een zo'n groot mogelijke legitimiteit te verwerven). .
2. Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elke door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 25, onderdelen 3, 4, 5 en 13;
 - b. verandering van grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - c. 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 een mogelijk ouderstatuut;
 - e. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders;
 - f. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
 - g. vaststelling of wijziging van de regeling inzake faciliteiten voor zover die betrekking heeft op ouders.

Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

De artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement zijn niet van toepassing indien en voor zover:

1. de betrokken aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift of een collectieve arbeidsovereenkomst;
2. de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de

- individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van de schoolleiding;
3. de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het bevoegd gezag in het decentraal georganiseerd overleg;
 4. de betrokken aangelegenheid voor de school wordt geregeld op het niveau van de stichting, dan wel een deelraad of een themaraad en derhalve behoort tot de aangelegenheden waarover met de gemeenschappelijke MR dan wel met de betreffende deelraad of themaraad overleg wordt gevoerd;
 5. wanneer de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is (misbruik van bevoegdheid).

Artikel 29

Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geledingen van de MR die het aangaat een termijn van zes weken (vanaf het moment waarop de stukken in bezit zijn van de secretaris van de MR) waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement.
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. 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 uitsluitsel geeft over het al dan niet verlenen van instemming wordt de MR geacht het eens te zijn resp. in te stemmen met het aan de MR voorgelegde besluit en, kan het bevoegd gezag het voorgenomen besluit omzetten in een definitief besluit.
4. In spoedeisende gevallen kan het bevoegd gezag de MR verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen.
5. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.

PARAGRAAF 6 INRICHTING EN WERKWIJZE MR

Artikel 30 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 31 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 een 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 of de wet op het voortgezet onderwijs 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. In geval 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. In geval 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 besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. Bij voorkeur pleegt de MR 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 32 Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

1. Het personeel en de ouders/ leerlingen van de school kunnen de secretaris schriftelijk 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.
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, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

Artikel 33 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

1. De MR dan wel een geleding daarvan kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 24 tot en met 27 van dit reglement, het personeel en de ouders/leerlingen dan wel de afzonderlijke geledingen overdat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een derde deel van het personeel of 10% van de ouders/leerlingen van de school raadpleegt de MR dan wel een geleding van die raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders/leerlingen van de school over een voorstel zoals bedoeld in het eerste lid.
3. Het voornemen tot het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennis van het bevoegd gezag gebracht.

Artikel 34 Uitvoeringsregels

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet uitvoeringsregels bij het reglement vast.
2. In de uitvoeringsregels 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;
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De MR zendt een afschrift van de uitvoeringsregels aan het bevoegd gezag.
4. De uitvoeringsregels maken onderdeel uit van het medezeggenschapsreglement.

PARAGRAAF 7 REGELING (ANDERE) GESCHILLEN

Artikel 35 Aansluiting geschillencommissie

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCGWMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht
info@onderwijsgeschillen.nl, www.onderwijsgeschillen.nl.

Artikel 36 Andere geschillen

1. Andere geschillen dan genoemd in artikel 31 van de wet worden voorgelegd aan een aan de school of organisatie verbonden commissie ter behandeling van geschillen, klachten of bezwaren, die het geschil zoveel als mogelijk is in overeenstemming met het eigen reglement behandelt en een bindend advies uitbrengt.
2. Geen reactie op standpunt of voorstel
Indien het bevoegd gezag niet in overeenstemming met artikel 6 lid 2 van de wet binnen drie maanden een reactie heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 29, 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 het bevoegd gezag alsnog een zodanige schriftelijke reactie dient uit te brengen.
3. Onvoldoende gemotiveerde reactie
Indien het bevoegd gezag 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 artikel 29, eerste lid van het reglement, kan de MR de reactie ter beoordeling aan de in lid 1 bedoelde commissie voorleggen en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
4. Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 29, 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.

