
Jaarplan Medezeggenschapsraad

2013-2014

Montessorischool



↑ De Wegwijzer ↓

voor basisonderwijs

1. Waarom een jaarplan?

In de CAO Primair Onderwijs zijn afspraken vastgelegd over de faciliteiten in tijd en over een budget voor de MR. Hieraan is de voorwaarde gekoppeld dat de MR in een activiteitenplan of jaarplan uiteenzet op welke wijze deze faciliteiten zullen worden ingezet.

Het jaarplan zal worden gebruikt door:

1. **interne organisatie van de MR:** het geeft voor de MR-leden een overzicht van wat de teamgeleding, de oudergeleding, dan wel de gehele MR de komende periode gaat doen. (wie, wat, wanneer?)
2. **externe organisatie:** het biedt de MR een instrument voor het informeren en profileren richting de achterban en het bevoegd gezag. (Wat gaat de MR namens de achterban doen? Wat zijn de speerpunten voor de komende periode? Hoe wordt het contact met de achterban onderhouden?)
3. **inzet bij het overleg:** met een eigen plan trekt de MR of geleding een eigen lijn, waardoor deze minder afhankelijk wordt van het bevoegd gezag. Dit komt de positie van de MR(-geledingen) ten goede, omdat het bevoegd gezag vooraf weet wat het van de MR kan verwachten.

2. Vergaderingen van de MR

De MR komt gemiddeld zes keer per schooljaar bijeen. Vergaderingen worden gehouden in de personeelskamer op school.

De agenda van de vergadering hangt ongeveer een week voor de vergadering op het MR-bord bij de personeelskamer en is ook te vinden op de website.

De vergaderingen van de Medezeggenschapsraad zijn openbaar.

De notulen van de vergaderingen zijn ook te vinden op de website van school en op het informatiebord.

3. Vergaderschema

De raad vergadert dit schooljaar op:

27 augustus, 1 oktober, 26 november*, 7 januari, 4 maart, 22 april*, 27 mei en 17 juni*.

(*is een vergadering met het bestuur)

Indien nodig worden er extra vergaderingen ingepland.

De vergaderingen beginnen om 1900

4. Samenstelling Medezeggenschapsraad 2013-2014

Ellen Schulze: leerkracht kleuterbouw, voorzitter MR.

De voorzitter onderhoudt het contact met het bestuur, zij leidt de vergaderingen, zij verspreidt de agenda en houdt zich verder bezig met het MR gedeelte op de website van school

Mary Geveke: leerkracht middenbouw, vice-voorzitter MR.

Mary houdt de MR jaarplanning in de gaten en neemt waar voor de voorzitter bij afwezigheid.

Yvonne Mulder: moeder van Rika en Saar (beiden bovenbouw).

Yvonne is de penningmeester en contactpersoon van De West-Friese Knoop, het samenwerkingsverband voor Passend onderwijs.

Willeke Knibbe: moeder van Leen (kleuterbouw), Giel (onderbouw) en Tijs (bovenbouw).

Willeke is de secretaris en zij houdt zich bezig met het maken van de notulen, het activiteitenplan, het MR jaarverslag en het verspreiden van de voor de MR bestemde post.

5. De Jaarplanning

De komende periode zal weer een veelheid aan onderwerpen op de agenda van de MR komen. De vaste onderwerpen die het komende schooljaar aan de orde komen, staan in de jaarplanning. (zie elders op de website)

Natuurlijk zullen er naast deze vaste onderwerpen ook andere ontwikkelingen besproken worden. Wellicht dat er vanuit de achterban; ouders en teamleden nieuwe onderwerpen aangedragen worden.

Zie ook de speerpunten bij punt 8.

De nieuwste agenda is te vinden op het MR-bord en op de website.

6. Bevoegdheid

In het MR reglement staan de diverse bevoegdheden van de vermeld. Deze bevoegdheden worden daarom niet apart beschreven in dit jaarplan.

Het reglement is als bijlage toegevoegd.

