

**Reglement
voor de Medezeggenschapsraad van het bestuursbureau
van de Stichting "Het Rijnlands Lyceum"**

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. **de wet**: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006,658);
- b. **bevoegd gezag**: bevoegd gezag: het bestuur van de rechtspersoon als bedoeld in artikel 68 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 69 van de Wet op de expertisecentra en artikel 53b van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- c. **interne toezichthouder**: de Raad van Toezicht
- d. **bestuursbureau**: de ondersteunde dienst van Stichting "Het Rijnlands Lyceum" welke werkzaamheden verricht voor de door de Stichting in stand gehouden scholen en werkzaamheden verricht ter ondersteuning van het bestuur;
- e. **MR**: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet; en
- f. **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 bij de centrale dienst en personeel dat is benoemd of ten minste 6 maanden te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school.
- g. **jaar**: een vastgesteld schooljaar;
- h. **GMR VO**: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs van de Stichting "Het Rijnlands Lyceum";
- i. **Stichting**: de statutair te Wassenaar gevestigde stichting: Stichting "Het Rijnlands Lyceum".

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 Medezeggenschapsraad

Aan het bestuursbureau is een medezeggenschapsraad verbonden (hierna te noemen: "**MR_BB**"). Deze raad wordt rechtstreeks door en uit het personeel gekozen, zoals bepaald in dit reglement.

Artikel 3 Omvang en samenstelling medezeggenschapsraad

De MR_BB bestaat uit ten minste 3 leden welke uit en door het personeel van het bestuursbureau worden gekozen.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag, het management van het bestuursbureau kunnen geen zitting nemen in de MR_BB.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR_BB kan niet tevens lid zijn van de MR_BB.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de MR_BB heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de MR_BB treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond maximaal tweemaal 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_BB:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. zodra een lid geen personeelslid meer is van het bestuursbureau;

Paragraaf 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezing van de leden van de MR_BB berust bij het bestuursbureau. De organisatie van de verkiezingen kan het bestuursbureau opdragen aan een verkiezingscommissie van de MR_BB. 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. Daartoe wordt een reglement verkiezingscommissie opgesteld. De verkiezingsprocedure wordt aan alle betrokkenen beschikbaar gesteld.

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De MR_BB bepaalt de datum van de verkiezing alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming, rekeninghoudend met het tijdstip genoemd onder 2.
2. De MR stelt het bevoegd gezag en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.
3. De nieuwe leden van de MR_BB treden aan bij aanvang van het nieuwe schooljaar in de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het bestuursbureau van de Stichting, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR_BB, met uitzondering van diegene genoemd in artikel 4 lid 1.

Artikel 9 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit het personeel van het bestuursbureau niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR_BB zijn, vindt geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR_BB stelt het bevoegd gezag, de GMR, het bestuursbureau en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 10 Verkiezing

De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

Artikel 11 Stemming; volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels in de MR_BB zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie van het bestuursbureau vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de MR_BB, de GMR VO en de betrokken kandidaten.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst het bestuursbureau tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 12, tweede lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. Het bestuursbureau doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de GMR VO, de MR_BB en de betrokken kandidaat.
3. Indien er door het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR 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_BB

Artikel 14 Overleg met bevoegd gezag

Het bevoegd gezag en de MR_BB komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de MR_BB, het bestuursbureau of het bevoegd gezag.

Artikel 15 Initiatiefbevoegdheid MR_BB

1. De MR_BB is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in het bestuursbureau betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen, binnen acht weken een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR_BB.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de MR_BB ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR_BB.

Artikel 16 Algemene taken MR_BB

1. De MR_BB bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het bestuursbureau.
2. De MR_BB waakt voorts in het bestuursbureau 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_BB doet aan alle bij het bestuursbureau betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en het bestuursbureau in de gelegenheid om over aangelegenheden in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 17 Informatie

1. De MR_BB ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De MR_BB ontvangt in elk geval zaken, zoals:
 - a. Jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel en organisatorisch gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 42b lid 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs;

- c. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - d. 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;
 - e. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen het bestuursbureau, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag kan een voorstel voor advies of instemming voorleggen aan de MR_BB. 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 van het bestuursbureau en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen, één en ander met in achtneming van artikel 6 van het medezeggenschapstatuut.

Artikel 18 Jaarverslag

1. De MR_BB stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de GMR VO en het personeel van het bestuursbureau.
2. De MR_BB draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats wordt gelegd.

