

Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad Kindercampus King

KCK reglement vastgesteld op: 4 juli 2024

zal uiterlijk juli 2026 worden aangepast aan het nieuwe AmstelWijs statuut of bij geen wijziging verlengd worden voor telkens 2 jaar.

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: de Directeur-Bestuurder van de Stichting voor Openbaar Primair onderwijs Amstelwijs;
- c. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e. school: Kindercampus King (KCK) te Amstelveen;
- f. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- h. 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;
- i. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- j. geleding: geleding : een afzonderlijke groep van leden behorende tot het personeel of de ouders.

Paragraaf 1 De medezeggenschapsraad

Artikel 1 Omvang en samenstelling MR

- a. 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.
- b. De MR bestaat minimaal uit 4 leden, waarbij ouders (OMR) en personeel (PMR) in gelijk aantal deelnemen.
- c. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de MR.
- d. 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 2 Zittingsduur

1. Een lid van de KCK-MR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Ieder jaar treedt maximaal één lid van de OMR af.
3. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
4. 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.
5. 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 2 Verkiezingen

Artikel 3 Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR.
2. De MR draagt de organisatie van de verkiezing van OMR leden op aan een verkiezingscommissie, die alle stappen overlegt met de MR. 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. De verkiezingscommissie maakt ruim voor de datum van de verkiezingen aan ouders van de KCK de mogelijkheid bekend om zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn. Middels een korte introductie en motivatie stelt de ouder van de KCK zich verkiesbaar. Deze informatie zal vervolgens met alle ouders gedeeld worden om op grond hiervan hun stem uit te kunnen brengen.

3. PMR leden worden voor de zomervakantie tijdens het vaststellen van het werkverdelingsplan gekozen voor het nieuwe schooljaar.

Artikel 4 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 de schoolleiding, de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 5 Kandidaten voor de MR

1. 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.
2. De MR stelt, uiterlijk twee weken voor de datum van verkiezingen, alle ouders van leerlingen die nog 3 jaar of meer onderwijs op de KCK te volgen hebben op de hoogte zich kandidaat te kunnen stellen voor de OMR.
3. De kandidaatstelling voor de OMR is schriftelijk.
4. De MR stelt het personeel, de ouders en het bevoegd gezag in kennis van wie zich kandidaat heeft gesteld
5. Indien uit de ouders en 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.
6. De verkiezingscommissie stelt de schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het vijfde lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 6 Verkiezingen

De verkiezingen vinden plaats bij anonieme, schriftelijke/digitale stemming.

Artikel 7 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. Elke ouder van een kind (of meerdere kinderen) die onderwijs op de KCK volgt, krijgt 1 stem mogelijkheid, digitaal of op papier.
3. 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 8 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben ontvangen. Indien er voor de te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De verkiezingscommissie stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk

bekend aan de schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 9 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 blijkt de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 8, 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 bovenstaande artikelen van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10 Tijdelijke vervanging MR-leden

1. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van een 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 vermoedelijke datum van de bevalling.
2. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van een 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.
3. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in het eerste lid herleeft van rechtswege met ingang van de dag waarop zestien weken zijn verstreken sinds de dag van ingang van het tijdelijk ontslag.
4. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in het tweede lid herleeft op het moment van diens hersteld-melding.
5. Aan een MR-lid wordt ten hoogste drie maal per zittingsperiode tijdelijk ontslag verleend.
6. 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 blijkt de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 8, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
7. Indien geen kandidaten beschikbaar zijn als bedoeld in artikel 8, eerste lid van dit reglement wordt een tussentijdse verkiezing gehouden.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 11 Overleg met de schoolleiding

1. De schoolleiding van KCK is gedelegeerde van het bevoegd gezag.
2. Volgens geplande data per schooljaar vinden MR vergaderingen plaats waarbij steeds de schooldirecteur gedeeltelijk aanwezig zal zijn.
3. De schoolleiding en de MR komen bijeen, indien de MR, een geleding van de MR of de schoolleiding daarom onder opgave van redenen verzoekt.
4. Indien tweederde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de schoolleiding de in het derde lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 12 Initiatief Bevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de schoolleiding voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

2. De schoolleiding geeft op deze voorstellen, direct of binnen redelijke termijn een reactie. Waar een schriftelijke, met redenen omklede reactie gewenst en nodig is, zal dit aan de voorkant worden afgesproken tussen schoolleiding en MR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de schoolleiding de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
4. Indien tweederde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de schoolleiding de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 13 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 personen met een handicap of chronische ziekte en personen met een migratieachtergrond.
3. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden via e-mail en website publicatie en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 14 Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, tijdig en op een toegankelijke wijze alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig kan 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 de wet, 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 de wet.
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 165 van de Wet op het primair onderwijs;
 - d. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair 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 een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
3. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
4. Indien de schoolleiding 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 de schoolleiding 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. Tenzij het een voorstel betreft waar alleen PMR instemming-advies gevraagd is.