7. Scholing MR leden

Het afgelopen schooljaar is gebleken dat het belangrijk is dat MR leden een cursus volgen. Dit om effectiever te kunnen vergaderen en ook om de achterban beter te kunnen vertegenwoordigen. De nu zittende leden hebben allemaal een Start cursus gevolgd en zullen dit jaar de Verdieping gaan volgen.

8. Speerpunten van dit schooljaar:

- Bijscholing MR leden
- Opzet overzichtelijke jaarplanning
- Contact en overleg met het bestuur
- Contact met achterban vergroten middels het verbeteren van de website en het instellen van een eigen MR email-adres.
- Oprichting OPR West-Friese Knoop (Ondersteuningsplanraad): Passend Onderwijs

9. Financiën

Londovergoeding en forfaitair bedrag

De MR krijgt per kalenderjaar de londovergoeding die de school van het Rijk ontvangt. Deze vergoeding wordt berekend op basis van een personeelsdeel en een ouderdeel.

Naast deze jaarlijkse londovergoeding mag de MR via het activiteitenplan een forfaitair cao-bedrag claimen. Deze is gebaseerd op het aantal leerlingen.

De financiële middelen worden o.a. ingezet voor:

- Cursussen
- Abonnementen
- Afsluiting schooljaar
- Reiskostenvergoeding
- Kosten die verband houden met specifieke rechten van de MR. (bijvoorbeeld voor het inhuren van een deskundige op een bepaald gebied)

De MR doet achteraf verslag aan de schooldirectie over de inzet van de financiële middelen.

10. Bijlagen:

- A. Medezeggenschapsreglement
- B. Medezeggenschapsstatuut
- C. Jaarplanning MR schooljaar 2013-2014

Bijlage A

Medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs

Stichting Montessorischool Enkhuizen

§ 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb.658,689);
- b. [bevoegd gezag](#): Stichting Montessorischool Enkhuizen.
- c. medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. school: Montessorischool De Wegwijzer Enkhuizen
- e. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs;
- h. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk is gesteld zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- i. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

§ 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 Medezeggenschapsraad

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

Artikel 3 Omvang en samenstelling medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit minimaal 4 leden van wie

- a. 2 leden door en uit het personeel worden gekozen; en
- b. 2 leden door en uit de ouders worden gekozen.

In geval zich een situatie voordoet waarin een lid van de medezeggenschapsraad zowel personeelslid als ouder is, wordt deze persoon beschouwd als zijnde vertegenwoordiger van het personeel.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

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

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de medezeggenschapsraad heeft zitting voor een periode van 2 jaar.
2. Een lid van de medezeggenschapsraad treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen;
 - d. door ondercuratelestelling.

§ 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezing van de leden van de medezeggenschapsraad berust bij de medezeggenschapsraad. De organisatie daarvan kan de medezeggenschapsraad opdragen aan een verkiezingscommissie. De medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De medezeggenschapsraad stelt 2 weken (bij stukken voor de jaarvergadering) (termijn) voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de medezeggenschapsraad voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

2. De medezeggenschapsraad stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezing

1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de medezeggenschapsraad aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

Artikel 12 Stemming; volmacht

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

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 14 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de medezeggenschapsraad tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, tweede lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad 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 overeenkomstige toepassing.

§ 4 Algemene taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de medezeggenschapsraad, een geleding van de medezeggenschapsraad of het bevoegd gezag.
2. Indien twee derden van de leden van de medezeggenschapsraad en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de school betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de medezeggenschapsraad. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de medezeggenschapsraad ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de medezeggenschapsraad.
2. Indien twee derden van de leden van de medezeggenschapsraad en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

1. De medezeggenschapsraad bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De medezeggenschapsraad waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De medezeggenschapsraad 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 18 Informatieverstrekking

1. De medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad 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 171 van de Wet op het primair onderwijs;
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 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 de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijke 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 houden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijke 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 houden 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.
3. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de medezeggenschapsraad wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de medezeggenschapsraad aangeboden. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

Artikel 19 Jaarverslag

De medezeggenschapsraad stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de schoolleiding, het personeel en de ouders. De medezeggenschapsraad draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke

plaats op de school wordt gelegd.

Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad in het geding is, kan de medezeggenschapsraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De medezeggenschapsraad besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de medezeggenschapsraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de medezeggenschapsraad 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 school.

§ 5 Bijzondere bevoegdheden van de medezeggenschapsraad

Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag

daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;

- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.

Artikel 22 Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad 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 de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24 onderdeel c van dit reglement;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid terzake;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- f. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- g. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- k. regeling van de vakantie;
- l. het oprichten van een centrale dienst;
- m. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- n. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- o. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in

artikel 45, tweede lid van de Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd.

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenhedenregeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 22 in de onderdelen b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment) en l (centrale dienst).

- a. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- b. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- c. 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;
- d. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- e. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- h. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- j. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;
- k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk
- l. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- o. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt

gebracht;

- p. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel;

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders is gekozen, voor de door hen voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 22, onderdelen c (beëindiging), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en m (centrale dienst).;
- b. verandering van grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen wordt gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
- l. vaststelling of wijziging van de regeling inzake faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op ouders en leerlingen.

Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 tot en met 24, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. het betreft een aangelegenheid 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 medezeggenschapsraad over te laten.

2. De bevoegdheden van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 26 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de medezeggenschapsraad of die geleding van de medezeggenschapsraad die het aangaat 6 weken (nadere aanduiding van de termijn) waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de medezeggenschapsraad dan wel die geleding van de medezeggenschapsraad die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.
4. Indien de medezeggenschapsraad dan wel de geleding van de medezeggenschapsraad die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitsel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, kan het bevoegd gezag het voorgenomen besluit omzetten in een definitief besluit.

§ 6 Inrichting en werkwijze medezeggenschapsraad

Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 28 Uitsluiting van leden van de medezeggenschapsraad

1. De leden van de medezeggenschapsraad komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De medezeggenschapsraad kan tot het oordeel komen, dat een lid van de medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad
 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 derden besluiten het lid van de medezeggenschapsraad uit te sluiten van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad voor de duur van ten hoogste drie maanden.
 5. De medezeggenschapsraad 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, rekeninghoudend 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 29 Indienen agendapunten door personeel en ouders

Agendapunten kunnen door derden schriftelijk en per e-mail worden ingediend.

Artikel 30 Raadplegen personeel en ouders

De medezeggenschapsraad raadpleegt personeel en ouders middels nieuwsbrief (team)vergaderingen en (incidenteel) uitgeschreven enquêtes.

Artikel 31 Huishoudelijk reglement

1. De medezeggenschapsraad stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement 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.
3. De medezeggenschapsraad zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Zie bijlage (huishoudelijk reglement nog toevoegen)!?

§ 7 Regeling (andere) geschillen

Artikel 32 Aansluiting geschillencommissie

De school is aangesloten bij de landelijke commissie voor geschillen.

Artikel 33 Andere geschillen

Zie Wet op Medezeggenschap Scholen

§ 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 34 Personeelslid voert overleg

1. De directeur(aanduiden personeelslid) voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de medezeggenschapsraad.
2. Op verzoek van de medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de medezeggenschapsraad.

§ 9 Overige bepalingen

Artikel 35 Voorzieningen

1. Het bevoegd gezag staat de medezeggenschapsraad het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de medezeggenschapsraad, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 36 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 medezeggenschapsraad niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Artikel 37 Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt 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 medezeggenschapsraad heeft verworven.

Bijlage B

Statuut voor het primair onderwijs bestuur met één school

Dit statuut is opgesteld op basis van het voorbeeldstatuut van de WMS (Wet medezeggenschap op scholen) van 1 februari 2008

Medezeggenschapsstatuut van Stichting Montessorischool Enkhuizen te Enkhuizen.

Het bestuur van Stichting Montessorischool Enkhuizen en de medezeggenschapsraad van Montessorischool De Wegwijzer hebben overlegd over de toepassing van de WMS. Ze hebben daarbij hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wet biedt ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de school die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden.

Het bestuur en de medezeggenschapsraad leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap vast en maken concrete afspraken over de communicatie over en weer en de informatieverstrekking aan alle bij de school betrokken personen, zoals hierna vermeld.

