

REGLEMENTERING MEDEZEGGENSCHAP RSG N.O.Veluwe

verzamelde regelingen

4 februari 2019

Colofon			
Status	OPENBAAR		
Kenmerk	2019BJA0201		
Versie	1.0	Datum	4 februari 2019
Soort document	Informatie / reglementen		
Hoofdlijn inhoud	Reglementering medezeggenschap RSG N.O. Veluwe		
Geldig vanaf	4 februari 2019	Geldig tot en met	niet bepaald; vervalt bij herziening
Periodiciteit herziening /aanvulling /vernieuwing	Het reglement wordt geactualiseerd zodra daar aanleiding toe bestaat		
Data vaststelling	Algemeen bestuur	4 februari 2019	
	Rector / DB	nvt	
	Directie	nvt	
	Managementteam	nvt	
	Medezeggenschap MR totaal OMR PMR	10 januari 2019	Instemming op voorhand verleend
Relatie met andere regelingen	De reglementering is een uitwerking op basis van de Wet Medezeggenschap Onderwijs en de CAO Voortgezet Onderwijs		
Publicatie			
Datum publicatie	4 februari 2019 (met uitzondering Regeling MR faciliteiten)	3 juli 2019 (Regeling MR faciliteiten)	
Plaats publicatie	via www.rsgnov.nl		
Bestandsnaam publicatie	MR Reglementering 2019 def.docx/pdf		
Kernwoorden zoekfuncties	MR PMR medezeggenschap		
Auteur(s)	drs. B.J. Aalbers – management controller		
Opmerkingen	De wijzigingsbevoegdheid van de reglementen ligt bij het schoolbestuur, de MR heeft daarbij instemmingsrecht. Voor het huishoudelijk reglement geldt echter dat daarvoor de wijzigingsbevoegdheid bij de MR zelf ligt. Voor de Regeling MR faciliteiten geldt een instemmingsbevoegdheid van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad		
Vorbereiding			
Informatie verkregen van	www.infowms.nl en www.voraad.nl		
Informatie verstrekt aan	Leden medezeggenschapsraad en managementteam		
Samenhang met andere regelingen	Naast de wettelijke basis is er samenhang met het huishoudelijk reglement van de MR.		
Ondersteuning			
mede beoordeeld door:	MR ad hoc - werkgroep reglementen		
ONDERTEKENING	Zie bestuursbesluit		

INHOUDSOPGAVE

BESLUIT

COLOFON besluitvorming

- 1- Medezeggenschapsstatuut Stovonov – RSG NO Veluwe 2019
- 2- Medezeggenschapsreglement Stovonov – RSG NO Veluwe 2019
- 3- Regeling MR faciliteiten RSG NO Veluwe 2019
- 3- Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad RSG N.O. Veluwe 2019
- 4- documentering vaststelling en MR-instemming



Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe

BESLUIT

Het bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe;
overwegende:

- dat ter uitvoering van de huidige inhoud van de Wet Medezeggenschap Onderwijs en de CAO Voortgezet Onderwijs aanpassingen van de regeling van de medezeggenschap voor de RSG N.O.-Veluwe wenselijk zijn;

besluit

kennis te nemen van:

- de brief van de medezeggenschapsraad RSG N.O. Veluwe d.d. 10 januari 2019 betreffende instemming met de concept-voorstellen voor reglementering van de medezeggenschap voor de RSG N.O.-Veluwe en waarin de MR tevens aangeeft dat zij instemt met directe vaststelling van de stukken door het bestuur

vast te stellen:

- het Medezeggenschapsstatuut Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe – RSG Noord Oost Veluwe 2019;
- het Medezeggenschapsreglement Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe – RSG N.O. Veluwe 2019;
- de Regeling MR faciliteiten RSG N.O. Veluwe 2019

in te trekken:

- het Medezeggenschapsreglement RSG N.O. Veluwe 1995 inclusief alle latere wijzigingen;

voorts kennis te nemen van:

- het vastgestelde Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad RSG N.O.-Veluwe 2019

mandaat te verlenen aan:

- de rector/dagelijks bestuurder voor het nader vaststellen van de bedragen en aantallen die zijn opgenomen in de Regeling MR faciliteiten RSG N.O.-Veluwe 2019.

Dit besluit treedt terstond in werking en wordt openbaar gemaakt door publicatie via de website van de school.