PARAGRAAF 8 OPTREDEN NAMENS HET BEVOEGD GEZAG

Artikel 37 Overleg namens bevoegd gezag

Herformulering van artikel 34 conform artikel 33 besturenraad:

1. De bestuurder voert overleg met de MR als bedoeld in dit reglement.
2. De bestuurder kan een lid van de directie aanwijzen om namens hem het overleg te voeren. Dit wordt alleen in uitzonderingsgevallen toegepast.
3. Indien het bepaalde onder lid 2 wordt toegepast kan de MR indien minimaal twee derde deel van het aantal leden van de MR daartoe instemt, het bevoegd gezag verzoeken het lid van de schoolleiding geheel of gedeeltelijk te ontheffen van zijn taak om de besprekingen te voeren. Het verzoek is met redenen omkleed.
4. Het bevoegd gezag verleent de in het vorige lid bedoelde ontheffing:
 - a. indien het lid van de schoolleiding in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel,
 - b. indien het lid van de schoolleiding in redelijkheid niet geacht kan worden de besprekingen over één of meer aangelegenheden te voeren.
5. Het bevoegd gezag besluit zo spoedig mogelijk op het verzoek en stelt de MR schriftelijk in kennis van zijn besluit. De ontheffing is voor bepaalde tijd en kan alle of alleen bepaalde gevallen betreffen. Het besluit is met redenen omkleed.

PARAGRAAF 9 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 38 Voorzieningen

1. Het bevoegd gezag staat de MR het gebruik toe van voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig acht.
2. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in de uitvoeringsregels.

Artikel 39 Rechtsbescherming

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op de 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 40 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 41 Citeertitel; inwerkingtreding

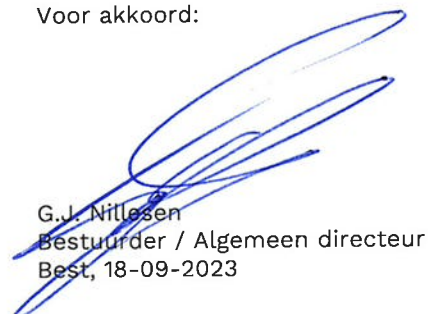
1. Dit reglement kan worden aangehaald als medezeggenschapsreglement V.O.Best-Oirschot.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 18 september 2023.

Voor akkoord:



J. van de Ven
Voorzitter Medezeggenschapraad
Best, 18-09-2023

Voor akkoord:



G.J. Nillesen
Bestuurder / Algemeen directeur
Best, 18-09-2023

UITVOERINGSREGELS

Bijlage bij het Medezeggenschapsreglement
Versie: september 2023

PREAMBULE

Het bestuur van de Stichting Katholieke Scholengroep Voortgezet Onderwijs Best- Oirschot en de medezeggenschapsraad (verder in dit document aangeduid als MR) van de school hebben overlegd over de toepassing van de Wet Medezeggenschap op Scholen (verder in dit schrijven aangeduid als de wet). Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de school die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden.

Het bestuur en de MR leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de communicatie over en weer en de informatieverstrekking aan alle bij de school betrokken personen, zoals hierna vermeld.

De MR heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met de uitvoeringsregels. De uitvoeringsregels gaan in op 18 september 2023

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 *Begripsbepalingen*

1. *Wet*: de Wet Medezeggenschap op Scholen
2. *Bevoegd gezag*: Bestuur van de Stichting Katholieke Scholengroep Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot vertegenwoordigd door de bestuurder.
3. *Medezeggenschapsraad*: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 lid 1 van de wet (verder aangeduid als MR);
Personeelsgeleding: de gezamenlijke leden van de raad behorende tot de groep personeel (verder aangeduid als PMR);
Oudergeleding: de gezamenlijke leden van de raad behorende tot de groep ouders (verder aangeduid als OMR);
Leerlinggeleding: de gezamenlijke leden van de raad behorende tot de groep leerlingen (verder aangeduid als LMR).
4. *Organisatie*: de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie en school)
5. *Geleding*: de gezamenlijke leden in een raad, behorende tot de groep personeel of de groep ouders of de groep leerlingen.
6. *Uitvoeringsregels*: uitvoeringsregels bij medezeggenschap van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot.