Artikel 19 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR_BB is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR_BB in het geding is, kan de MR_BB besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR_BB besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de MR_BB zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de MR_BB hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge 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 raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de Stichting.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden MR_BB

Artikel 20 Instemmingsbevoegdheid MR_BB

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de MR_BB voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden het bestuursbureau betreffend, met betrekking tot:

- a. structurele aanstelling of ontslag van personeel van het bestuursbureau;
- b. 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;
- c. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder b, c, en d van dit reglement¹;
 - 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 van het bestuursbureau
 - e. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen het bestuursbureau

Artikel 21 Adviesbevoegdheid MR_BB

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

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor het bestuursbureau;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van het bestuursbureau of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- c. regeling van de vakantie;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie;
- e. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van het centraal servicebureau
- f. aanstelling of ontslag van de leiding van het bestuursbureau
- g. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de leiding van het bestuursbureau
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van het gebouw van de centrale dienst;

Artikel 22 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 20 en 21, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 40a (rechtspositionele aangelegenheden) van de Wet op het voortgezet onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de MR_BB over te laten;
 - c. de desbetreffende aangelegenheid voor meerdere vestigingen geldend is en daardoor onder de bevoegdheid van de GMR valt.
2. De bevoegdheden van de MR_BB zijn niet van toepassing voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de Stichting reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 23 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR_BB in de gelegenheid binnen 8 weken een schriftelijk standpunt uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 20 en 21 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn geldt alleen als er gedurende de gestelde termijn ten minste eenmaal overleg heeft plaatsgevonden over het voorgenomen besluit tussen bevoegd gezag en MR_BB.
3. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR_BB worden verlengd.
4. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

¹ artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelname experiment).
Reglement MR BB per januari 2017

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR_BB

Artikel 24 Verkiezing voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris

1. De MR_BB kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR_BB in rechte.
3. De functie van plaatsvervangend voorzitter en secretaris kunnen desgewenst gecombineerd worden in één persoon.

Artikel 25 Uitsluiting van leden van de MR_BB

1. De leden van de MR_BB komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR_BB kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR_BB de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de medezeggenschapsraad.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR_BB 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_BB.
4. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
5. Een in het derde 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 26 Indienen agendapunten door personeel

1. Het personeel van het bestuursbureau kan de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR_BB te plaatsen.
2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst, alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR_BB.

Artikel 27 Raadplegen personeel

1. De MR_BB kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 20 en 21 van dit reglement, het personeel van het bestuursbureau over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een derde deel van het personeel van het bestuursbureau raadpleegt de MR_BB alvorens een besluit te nemen, het personeel van het bestuursbureau over een voorstel zoals bedoeld in het eerste lid.

Artikel 28 Huishoudelijke reglement

1. De MR_BB stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement van de MR_BB, het medezeggenschapsstatuut 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 wat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De MR_BB zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag en de GMR VO.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 29 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 30 Andere 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 33 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 31 Overleg namens het gezag

1. Namens het bevoegd gezag voert het hoofd financiën/controller van het bestuursbureau het overleg met de leden van de MR_BB. Het hoofd HR is aanwezig als adviseur.
2. Op verzoek van de MR_BB 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.
3. Op verzoek van de MR_BB voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR_BB.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 31 Voorzieningen

1. Het bevoegd gezag staat de MR_BB het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De 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. Het bevoegd gezag stemt in overeenstemming met de MR de kosten die de MR in enig jaar zal maken, vast op een bepaald bedrag dat de MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover dat bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.)

Artikel 32 Rechtsbescherming

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen, alsmede de leden en de gewezen leden van de MR_BB niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot het bestuursbureau.

Artikel 33 Werkingsduur en wijziging reglement

Het reglement heeft een werkingsduur van drie jaar en wordt op initiatief van de MR_BB drie maanden voor het verstrijken van de termijn in samenspraak met het bevoegd gezag geëvalueerd. Desgewenst worden voorstellen tot wijziging geformuleerd. Wijzigingsvoorstellen mogen ook tussentijds door één der partijen aanhangig worden gemaakt. Het bevoegd gezag legt vervolgens elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de medezeggenschapsraad 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_BB heeft verworven.

Artikel 34 Citeertitel; inwerkingtreding

1. 1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement Medezeggenschapsraad CSB.
2. 2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2017.