De medezeggenschapsraad heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met het medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 december 2010.

Hoofdstuk 1 **Algemene bepalingen**

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

- a. **wet:** de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658)
- b. **bevoegd gezag:** het bestuur van Stichting Montessorischool Enkhuizen
- c. **raad:** de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet
- d. **organisatie:** de gehele onderwijsinstelling (bestuur, directie en school)
- e. **geleding:** de gezamenlijke leden in een raad, behorende tot de groep personeel of de groep ouders
- f. **statuut:** het medezeggenschapsstatuut van deze school
- g. **school:** de school die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staat: Montessorischool De Wegwijzer

Artikel 2 **Aard en werkingsduur**

1. Het statuut treedt in werking op 1 december 2010 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Twee maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen treden de raad en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en bijstellen van het statuut.
3. Bevoegd gezag en raad kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van genoemde termijn.
4. Een voorstel van het bevoegd gezag tot wijziging van het statuut behoeft de instemming van tweederde meerderheid van de leden van de raad.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Medezeggenschapsorgaan

1. Op Montessorischool De Wegwijzer is een raad ingesteld.
2. De raad bestaat uit minimaal twee leden gekozen uit en door het personeel en minimaal twee leden gekozen uit en door de ouders.
3. Namens het bevoegd gezag voert de directie besprekingen met de raad of leden van de raad.
4. Op verzoek van de raad of op verzoek van de directie kan het bevoegd gezag besluiten de directie te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren, het bevoegd gezag zal in dit geval zelf de bespreking voeren.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 4 Informatie van het bevoegd gezag aan de raad en de geledingen

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag schriftelijk tenminste de volgende informatie aan de raad:
 - a. de begroting van de organisatie en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. aan het begin van het schooljaar de gegevens met betrekking tot:
 - de samenstelling van het bevoegd gezag
 - de organisatie binnen de school
 - het managementstatuut
 - de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;
 - c. voor 1 mei: de berekening die ten grondslag ligt aan de overheidssubsidie;
 - d. voor 1 juli: het jaarverslag van de organisatie;

2. Tijdig ontvangt de medezeggenschapsraad, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Daartoe behoren in ieder geval:
 - a. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;

 - b. elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

3. Voorts ontvangt de raad tijdig, al dan niet gevraagd alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

4. De informatie wordt op een zodanig tijdstip verstrekt, dat alle leden van de raad een redelijke tijd voor de vergadering kennis kunnen nemen van de stukken, en zonodig deskundigen kunnen raadplegen.

5. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de raad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de raad aangeboden.

Artikel 5 Wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft

1. Het bevoegd gezag stelt de in het voorgaande artikel bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de raad.
2. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Artikel 6 Wijze waarop de raad informatie verstrekt en ontvangt

1. De raad en zijn geledingen informeren hun achterban in de regel binnen dertig dagen na de vergadering over hetgeen er is besproken in de raad of in het overleg met het bevoegd gezag.
2. De secretaris van de raad informeert de overige leden over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
3. De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar.
4. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, waar mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

Artikel 7 Communicatie binnen de school

1. De raad stelt het bevoegd gezag middels de notulen van de vergaderingen op de hoogte. Deze dienen uiterlijk dertig dagen na de vergadering te worden verstrekt aan het bevoegd gezag.
2. De raad gebruikt, indien wenselijk, de nieuwsbrief van school om de achterban te informeren.
3. De vergaderdata van de raad en de agenda van de komende vergadering zal de raad middels het memobord op school kenbaar maken.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8 Faciliteiten afgesproken in onderling overleg

1. De raad kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de raad redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de raad zelf, worden gedragen door het bevoegd gezag. Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
 - scholing van de leden van de raad
 - het inhuren van deskundigen
 - het voeren van rechtsgedingen
 - het informeren en raadplegen van de achterban
 Voorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de raad.