Artikel 15 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, dan wel digitaal is in te zien.
3. De MR biedt aan de achterban de mogelijkheid om aan te sluiten bij de vergadering voor toelichting op het jaarverslag.

Artikel 16 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. Individuele personen dienen zich als toehoorder 48 uur voor aanvang van de MR-vergadering aan te melden bij de secretaris van de MR. Zodra de MR-vergadering een besloten karakter krijgt, dient de toehoorder de vergadering te verlaten.
3. 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.
4. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de schoolleiding 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.
5. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het vierde 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.
6. 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 17 Instemmingsbevoegdheid & adviesbevoegdheid MR

<https://infowms.nl/content/bevoegdheden-instemming-advies>

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 18 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

Artikel 19 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. In geval 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. In geval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde 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 20 Indienen agendapunten door personeel en ouders

1. Het personeel dan wel de ouders kunnen schriftelijk een agendapunt indienen voor de vergadering van de MR. Zij dienen dat tenminste twee weken voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering van de MR aan de secretaris kenbaar te maken.
2. De secretaris van de MR neemt in overleg met de voorzitter van deze raad een besluit om het agendapunt op te voeren. De indiener(s) van het agendapunt wordt/worden zo spoedig mogelijk door de secretaris in kennis gesteld van het standpunt. Niet-plaatsing zal beargumenteerd aan de indiener van de aanvraag worden doorgegeven.
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 plaats gevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

Artikel 21 Raadplegen personeel en ouders

De MR kan op diverse manieren de achterban raadplegen.

1. De personeelsgeleding maakt gebruik van de bouw- en/of teamvergaderingen en/of communiceert digitaal.
2. De oudergeleding draagt er zorg voor dat zij in contact komen met de achterban. Dit kan op verschillende manieren, naar eigen keus, plaatsvinden.

Artikel 22 Huishoudelijk reglement

Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.

Secretaris

De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling (beheer MR mail) en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de

medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 5 per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De secretaris bepaalt tijd en plaats van de vergadering voorafgaand in de jaarplanning.
3. De 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 de directeur worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter, door de leden en de directie opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De agenda is ter inzage op de website van de school.

Deskundigen en/of adviseur

1. 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.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
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.

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, 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.

Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat via de mail door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt, na vaststelling door de medezeggenschapsraad, ter inzage op de website van de school geplaatst.
3. De medezeggenschapsraad kan de vaststelling van het verslag delegeren aan ten minste twee leden van de medezeggenschapsraad, die bij de volledige vergadering aanwezig dienen te zijn geweest.

Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. Jaarlijks wordt een schriftelijk verslag de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad opgesteld. Dit verslag heeft de goedkeuring van de raad uiterlijk in de tweede vergadering van het schooljaar.
2. Eenmaal per jaar biedt de MR aan de ouders en het personeel de mogelijkheid aan, aan te sluiten bij de vergadering voor toelichting op het jaarverslag.

3. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen op de website van KCK ter inzage beschikbaar zijn.

Het rooster van aftreden

Naam	Geleding	Aantreden	Aftreden/herkiezen
Thamar	PMR	september 2011	september 2026
Sophie	PMR	september 2019	september 2025
Kim	PMR	november 2021	november 2024
Joanne	OMR	november 2019	november 2025
Jeroen	OMR	november 2020	november 2026
Nora	OMR	november 2021	november 2024

Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd artikel 22 over het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de schoolleiding van de (voorgenomen) wijzigingen op de hoogte is, input kan geven en na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 23 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 24 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van de schoolleiding dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 23 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen de schoolleiding 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 25 Overleg namens bevoegd gezag

1. De directeur van Kindercampus King 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 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.
3. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 26 Voorzieningen en kosten MR

1. De schoolleiding 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 de schoolleiding.
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 de schoolleiding indien de schoolleiding vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.

Artikel 27 Rechtsbescherming

De schoolleiding draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 5 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 28 Wijziging reglement

De schoolleiding 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 29 Citeertitel en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement van de Kindercampus King.
Dit reglement treedt in werking met ingang van 4 juli 2024.

.....
Francesca Deenik
directeur Kindercampus King

.....
Jeroen Terheggen
voorzitter MR