Artikel 2 *Aard en werkingsduur*

1. De uitvoeringsregels treden in werking op 18 september 2023 en hebben een werkingsduur van twee jaar. Ze verlopen op 17 september 2025.
2. Vier maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de MR en het bevoegd gezag in overleg over het actualiseren, evalueren en eventueel bijstellen van de uitvoeringsregels. De uitvoeringsregels blijven van kracht indien geen wijzigingen worden aangebracht.
3. Bevoegd gezag en MR kunnen voorstellen doen tot wijzigingen van de uitvoeringsregels ongeacht het verloop van genoemde termijn.
4. Een voorstel van het bevoegd gezag tot wijziging van de uitvoeringsregels behoeft de instemming van tweederde van de leden van de MR.

HOOFDSTUK 2 INRICHTING VAN DE MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 3.1 Medezeggenschapsorgaan (organen)

1. In de school is een MR ingesteld.
2. De MR bestaat uit:
 - a. acht leden gekozen uit en door het personeel, waarvan vijf leden uit de vestiging Heerbeek College en drie leden uit de vestiging Kempenhorst College;
 - b. vier leden gekozen uit en door de ouders, waarvan twee leden uit de vestiging Heerbeek College en twee leden uit de vestiging Kempenhorst College;
 - c. vier leden gekozen uit en door de leerlingen, waarvan twee leden uit de vestiging Heerbeek College en twee leden uit de vestiging Kempenhorst College
3. Indien er voor een geleding niet voldoende kandidaten van een vestiging zijn, dan kan het aantal worden aangevuld met kandidaten van dezelfde geleding van de andere vestiging. Wanneer gedurende het jaar er alsnog een kandidaat is voor de betreffende geleding van de vestiging, dan treedt de plaatsvervanger van de andere vestiging meteen terug.
4. Namens het bevoegd gezag voert de bestuurder besprekingen met de MR, de PMR of leden van de raad. De leden van de MR kunnen gebruik maken van de faciliteiten zoals genoemd in artikel 28 van de wet

Artikel 3.2 Onvoldoende leden uit de geleding ouders of leerlingen

Indien niet aan het gestelde in artikel 3.1 in het tweede lid onder b en c voldaan kan worden, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toegedeeld aan de eerstvolgende kandidaat uit de andere geleding die op grond van de verkiezingsuitslag de volgende kandidaat is. Wanneer gedurende dat jaar er alsnog een kandidaat is voor de betreffende groep, treedt de plaatsvervanger terug. Deze kandidaat is lid van de MR voor de rest van het schooljaar. Pas als deze kandidaat via de normale procedure is gekozen als MR-lid, start de periode van 4 jaar MR-lidmaatschap.

Artikel 3.3 Vergaderdata

De reguliere vergaderdata van de MR worden aan het begin van het schooljaar in overleg tussen de MR en het bevoegd gezag vastgesteld. In overleg kunnen hierin tussentijds aanpassingen plaatsvinden.

Artikel 3.4 Bijzondere bevoegdheden

1. De MR behandelt de onderwerpen die te maken hebben met Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot als geheel:
 - a. De MR kan gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag adviseren en de algemene gang van zaken in de organisatie bespreken met de bestuurder.
 - b. De MR behandelt specifiek de onderwerpen die vallen onder de

volgende artikelen in het reglement: artikel 24 en 25.