Datum: 4 februari 2019

voorzitter

secretaris

Medezeggenschapsstatuut Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe - RSG Noord Oost Veluwe te Epe 2019

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe;
- c. MR: de **medezeggenschapsraad** als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. school: RSG Noord-Oost Veluwe;
- e. leerlingen: de leerlingen, als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs, van de school;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. 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;
- h. geleding: een afzonderlijke groep van **medezeggenschapsraad**leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- i. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Aard en werkingsduur statuut

1. Het statuut treedt in werking op 1 januari 2019 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk 2 maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de MR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. Het bevoegd gezag en de MR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het aflopen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn.
4. Een voorstel tot een of meer bepalingen in het statuut of een wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de MR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3.1 Medezeggenschapsorgaan

1. Aan de school is een MR verbonden.
2. De MR bestaat maximaal uit 6 leden gekozen uit en door het personeel, 3 leden gekozen uit en door de ouders en 3 leden gekozen uit en door de leerlingen, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de school onderscheidenlijk uit ouders en leerlingen, elk de helft van het aantal leden van de MR bedraagt.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatie door het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die zij voor de vervulling van hun taken nodig hebben.
Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen.
Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
2. Tot de informatie als bedoeld in lid 1 behoort 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 106, 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 regelingen met betrekking tot de privacy van het personeel, de ouders en de leerlingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de wet
 - 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 jaar¹;
 - 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;

¹ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

- 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. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de MR.
 4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
 5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de MR aan.

Artikel 5 Informatieverstrekking betrokkenen

1. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over zijn activiteiten en stelt elk van hen in de gelegenheid om met elk van hen overleg te voeren.
2. De vergaderingen van de MR dan wel de geledingen, zijn in principe openbaar.
3. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt en, waar nodig en wenselijk, eveneens langs schriftelijke weg.

Artikel 6 Onderlinge informatieverstrekking

1. De MR en de geledingen doen aan elkaar gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen elk van hen in de gelegenheid om met elk van hen overleg te voeren.
2. Alle informatie wordt in principe digitaal verstrekt en, waar nodig en wenselijk, eveneens langs schriftelijke weg.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 7 Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling

1. Het bevoegd gezag staat aan ouders, leerlingen en personeelsleden, die deelnemen in de MR, het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Het bevoegd gezag vergoedt verder alle scholingskosten voor de MR-leden.
2. De school kent een Regeling MR-facilitering.
In die regeling wordt tenminste opgenomen:
 - de facilitering in tijd ten behoeve van de personeelsleden van de MR voor faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten, met inachtneming van hetgeen daarover in de cao vo is bepaald.
 - de facilitering van administratieve ondersteuning van de MR en de geledingen

In die regeling kunnen ook worden opgenomen:

- een vacatieregeling, regeling onkostenvergoeding en/of eventueel andere voorzieningen voor ouders en/of leerlingen

Deze regeling is ter informatie als bijlage aan dit statuut toegevoegd, maar vormt geen onderdeel van dit statuut.

3. Op het schriftelijk verzoek van ouders, leerlingen en personeelsleden, die deelnemen in de MR en de geledingen vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De MR en de geledingen kunnen het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.

4. De MR en de geledingen stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 3.

Hoofdstuk 5 **Besprekingen**

Artikel 8 **Besprekingen namens bevoegd gezag**

1. De rector/dagelijks bestuurder voert namens het bevoegd gezag de besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid van de wet met de leden van de MR en de geledingen.
2. De rector/bestuurder kan zich laten vervangen. In dat geval heeft de vervanger daartoe mandaat verkregen van het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 6 **Overige bepalingen**

Artikel 9 **Citeertitel, inwerkingtreding**

Dit statuut kan worden aangehaald als:

Medezeggenschapsstatuut Stovonov / RSG N.O. Veluwe 2019.

Dit reglement treedt in werking op 4 februari 2019.

Medezeggenschapsreglement Stichting Openbaar Voortgezet Openbaar Onderwijs Noordoost Veluwe - RSG Noord Oost Veluwe te Epe 2019

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- | | |
|----------------------------|--|
| a. de wet: | de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658); |
| b. bevoegd gezag: | Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe |
| c. interne toezichthouder: | de leden van het algemeen bestuur van het bevoegd gezag |
| d. MR: | de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet; |
| e. school: | RSG Noord-Oost Veluwe |
| f. leerlingen: | de leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs; |
| g. ouders: | de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen; |
| h. schoolleiding: | de rector/dagelijks bestuurder, alsmede de teamleiders; |
| i. personeel: | het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is |
| | op de school; |
| j. geleding: | een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid |
| van | de wet |

Paragraaf 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. De MR bestaat maximaal uit 12 leden van wie
 - a. 6 leden door en uit het personeel worden gekozen (4 leden uit het onderwijzend personeel en 2 leden uit het onderwijsondersteunend- en beheerspersoneel)
 - b. 3 leden door en uit de ouders worden gekozen; en
 - c. 3 leden door en uit de leerlingen worden gekozen;Het aantal leden, gekozen uit het personeel van de school, onderscheidenlijk uit ouders en leerlingen bedraagt elk de helft van het aantal leden van de MR.

