

Medezeggenschapsreglement Winkler Prins 2024

Versie d.d. 17 juni 2024

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemeen	3
Hoofdstuk 2	De Medezeggenschapsraad	3
Hoofdstuk 3	Verkiezingen.....	4
Hoofdstuk 4	Algemene taken en bevoegdheden van de MR	5
Hoofdstuk 5	Bijzondere bevoegdheden MR	7
Hoofdstuk 6	Inrichting en werkwijze MR.....	8
Hoofdstuk 7	Regeling geschillen.....	9
Hoofdstuk 8	Overige bepalingen.....	9

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

- a. bevoegd gezag: Stichting Winkler Prins;
- b. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht van Stichting Winkler Prins;
- d. locatie: een vestiging van Winkler Prins, school voor openbaar voortgezet onderwijs;
- e. leerlingen: de leerlingen, als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, van de school;
- f. managementteam: het gevoegd gezag, de directeuren van de locaties en de stafdirecteuren tezamen;
- g. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- h. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- j. reglement: dit medezeggenschapsreglement;
- k. school: de onder het bevoegd gezag staande school te weten Winkler Prins (16PI), school voor openbaar voortgezet onderwijs;
- l. wet: de Wet medezeggenschap op scholen.

Hoofdstuk 2 De Medezeggenschapsraad

Artikel 2 MR

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

Artikel 3 Omvang en samenstelling MR

- 1. De MR bestaat uit:
 - a. 8 leden gekozen uit en door het personeel
 - b. 4 leden gekozen uit en door de ouders
 - c. 4 leden gekozen uit en door de leerlingen.
- 2. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder a kan worden voldaan, blijft de plek die niet opgevuld kan worden leeg. Als dit op enig moment tot gevolg heeft dat de personeelsgeleding uit minder dan vier leden bestaat, vinden elk jaar verkiezingen plaats tot de personeelsgeleding een omvang heeft van minstens vier leden.
- 3. 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 en de schoolleiding kunnen geen zitting nemen in de MR.
- 2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

Artikel 5 Zittingsduur

- 1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie schooljaren.
- 2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is eenmaal terstond herkiesbaar.
- 3. 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.
- 5. Indien een situatie zich voordoet waarin meer dan acht leden op hetzelfde moment zouden aftreden, kan de MR besluiten om de zittingsperiode van een periodiek aftredend lid te verlengen met één jaar. In het geval waarin de MR moet kiezen tussen meerdere periodiek aftredende leden, beslist het lot wiens zittingsperiode verlengd zal worden.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan opdragen aan een verkiezingscommissie. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

Artikel 7 Datum verkiezingen

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

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

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

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De MR stelt niet later dan 21 dagen voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. De MR maakt deze lijst aan de ouders, de leerlingen en het personeel bekend onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 10 Evenveel kandidaten als vacatures

1. Indien uit de ouders, de leerlingen en/of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er vacatures zijn voor een geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn verkozen.
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, digitale stemming.

Artikel 12 Stemming

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.

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, de betrokken kandidaten, het personeel, de ouders en de leerlingen.

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.

Artikel 15 Tijdelijke vervanging MR-leden

1. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van één van de leden aan dat lid tijdelijk ontslag wegens zwangerschap en bevalling op de in het verzoek vermelde dag die ligt tussen ten hoogste zes en ten minste vier weken voor de vermoedelijk datum van de bevalling. Het lidmaatschap hervat van rechtswege uiterlijk na een halfjaar na de bevalling tenzij het lid haar werkzaamheden voor de MR eerder kan hervatten.
2. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van één van de leden aan dat lid tijdelijk ontslag wegens ziekte waardoor het lid niet in staat is het lidmaatschap uit te oefenen en waarbij aannemelijk is dat hij de uitoefening van het lidmaatschap niet binnen acht weken zal kunnen hervatten. Het lidmaatschap hervat op het moment van diens hersteld-melding.
3. Aan een MR-lid wordt ten hoogste driemaal per zittingsperiode tijdelijk ontslag verleend.
4. Als vervanger van een lid dat met tijdelijk ontslag is gegaan, wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag van de laatste verkiezingen daarvoor als eerste in aanmerking komt. Indien er voor de laatste te vervangen zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
5. Indien geen kandidaten zoals beschreven in lid 4 van dit artikel beschikbaar zijn, wordt een tussentijdse verkiezing gehouden.