2. De PMR behandelt de onderwerpen die alleen te maken hebben met de groep personeel van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot:
 - a. De PMR kan gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag adviseren en de algemene gang van zaken m.b.t. het personeel in de organisatie bespreken met de algemeen directeur.
 - b. De PMR behandelt specifiek de onderwerpen die vallen onder artikel 26.
 - c. . Toelichting verwijdering: artikel 3.4 lid 2 volstaat.
3. De Ouder- en leerlinggeleding behandelt de onderwerpen die alleen en exclusief te maken hebben met de groep ouders en leerlingen. Als een onderwerp specifiek ouders of leerlingen aangaat is het standpunt van de ouders respectievelijk de leerlingen bepalend voor het standpunt van de gehele geleding
4. Besluiten die volgens dit reglement exclusief verbonden zijn aan een geleding worden door de betreffende geleding genomen. In gevallen waar de MR de bespreking of voorbereiding van een ander onderwerp of besluit heeft toevertrouwd aan een geleding of een werkgroep uit de MR, is dit besluit geldig ter bekrachtiging in de MR.

HOOFDSTUK 3 INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de raad en de (sub-)geledingen

Het bevoegd gezag verstrekt ongevraagd tijdig (minimaal acht werkdagen van te voren) zo mogelijk digitaal alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Toelichting verwijdering: Deze tekst is geen uitwerking van het reglement, maar een kopie daarvan.

Artikel 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie digitaal ter beschikking aan de (deel)raad tenzij de informatie om redenen van de omvang van de documenten, techniek, vertrouwelijkheid of de algemene verordening gegevensbescherming beter op andere wijze verstrekt kan worden. Indien de omvang van de informatie groot is, mag het bevoegd gezag volstaan met een samenvatting of mag de raad een samenvatting verlangen. (Toelichting: dit is in overeenstemming met de Algemene wet bestuursrecht) .
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Artikel 6 Wijze waarop de raad informatie verstrekt en ontvangt

1. De raad en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen vijftien werkdagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de raad of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. De secretaris van de raad informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
3. De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar.
4. Alle informatie wordt digitaal verstrekt, tenzij de informatie om redenen van de omvang van de documenten, techniek, vertrouwelijkheid of de algemene verordening gegevensbescherming beter op andere wijze verstrekt kan worden. Indien de omvang van de informatie groot is, mag de raad volstaan met een samenvatting of mag het bevoegd gezag een samenvatting verlangen (Toelichting: dit is in overeenstemming met de Algemene wet bestuursrecht) .
5. Digitale informatie wordt verstrekt aan de secretaris van de MR.
6. De raad heeft de taak om hun achterban zo goed mogelijk te informeren o.a. door agenda's en verslagen van vergaderingen voor de achterban toegankelijk te maken.
7. De MR presenteert ten behoeve van publieke verantwoording en afstemming met het bevoegd gezag jaarlijks een jaarverslag en een activiteitenplan. Onverlet de verantwoordelijkheid van de totale MR, is dit de taak van de secretaris.

HOOFDSTUK 4 FACILITEITEN

Artikel 7 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De raad kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de raad redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de raad zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - a. scholing van de leden van de raad en de raad als geheel
 - b. het inhuren van deskundigen
 - c. het voeren van rechtsgedingen
 - d. het informeren en raadplegen van de achterbanVoorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de raad. Deze faciliteiten worden door het bevoegd gezag beschikbaar gesteld aan de raad
3. De personeelsleden in de raad hebben vrijstelling van reguliere taken. Dit komt tot uitdrukking in het taakbeleid. Voor personeelsleden in de PMR geldt de volgende inzet op basis van eenschooljaar in de jaartaak (combinaties zijn mogelijk):
 - a. lid: 160 klokuren
 - b. één voorzitter van de (P)MR: 150 klokuren bovenop het lidmaatschap
 - c. één vicevoorzitter van de (P)MR: 50 klokuren bovenop het lidmaatschap
 - d. één secretaris van de (P)MR: 50 klokuren extra
 - e. twee leden financiële commissie: elk 30 klokuren extra
 - f. lid OPR: 50 klokuren bovenop het lidmaatschap
4. Ten aanzien van de tegemoetkoming aan de ouders in de raad is het volgende vastgesteld: een vrijwilligersvergoeding van 250 euro per jaar voor alle uit de raad voorkomende werkzaamheden en bij deelname aan de vergaderingen.
5. Ten aanzien van de tegemoetkoming aan de leerlingen in de raad is het volgende afgesproken: een vrijwilligersvergoeding van 100 euro per jaar bij deelname aan de vergaderingen.
6. De RAAD V.O. Best-Oirschot krijgt ambtelijke ondersteuning van de administratie/secretariaat ten behoeve van verslaglegging, verspreiding van agenda en verwerken van in- en uitgaande stukken. Daarvoor is ca. 0,1 fte beschikbaar. Op basis van specifieke en onderbouwde plannen kan deze regeling voor een vaste periode aangepast worden in het overleg tussen de personeelsgeleding en het bevoegd gezag.