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 toegedeeld aan de andere groep.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag 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 4 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 is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. 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.

Paragraaf 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 een maand 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, schriftelijke stemming.

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.

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 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 Overleg met interne toezichthouder

De interne toezichthouder 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 24d 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 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 20 Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 21 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 jaar²;
 - 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;

² Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

- 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. Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie in principe digitaal, waar nodig en wenselijk, eveneens schriftelijk
 4. 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 22 Jaarverslag

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 23 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.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden MR

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid MR

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

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en

- welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27, tweede lid, onder c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
 - g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
 - h. 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 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs; en
 - i. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO.

Artikel 25 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:

- a. vaststelling of wijziging van het lesrooster;
- b. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 27, tweede lid onder c van dit reglement;
- c. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- g. 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;
- h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- i. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- j. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- m. regeling van de vakantie;
- n. het oprichten van een centrale dienst;
- o. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- p. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
- r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft 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:

- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement³;
- b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- n. 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;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel;
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 24, onderdeel i van dit reglement;
- s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie⁴; en
- t. 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 personeel⁵.

Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlinggeleding

1. Het bevoegd gezag behoeft 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:

- a. de vaststelling van de schoolgids;

³ Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en n (centrale dienst).

⁴ Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

⁵ 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.

- b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag; en
 - c. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders/leerlingen.
2. Het bevoegd gezag behoeft 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:
- a. regeling van de gevolgen voor de ouders van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement⁶;
 - b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
 - d. de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het beheersbaar houden van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd voor schoolkosten, met uitzondering van lesmateriaal als bedoeld in artikel 6e, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs, die door het bevoegd gezag noodzakelijk worden bevonden;
 - e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
 - f. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders; en
 - g. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.
3. Het bevoegd gezag behoeft 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:
- a. regeling van de gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement⁷;
 - b. vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut;
 - c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
 - d. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen; en
 - e. vaststelling of wijziging van het leerlingenparticipatiebeleid, bedoeld in artikel 24a , eerste lid, onderdeel ia, van de Wet op het voortgezet onderwijs.
4. Het bevoegd gezag behoeft 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 (G)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.

⁶ Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelname experiment) en n (centrale dienst).

⁷ Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelname experiment) en n (centrale dienst).

Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27 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 29 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van vier 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 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. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.
4. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat
 - a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming van het bevoegd gezag;
 - b. de MR in de gelegenheid wordt gesteld overleg te voeren voordat het advies wordt uitgebracht
 - c. de MR zo spoedig mogelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan een advies van de MR gevolg wordt gegeven
 - d. de MR zo spoedig mogelijk in kennis wordt gesteld van het niet of niet geheel volgen van een advies, dat daarbij de ook redenen daarvoor worden aangegeven en dat de MR de gelegenheid tot een nader overleg met het bevoegd gezag alvorens het besluit definitief wordt genomen

Artikel 30 Thema-overleg / voorbereidingsgroepen

1. De MR stelt ten behoeve van de voorbereiding van de MR-behandeling van een afzonderlijk thema zonedig een voorbereidingsgroep in.
2. De MR vaardigt desgevraagd één of meer leden af naar een voorbereidingsgroep waarin met de schoolleiding en/of anderen wordt gewerkt aan een beleidsvoornemen.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 31 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.
3. De voorzitter/plaatsvervangend voorzitter en de secretaris komen niet uit dezelfde geleding.
4. De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris kunnen niet uit de geleding leerlingen worden gekozen.

Artikel 32 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 derden 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 33 Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

1. Individuele personeelsleden, ouders en leerlingen kunnen de MR verzoeken een agendapunt op de MR-agenda te plaatsen en kunnen daarbij aangeven dat zij daarbij willen worden gehoord. Voorzitter en secretaris nemen op zo'n verzoek een voorlopige beslissing en stellen daarvan de indieners en de MR-leden in kennis.
2. Gaat het verzoek bedoeld in lid 1 vergezeld van steunbetuigingen van tenminste 10 personeelsleden, 20 ouders of 20 leerlingen dan wordt het verzoek tot behandeling van het agendapunt geagendeerd voor de eerstvolgende MR-vergadering. De indieners zorgen daarbij voor een schriftelijke voorbereiding van het agendapunt en worden in de MR-vergadering gehoord.

