



Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van Stichting Kronenburgh te Rijswijk

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

1. Bevoegd gezag: De directeur-bestuurder van Stichting Kronenburgh;
2. Geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
3. Interne toezichthouder: de Raad van Toezicht of de toezichthoudende bestuurder ingeval er geen Raad van Toezicht is;
4. Leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
5. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
6. Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
7. 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;
8. School: Basisschool Kronenburgh;
9. Schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
10. Wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 MR

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

Artikel 3 Omvang en samenstelling MR

1. De MR bestaat uit 6 leden van wie
 - a. 3 leden door en uit het personeel worden gekozen; en
 - b. 3 leden door en uit de ouders worden gekozen.
2. De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van de directie 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. Behoudens uitzonderingen komt ieder jaar (maximaal) 1 zetel in de oudergeleding vrij ('dakpanprincipe'). De verkiezingen gaan in dat geval over 1 zetel in de oudergeleding.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. In onderling overleg wordt bepaald of een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, aftreedt op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden, of dat dit lid een volledige zittingsperiode van 4 jaar volmaakt.
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 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 of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.

Artikel 9 Bekendmaking verkiezingen en kiesgerechtigde personen

De MR stelt een verkiezingsdatum vast en nodigt minimaal 4 weken voor deze datum de leden van de desbetreffende geleding uit zich verkiesbaar te stellen, inclusief de termijn waarbinnen zij dit kenbaar moeten maken. Tevens vraagt de MR aan de directie van de school een lijst van de personen die

kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Na het ontvangen van kandidaatstellingen wordt door de MR getoetst aan de hand van deze lijst of deze kandidaten verkiesbaar zijn.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders en/of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels vacant 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 vacant zijn voor zijn geleding in de MR. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht 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 en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van tussentijdse verkiezingen. 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.
3. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
4. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een notulist die de vergadering notuleert en na afloop de notulen aan alle aanwezigen verzendt.
5. De notulist maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
6. De medezeggenschapsraad kan tussentijds de notulen vaststellen via schriftelijke of digitale communicatie, dit dient dan wel in de volgende vergadering te worden bevestigd en genotuleerd.

Artikel 16 Overleg met interne toezichthouder

De Raad van Toezicht of een afvaardiging daarvan en de MR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

Artikel 17 Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming directeur-bestuurder

Voor het benoemen van een directeur-bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

1. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, en
2. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen.

Artikel 18 Nieuwe leden raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, stelt de Raad van Toezicht de MR in de gelegenheid om deel te nemen aan de benoemingsadviescommissie. Dit geldt voor alle leden van de Raad van Toezicht.

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, als bedoeld in artikel 7 van de wet eerste lid.
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, als bedoeld in artikel 7 van de wet tweede lid.
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, als bedoeld in artikel 7 van de wet derde lid.
4. De voorzitter bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder directeur-bestuurder en leden. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.
5. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken: De medezeggenschapsraad stuurt wanneer gewenst een mail aan de achterban via Parnassys. Bovendien worden op verzoek de notulen toegestuurd. De actuele samenstelling van de MR, de notulen en het jaarverslag worden op de website van de school gepubliceerd.

Artikel 21 Informatie

Het bevoegd gezag verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft, waaronder alle in artikel 8.2 van de Wet medezeggenschap op scholen benoemde stukken.

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. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden beschikbaar wordt gesteld (zie artikel 20 van dit reglement).

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 alle in artikel 10 van de Wet Medezeggenschap op scholen genoemde besluiten.

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 alle in artikel 11 van de Wet Medezeggenschap op scholen genoemde besluiten.

Artikel 26 *Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding*

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot alle in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap op scholen genoemde aangelegenheden.

Artikel 27 *Instemmingsbevoegdheid oudergeleding*

Het bevoegd gezag heeft 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 alle in artikel 13 genoemde aangelegenheden.

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 een aangelegenheid betreft als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair 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 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 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.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 31 Verkiezing voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter.
2. Bij verhindering van de voorzitter kiest de medezeggenschapsraad uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

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 desbetreffende 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 33 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6x per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering, in samenspraak met de overige MR-leden. Aan het begin van ieder schooljaar en bij voorkeur aan het einde van het voorgaande schooljaar worden minimaal 6 MR/overlegvergaderingen ingepland, verspreid over het schooljaar. Deze vergaderdata worden gecommuniceerd via de website van de school.
3. Zowel de leden van de MR als de directeur-bestuurder kunnen verzoeken om een (extra) MR/overlegvergadering te houden. Deze vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directeur-bestuurder) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
5. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Daarnaast kan de directeur-bestuurder agendapunten aandragen voor de overlegvergadering.
7. Ouders en docenten kunnen MR leden aanspreken op school, bellen of mailen, of mailen via mr@basisschoolkronenburgh.nl. Het aangesproken MR lid kan dit vervolgens inbrengen bij een vergadering.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
9. De voorzitter stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan de directeur-bestuurder.

Artikel 34 Raadplegen personeel, ouders en deskundigen

1. De MR kan individuele ouders of docenten raadplegen, een (online) enquête uitschrijven of een vergadering met een aantal docenten/ouders beleggen.
2. De medezeggenschapsraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.

4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 35 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 33 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

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. Mailadres: info@onderwijsgeschillen.nl; website: 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 directeur-bestuurder voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
2. Op verzoek van de MR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten dat personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.

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 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.
4. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

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 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van dit medezeggenschapsreglement.

Artikel 43 Citeertitel en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: MR Reglement Basisschool Kronenburgh. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 december 2024.

Vaststelling

Dit reglement is besproken in de overlegvergadering van 20 november 2024 en zal in werking treden per 1 december 2024.

(reglement opgesteld op basis van Voorbeeldreglement Onderwijsgeschillen, aangepast aan de tekst van de Wms van 1 augustus 2017. Bron: infowms.nl en samengevoegd met het huishoudelijk reglement in 2024)