HOOFDSTUK 5 TAKEN VOORZITTER, SECRETARIS VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Artikel 8 Taken voorzitter MR en PMR

1. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de MR
2. De voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.
3. De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de raad en het opstellen van de agenda.
4. Er is een plaatsvervangend voorzitter die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt.

Artikel 9 Taken secretaris MR en PMR

De secretaris is belast met het opstellen van de verslagen van de vergaderingen, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de MR bestemde en van de MR uitgaande stukken. De secretaris draagt er zorg voor dat de verslagen van de vergaderingen na het vaststellen terecht komen bij het bevoegd gezag en de leden van de MR. De secretaris is tevens belast met het schrijven van het jaarverslag.

HOOFDSTUK 6 ANDERE AFSPRAKEN

Artikel 10 Bijeenroepen en agenda van de raad

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak bijeen voor de in het reglement voor de MR bepaalde zaken.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering (minimaal vier keer). Een vergadering wordt gehouden binnen 14 dagen nadat het verzoek daartoe is ingekomen.
3. De bijeenroeping geschiedt door de voorzitter door middel van een schriftelijke oproeping aan de leden en de eventuele adviseurs. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste 10 dagen voor de te houden vergadering van de MR.
4. De voorzitter draagt er zorg voor dat de agenda van de vergadering van de MR wordt toegezonden aan bevoegd gezag.

Artikel 11 Quorum

1. Een vergadering van de MR kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebben de leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 12.3 voorgeschreven wijze met dien verstande dat er slechts achtenveertig uren tussen de rondzending der convocaties en het uur der vergadering behoeven te verlopen.
3. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 12 Stemming

1. De MR beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het reglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij de MR in een bepaald geval anders besluit.
Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
2. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen.
Bij deze herstemming zijn diegenen gekozen die dan de meeste stemmen op zich verenigd hebben. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
3. Bij staking van de stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de MR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.



Artikel 13 Verslag

De secretaris maakt van iedere vergadering een verslag dat in de volgende vergadering wordt vastgesteld.

Artikel 14 Jaarverslag

1. De secretaris maakt jaarlijks in februari een verslag van de werkzaamheden van de MR in het afgelopen jaar.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het jaarverslag ter kennisneming gezonden dan wel bekendgemaakt wordt aan het bevoegd gezag en aan de leden van de MR. Dit kan schriftelijk gebeuren, dan wel via de digitale weg. Voorts draagt de secretaris er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen wordt gelegd.

Artikel 15 Geschillen

Eventuele geschillen kunnen alleen aangegaan worden tussen de raad of namens de raad, de totale personeelsgeleding, de totale oudergeleding of de totale leerling-geleding en het bevoegd gezag.

Artikel 16 Niet voorziene zaken

In de gevallen waarin de uitvoeringsregels niet voorzien, beslist de MR op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Medezeggenschap op Scholen, het Medezeggenschapsreglement en de instemming van het bevoegd gezag.