Artikel 34 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

De MR kan besluiten een raadpleging van personeel, ouders en leerlingen te organiseren, bijvoorbeeld in de vorm van een hoorzitting of enquête.

Artikel 35 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;
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
 - f. de wijze van verslaglegging; en
 - g. het rooster van aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 36 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 37 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 36 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.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 38 Overleg namens bevoegd gezag

1. De rector/dagelijks bestuurder voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
2. Op verzoek van de MR of op verzoek van de rector/dagelijks bestuurder kan het bevoegd gezag besluiten zich laten bijstaan of vervangen door een of meer andere leden van het algemeen bestuur en/of door een of meer personeelsleden van de school. In dat geval heeft de vervanger daartoe mandaat gekregen van het bevoegd gezag.
3. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 39 Voorzieningen en kosten MR

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. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
3. De school kent een Regeling MR-facilitering zoals bedoeld in het Medezeggenschapsstatuut. De regeling is opgenomen als bijlage bij dit reglement en maakt er onderdeel van uit.

Artikel 40 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 41 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 42 Citeertitel; inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als:

Medezeggenschapsreglement Stovonov - RSG N.O.-Veluwe 2019

Dit reglement treedt in werking op 4 februari 2019.

Regeling MR-faciliteiten RSG Noord Oost Veluwe te Epe

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

k. de wet:	de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
l. bevoegd gezag:	Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe
m. interne toezichthouder:	de leden van het algemeen bestuur van het bevoegd gezag
n. MR:	de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
o. school:	RSG Noord-Oost Veluwe
p. leerlingen:	de leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
q. ouders:	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
r. schoolleiding:	de rector/dagelijks bestuurder, alsmede de teamleiders;
s. 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;
t. geleding:	een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet
u. MR-statuut	het Medezeggenschapsstatuut Stovonov-RSG N.O.-Veluwe
v. MR-reglement	het Medezeggenschapsreglement Stovonov – RSG N.O.-Veluwe
m. Huishoudelijk reglement	het Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad RSG N.O.-Veluwe

Artikel 1 Basis

Medezeggenschap is een investering in de kwaliteit van het onderwijs, een ondersteuning van het streven naar beter onderwijs en de doelstellingen van het schoolbestuur en de school zoals vastgelegd in de relevante beleidsplannen.

De schoolorganisatie ondersteunt het functioneren van de medezeggenschap door het beschikbaar stellen van faciliteiten ten behoeve van vergaderingen, communicatie, algemene onkosten, administratieve of ambtelijke ondersteuning, scholing, inhuur van externe deskundigen en rechtsbijstand.

Artikel 2 Facilitering vergaderingen

1. De school stelt aan de MR de benodigde ruimte ter beschikking voor het houden van vergaderingen en bijeenkomsten.
Er zal geen aparte, daartoe uitsluitend bestemde ruimte voor de MR beschikbaar zijn.
2. De vergaderingen vinden bij voorkeur plaats in een leslokaal in de oudbouw van de school. Voor bijeenkomsten zullen grotere ruimten in de school beschikbaar worden gesteld.

3. De school faciliteert de toegang tot het gebouw voor vergaderingen en bijeenkomsten in de avonduren zonodig door het inzetten van een conciërge.
4. Voor vergaderingen en bijeenkomsten in de avonduren sluit de MR zo mogelijk aan bij de gebruikelijke avonden waarop activiteiten in de school plaatsvinden
5. Voor vergaderingen stelt de school koffie en thee beschikbaar.

Artikel 3 Facilitering communicatie

1. De school stelt de volgende communicatiefaciliteiten ter beschikking voor zover die in de school aanwezig zijn en daar gebruikt kunnen worden:
 - a. telefoon via het algemene telefoonnummer van de school
 - b. e-mail via aparte mailboxen gekoppeld aan het domein @rsgnov.nl
 - c. correspondentie via post
 - d. kopieerfaciliteiten ten behoeve vergaderingen en correspondentie
2. Voor grotere hoeveelheden heeft gebruik van digitale communicatie sterk de voorkeur. Wanneer grote hoeveelheden correspondentie of schriftelijke informatie gewenst zijn wordt eerst overleg gepleegd met de schoolleiding.
3. Ten behoeve van de bereikbaarheid en communicatie stelt de schoolleiding goed bereikbare informatieruimte ter beschikking van de MR via de algemene schoolwebsite en het interne, digitale informatiepunt.