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 16 Overleg met bevoegd gezag

1. Het dagelijks bestuur van de MR voert overleg met het bevoegd gezag over aangelegenheden die de MR betreffen.
2. 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.
3. 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 17 Overleg met interne toezichthouder

De interne toezichthouder en de MR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

Artikel 18 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 19 Voordrachtsrechten leden raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 3.13 lid 4 van de Wet op het voortgezet onderwijs, stelt het bevoegd gezag de MR of de oudergeleding tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid conform de statuten van Stichting Winkler Prins.

Artikel 20 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 21 Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen.

3. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 22 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. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de MR en de geledingen de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen.
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 5.46 lid 3 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;
 - 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 3.35 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid; en
 - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 2.38 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.
3. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie digitaal ter beschikking aan de MR. Indien nodig stelt het bevoegd gezag de informatie eveneens schriftelijk ter beschikking.
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 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.
6. 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 zijn/haar advies- of instemmingsbevoegdheid.

Artikel 23 Jaarverslag medezeggenschapsraad

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een digitaal algemeen toegankelijke plaats vindbaar is.

Artikel 24 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 behoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden MR

Artikel 25 Advies- en instemmingsbevoegdheid (geledingen) van MR

Het bevoegd gezag dient voor bepaalde besluiten de MR of een geleding daarvan vooraf om advies en/of instemming te vragen. Voor een overzicht van welke besluiten onderworpen zijn aan advies, ofwel instemming, wordt verwezen naar de artikelen 10 t/m 19 van de Wet medezeggenschap op scholen.

Artikel 26 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De advies- en instemmingsbevoegdheden 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 7.35a van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 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 27 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van uiterlijk zes weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijk standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25 van dit reglement. Daarbij geldt dat de uiterste termijn voor de aanlevering van de stukken door het bevoegd gezag wordt gekoppeld aan de vergadering van de MR (uiterlijk drie weken daarvoor) en dat de MR uiterlijk drie weken na de vergadering van de MR haar standpunt aan het bevoegd gezag meedeelt. Het vergaderrooster wordt door de MR in samenspraak met het bevoegd gezag jaarlijks voorafgaande aan het nieuwe schooljaar vastgesteld.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 30 Verkiezing voorzitter, vicevoorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een vicevoorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de vicevoorzitter, 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 het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem 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, de ouders en leerlingen van de school kunnen het verzoek indienen een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen.
2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager wanneer het onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Als het onderwerp of voorstel op de agenda wordt geplaatst nodigt de secretaris de verzoeker(s) uit om het onderwerp of voorstel voorafgaand aan de vergadering van de MR toe te lichten.
4. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris diegenen die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

Artikel 33 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

De MR, dan wel een geleding van de MR, kan besluiten het personeel, de ouders en of leerlingen, dan wel de afzonderlijke geledingen te raadplegen over een voorstel van het bevoegd gezag waarvoor advies, dan wel instemming vereist is.

Artikel 34 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.

Hoofdstuk 7 Regeling geschillen

Artikel 35 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 36 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 35 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 MR als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Hoofdstuk 8 Overige bepalingen

Artikel 40 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 redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
5. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en leerlingen en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 41 Rechtsbescherming

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen voor de MR, 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 42 Wijziging reglement

1. 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.
2. Het reglement heeft een werkingsduur van twee jaar en wordt na verloop onder toepassing van lid 1 opnieuw vastgesteld.

Artikel 43 Citeertitel; inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement Stichting Winkler Prins 2024. Dit reglement treedt in werking met ingang van 17 juni 2024. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Tekenpagina volgt

Aldus getekend te Veendam op 27 juni 2024

Namens het bevoegd gezag



Jan de Wit

Bestuurder

Namens de medezeggenschapsraad



Irma Osinga

Voorzitter MR