Artikel 4 Facilitering algemene onkosten

De school stelt jaarlijks een budget ter beschikking aan de MR. Dit budget is tevens bestemd voor scholing, deskundigheidsbevordering, externe ondersteuning en rechtsbijstand.

Artikel 5 Facilitering voorzitter

Wanneer de voorzitter van de MR tot de personeelsgeleding van de school behoort geldt voor deze de tijdfacilitering op basis van de CAO-VO en het taakbeleid van de school.

Artikel 6 Facilitering secretaris

Wanneer de secretaris van de MR tot de personeelsgeleding behoort geldt voor deze de tijdfacilitering op basis van de CAO-VO en het taakbeleid van de school.

Artikel 7 Facilitering personeelsleden

1. Voor personeelsleden in de MR zijn de faciliteiten beschikbaar zoals staat aangegeven in de vigerende CAO-VO en het taakbeleid van de school.
Deze facilitering in tijd geldt voor de combinatie van MR-inzet, scholing en vorming gezamenlijk.
2. Voor wat betreft de kosten van scholing en vorming gelden aanvullend de faciliteiten van artikel 11.

Artikel 8 Facilitering leerlingen

1. Voor leerlingen in de MR is het in principe mogelijk de inzet voor de MR in te passen in het persoonlijk opleidingsprogramma.
Het al of niet kunnen realiseren daarvan is afhankelijk van de opleiding die de leerling volgt.
2. De leerling ontvangt bij het verlaten van de school tenminste een verklaring waaruit de inzet voor het MR-werk blijkt.

Artikel 9 Facilitering ambtelijke ondersteuning

1. De school stelt ambtelijke ondersteuning voor het voorbereiden van initiatiefvoorstellen, het geven van uitleg tijdens informatiebijeenkomsten en dergelijke.
2. De school stelt ten behoeve van het notuleren van MR-vergaderingen administratieve ondersteuning ter beschikking tot een maximum van 40 uur per jaar.

Artikel 10 Facilitering verplaatsingskosten / verblijfskosten

1. De school vergoedt verplaatsingskosten/ verblijfskosten van MR-leden voor scholing en bijeenkomsten ten behoeve van het MR-werk volgens de regeling die geldt voor het personeel.

Artikel 11 Activiteitenplan

1. De MR stelt jaarlijks een activiteitenplan op.
2. Het activiteitenplan bevat tevens een kostenraming.
3. De school stelt een aanvullend budget aan de MR ter beschikking voor zover de kosten niet reeds via andere onderdelen van deze regeling kunnen worden gedeclareerd.
4. In het activiteitenplan kunnen ook scholingsactiviteiten worden opgenomen wanneer en voor zover die een grotere investering vragen dan de middelen die op basis van artikel 8 beschikbaar zijn.
5. Het activiteitenplan kan een andere verdeling geven aan de facilitering in tijd die beschikbaar is volgens de artikelen 5 (voorzitter), artikel 6 (secretaris) en artikel 7 (personeelsleden).
6. Het activiteitenplan behoeft de instemming van het bevoegd gezag en dient tijdig gereed en geaccordeerd te zijn opdat de financiële betekenis ervan kan worden verwerkt in de jaarbegroting van de school.
7. In afwijking van lid 6 dient de vaststelling van een andere verdeling van de facilitering in tijd voor de personeelsleden van de MR tijdig gereed en geaccordeerd te zijn opdat de betekenis daarvan kan worden verwerkt in de inrichting van het nieuwe schooljaar.

Artikel 12 Budgethouder en verantwoording

De secretaris en de voorzitter zijn samen, maar niet elk afzonderlijk, budgethouder voor het MR-budget en zorgen voor correcte afhandeling van financiële zaken in samenwerking met de financiële administratie van de school.

Artikel 13 Niet ingezette faciliteiten

Faciliteiten die tijdens het jaar niet volledig zijn benut kunnen niet in enige vorm worden overgeheveld naar een volgend jaar.

Artikel 14 Tussentijdse aanpassing van het MR-budget

1. Ten behoeve van moeilijk te voorspellen uitgaven als het raadplegen van externe deskundigen of het aangaan van juridische procedures maakt de MR zodra de noodzaak daartoe zich aandient een inschatting van de kosten en maakt deze kenbaar aan het bevoegd gezag.
2. De MR wacht met het inzetten van die deskundigen of het aangaan van de juridische procedures tot de instemming van het bevoegd gezag is verkregen voor wat betreft de kosten daarvan.
3. Het bevoegd gezag toets dergelijke verzoeken marginaal, dat wil zeggen dat het zonder terughoudendheid toestemming geeft voor vergoeding van redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het inschakelen van deskundigen.
Het bevoegd gezag zal zijn instemmingsbevoegdheid (zoals bedoeld in lid 2) niet gebruiken om de MR te beletten externe deskundigheid in te schakelen of het aangaan van juridische procedures te bemoeilijken.

Artikel 15 Verantwoording

1. De MR legt jaarlijks verantwoording af over de besteding van de ter beschikking gestelde faciliteiten in tijd, natura en financiële middelen
2. De verantwoording wordt tijdig ter beschikking gesteld aan het bevoegd gezag opdat dit kan worden verwerkt in de jaarrekening van de school.

Artikel 16 Wijziging regeling

Deze regeling wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en kan ook door het bevoegd gezag worden gewijzigd. De MR kan voorstellen doen tot wijziging van deze regeling.

Artikel 17 Citeertitel, inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als *Regeling MR faciliteiten RSG Noordoost Veluwe te Epe*

Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2019.

Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad RSG Noord Oost Veluwe te Epe

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

w. de wet:	de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
x. bevoegd gezag:	Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe
y. interne toezichthouder:	de leden van het algemeen bestuur van het bevoegd gezag
z. MR:	de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
aa. school:	RSG Noord-Oost Veluwe
bb. leerlingen:	de leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
cc. ouders:	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
dd. schoolleiding:	de rector/dagelijks bestuurder, alsmede de teamleiders;
ee. 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;
ff. geleding:	een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet
gg. MR-statuut	het Medezeggenschapsstatuut Stovonov-RSG N.O.-Veluwe
hh. MR-reglement	het Medezeggenschapsreglement Stovonov – RSG N.O.-Veluwe

Paragraaf 2 De werkwijze van de medezeggenschapsraad

Artikel 2 De voorzitter / plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en leiden van de vergaderingen.
2. De voorzitter kan ten behoeve van een goed verloop van de vergadering voorbesprekingen voeren met degenen die onderwerpen hebben aangedragen of voorbereid.
3. De voorzitter bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school
4. Gelet op artikel 31 van het MR-reglement en de aard van de werkzaamheden worden de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter bij voorkeur uit de oudergeleding gekozen.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is belast met het opstellen van een vergaderschema, het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van correspondentie en het toegankelijk maken en houden van informatie die van belang is voor het werk van de MR.

2. De secretaris zorgt voor toezending van de agenda van MR-vergaderingen aan de leden van de MR, het bevoegd gezag en aan degenen die verder ter ondersteuning van de vergadering aanwezig dienen te zijn.
3. De secretaris zorgt voor het tijdig openbaar maken van het vergaderschema, de afzonderlijke vergaderingen, de agenda, agendastukken en verslagen.
4. De secretaris zorgt er voor dat tijdens de vergaderingen de relevante regelingen voor het werk van de MR geraadpleegd kunnen worden. Dat geldt altijd voor de tekst van de WMS, MR-statuut, MR-reglement, dit reglement. Voorts geldt het voor de regelingen die van belang zijn voor de behandeling van afzonderlijke agendapunten.
5. De secretaris zorgt voor de uitvoering van artikel 22 van het MR-reglement (jaarlijks opstellen verslag MR)
6. Gelet op artikel 31 van het MR-reglement en de aard van de werkzaamheden wordt de secretaris bij voorkeur uit de personeelsgeleding gekozen.

Artikel 4 De leden

1. De leden van de MR oefenen hun taken uit zonder last of ruggespraak.
2. Wanneer advies of instemming van de MR als geheel wordt gevraagd beoordelen de leden bij hun afwegingen over het voorstel tenminste ook in het algemeen belang van de school.
3. Wanneer advies of instemming van de geleding wordt gevraagd waartoe zij behoren, dan beoordelen de leden bij hun afweging en over het voorstel tenminste ook het belang van hun geleding.
4. De leden bevorderen naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school

Artikel 5 Vergaderingen

1. Het vergaderschema voor de MR-vergaderingen wordt jaarlijks vastgesteld
2. De MR vergadert tenminste drie keer per jaar. Zonodig worden extra vergaderingen belegd.
3. De agenda en agendastukken worden tenminste drie weken voor de vergadering bekend gemaakt.
4. In spoedeisende gevallen kan in overleg tussen het bevoegd gezag, de voorzitter en de secretaris van de MR worden afgeweken van het vorige lid en worden gezien welke termijn noodzakelijk of mogelijk is.

Artikel 6 Het opstellen van de agenda

1. De voorzitter en secretaris stellen de agenda voor de vergadering op.
2. De agenda omvat tenminste de voorstellen die door het bevoegd gezag ter instemming of advisering aan de MR zijn gestuurd.
3. De agenda omvat verder voorstellen die nodig zijn voor het goed functioneren van de medezeggenschap in de school

Artikel 7 Beslistermijnen (aanvulling op artikel 29 MR-reglement)

1. In spoedeisende gevallen kan in overleg tussen het bevoegd gezag, de voorzitter en de secretaris van de MR worden afgeweken van de termijnen die worden beschreven in artikel 29 van het MR-reglement en worden gezien welke termijn noodzakelijk of mogelijk is.
2. Zonodig wordt een extra vergadering van de MR belegd om het voorstel tijdig te kunnen behandelen.

Artikel 8 De wijze van besluitvorming

1. De voorzitter rondt de behandeling van een voorstel af met de vraag of een lid van de MR stemming verlangt.
Wanneer geen van de leden stemming verlangt wordt de gevraagde instemming of advies als unanieme aanvaarding van het voorstel vastgesteld.
2. Bij een stemming beslist de MR bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het MR-reglement

- anders bepaalt. Het gaat daarbij om de meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
3. Over zaken wordt mondeling gestemd, over personen wordt schriftelijk gestemd.
 4. Onthoudingen of blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
 5. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
 6. Bij staken van de stemmen bij een beslissing over personen volgt een herstemming waarbij de keuze beperkt wordt tot de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Staken de stemmen dan opnieuw, dan beslist het lot.
 7. Bij staken van de stemmen bij een beslissing over zaken wordt het voorstel in de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken dan de stemmen opnieuw, dan is het voorstel verworpen.

Artikel 9 Vereist quorum

1. Een vergadering van de medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien tenminste de helft van het aantal zittende leden is opgekomen en aan de vergadering kan deelnemen (zie artikel 23 lid 2 van het MR-reglement)
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd. In afwijking van de normale situatie kan de nieuwe vergadering plaatsvinden binnen 24 uur nadat de uitnodiging voor die nieuwe vergadering is verzonden.
3. De nieuw vastgestelde vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 10 Verslaglegging

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering wordt vastgesteld. Het verslag wordt openbaar bekend gemaakt.
2. Van een vergadering van een geleding van de MR wordt eveneens een verslag gemaakt. Daartoe wordt aan het begin van die vergadering van die geleding een van de leden aangewezen.

Paragraaf 3 Slotbepalingen

Artikel 11 Voorrang

1. Dit reglement is opgesteld op basis van het MR-reglement en het MR-statuut. De bepalingen in dit reglement zijn aanvullend daarop bedoeld en mogen niet in strijd zijn met de bepalingen van het MR-reglement en het MR-statuut.
2. Is er onbedoeld sprake van verschillende bepalingen over eenzelfde situatie of onderwerp, dan gelden de bepalingen van de hoogste regeling. De volgorde daarvan is: De Wet Medezeggenschap op Scholen, het MR-statuut, het MR-reglement, (dit) Huishoudelijk Reglement.

Artikel 12 Wijziging reglement

Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd met instemming van tenminste twee derde deel van het aantal leden van de MR.

Artikel 13 Citeertitel, inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad RSG N.O.-Veluwe 2019.

Dit reglement treedt in werking op 4 februari 2019.



**Stichting
Openbaar Voortgezet Onderwijs
Noordoost Veluwe**

BESLUIT

Het bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe;
overwegende:

- dat ter uitvoering van de huidige inhoud van de Wet Medezeggenschap Onderwijs en de CAO Voortgezet Onderwijs aanpassingen van de regeling van de medezeggenschap voor de RSG N.O.-Veluwe wenselijk zijn;

besluit

kennis te nemen van:

- de brief van de medezeggenschapsraad RSG N.O. Veluwe d.d. 10 januari 2019 betreffende instemming met de concept-voorstellen voor reglementering van de medezeggenschap voor de RSG N.O.-Veluwe en waarin de MR tevens aangeeft dat zij instemt met directe vaststelling van de stukken door het bestuur

vast te stellen:

- het Medezeggenschapsstatuut Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe – RSG Noord Oost Veluwe 2019;
- het Medezeggenschapsreglement Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe – RSG N.O. Veluwe 2019;
- de Regeling MR faciliteiten RSG N.O. Veluwe 2019 (als bijlage bij het voornoemde medezeggenschapsreglement);

in te trekken:

- het Medezeggenschapsreglement RSG N.O. Veluwe 1995 inclusief alle latere wijzigingen;

voorts kennis te nemen van:

- het vastgestelde Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad RSG N.O.-Veluwe 2019

mandaat te verlenen aan:

- de rector/dagelijks bestuurder voor het nader vaststellen van de bedragen en aantallen die zijn opgenomen in de Regeling MR faciliteiten RSG N.O.-Veluwe 2019.

Dit besluit treedt terstond in werking en wordt openbaar gemaakt door publicatie via de website van de school.

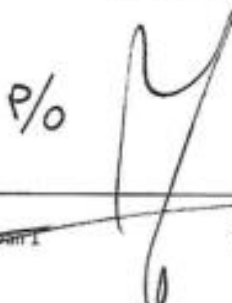
Datum: 4 februari 2019



voorzitter

secretaris

P/O



bezoekadres: Schotweg 1 – 8162 GM Epe

pagina 1 van 1

Postadres: Postbus 419 - 8160 AK Epe

Aan het bestuur van de
Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord Oost Veluwe
t.a.v. dhr. R. Dorreboom – rector/dagelijks bestuurder

Postbus 419
8160 AK Epe

Epe, 10 januari 2019.

betreft: reglementering MR

Geachte heer Dorreboom,

Op 7 november 2018 hebben wij een set concept-voorstellen voor de MR-reglementering ontvangen van dhr. Aalbers.

Op dinsdag 8 januari 2019 heeft de medezeggenschapsraad vergaderd. In die vergadering is o.a. gesproken over deze set concept-voorstellen. Wij zijn tevreden met de inhoud van deze voorstellen.

Wanneer de concept-voorstellen in ongewijzigde vorm door het bestuur worden omgezet tot formele voorstellen die ter instemming aan de MR worden voorgelegd, dan hebben die voorstellen op voorhand reeds de instemming van de MR.

Die instemming op voorhand betreft:

- het ontwerp Medezeggenschapsstatuut Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe - RSG Noord Oost Veluwe te Epe 2019;
- het ontwerp Medezeggenschapsreglement Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noordoost Veluwe - RSG Noord Oost Veluwe te Epe 2019

Uw bestuur kan dus in de eerstvolgende vergadering direct deze stukken vaststellen en daarbij aantekenen dat de instemming van de MR reeds is verkregen.

In onze optiek vormen deze stukken daarmee terstond de vernieuwde reglementering van de medezeggenschap voor de RSG N.O. Veluwe

Verder deel ik u mede dat de MR tevens het ontwerp Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad RSG Noord Oost Veluwe heeft goedgekeurd en vastgesteld. Dit huishoudelijk Reglement zal tegelijk met de vaststelling van de hiervoor genoemde stukken van kracht worden.

Tenslotte deel ik u mee dat de MR tevreden is met het voorgestelde ontwerp voor de Regeling MR-Faciliteiten RSG Noord Oost Veluwe. Dit uiteraard onder voorbehoud van nadere overeenstemming over de nog in te vullen bedragen en aantallen. Wij zijn nog in afwachting van het met bedragen en aantallen aangevulde concept.

Namens de Medezeggenschapsraad,



Helma Cruys, secretaris

RE: instemming Regerling MR-faciliteiten - Bericht (HTML)

Bestand Bericht Invoegen Opties Tekst opmaken Controleren

Calibri 12 A A

Plakken B I U

Klembord Basistekst

Adresboek Namen controleren

Bestand Opvolgen

Item bijvoegen Hoge urgentie

Handtekening Lage urgentie

In-/uitzoomen

Verzenden

Van: j.aalbers@rsgnov.nl

Aan: Ben Eijkelenkamp

CC:

Onderwerp: RE: instemming Regerling MR-faciliteiten

Van: Ben Eijkelenkamp
Verzonden: dinsdag 2 juli 2019 13:29
Aan: Jan Aalbers
Onderwerp: instemming Regerling MR-faciliteiten

Dag Jan,

Omdat jij de aanvraag deed, zend ik je nu de brief met onze (pmr) instemming m.b.t. de regeling MR-faciliteiten. Ik ga ervan uit dat de brief op zijn juiste plaats terechtkomt.

Met een vriendelijke groet,

Ben

Ben Eijkelenkamp



MEDEZEGGENSCHAPSRAAD
Stichting
Openbaar Voortgezet Onderwijs
Noordoost Veluwe

Epe, 2 juli 2019

Geacht bestuur,

De PMR stemt in met de "Regeling MR-faciliteiten".

Met een vriendelijke groet,

Ben Eijkelenkamp
(secretaris)