Bijlage C

Overzicht planning 2013/2014 (versie september 2013)

10.a	vaststellen jaarplan MR	Opstellen van het jaarplan en vaststellen van vergaderingen	Jaarlijks begin schooljaar, maar voor 1okt.		september	uitgevoerd
11.a	Jaarverslag bevoegd gezag (beleid)	schriftelijke informatie samenstelling BG en hoofdpunten reeds vastgesteld beleid	Jaarlijks begin schooljaar, maar voor 1okt.	Ter kennisname	Midden oktober	
11.b	Sociaal jaarverslag Zie ook punt 11f: jaarverslag bevoegd gezag.	Werkgever evalueert hierin de uitvoering van het integraal personeelsbeleid, waaronder in elk geval de verantwoording voor een aantal specifieke onderwerpen.	Jaarlijks	Ter kennisname	september	wim bekijkt dit punt
10.b	MR reglement (www.infowms.nl)	Vastleggen van rechten, plichten, taken en bevoegdheden van de mr. Aanpassing is mogelijk, ook tussendoor	Verlenging na max. 2 jaar bij afwijking van wettelijke bevoegdheden	Instemming met min. 2/3	flexibel	
12.a	Taakbeleid	Vaststelling of wijzigingen van de taakverdeling respectievelijk taakbelasting binnen het personeel: omvang, taakverdeling en taakbelasting.	Bestaande verplichting, zonodig aanpassen	Instemming personeel	september	
12.b	Werk reglement	Reglement dat ondermeer een arbeids- en rusttijdenregeling bevat. Voorts meer een werkinstructie met beschrijving van het werkoverleg, orderegels, regels rond pleinwacht, e.d.	Bestaande verplichting, zonodig aanpassen	Instemming personeel	oktober	
11.c	Bevoegd Gezag jaarplan	_ informatie begroting bestuur informatie arbo-jaarplan schriftelijke informatie samenstelling BG, organisatie binnen school, managementstatuut en hoofdpunten reeds vastgesteld beleid				

11.d	Begroting van de school	Het voorleggen van de begroting voor het volgend schooljaar.	november te ontvangen van bestuur	Advies ouderdeel mr Instemming personeelsdeel mr	november	
12.c	Arbo-zaken + ziekte verzuimbeleid	discussie Arbo-jaarplan		instemming pg		wim bekijkt dit punt
13.a	Ouderbijdrage	Vaststelling van de hoogte van de besteding van de ouderbijdragen.	Periodiek zonodig aanpassen	Instemming ouders	november	

14.a	Schoolplan	Plan dat een beschrijving bevat van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd.	1x/4 jaar	Instemming mr	januari 2015 (in gedeeltes)	
12.d	Formatieplan	Vaststellen of wijzigen van de inzet, de samenstelling daaronder begrepen, van de formatie van de school in het volgende schooljaar.	Jaarlijks, voor 1 april	Instemming personeel	februari	

14.b	Vakantierooster	Vaststellen, afgestemd op locale/regionale regelingen, van de schoolvakantie, ander dan de landelijk vastgestelde zomervakantie.	Jaarlijks ruim voor aanvang nieuwe schooljaar	Advies mr	maart	
10.c	Faciliteiten regeling/ functioneren mr	Vaststellen faciliteitenregeling op basis waarvan de mr zijn taak redelijkerwijs kan vervullen. Het gaat om informatie-, communicatie- en vergadervoorzieningen, om scholingsmogelijkheden en om personele tegemoetkomingen in tijd of geld.	Interne evaluatie		maart	

11.e	Managementstatuut	Statuut dat de positie van bestuur en management vastlegt, alsmede welke taken en bevoegdheden van het bestuur aan het (bovenschools) management zijn gemandateerd	1x per 4 jaar	Advies mr	medio april 2017	
13.b	Schoolgids (concept)	Gids die over diverse wettelijk aangegeven onderwerpen adequate informatie geeft aan ouders en leerlingen om inzicht te krijgen in de werkwijze van de school.	Jaarlijks voor volgend schooljaar	Instemming ouders	april	

		Incl. goedkeuring vakantierooster/ schoolreglement en zorgplan				
13.b	Onder steunende werkzaamheden ouders	Het aangeven van de wijze waarop ouders worden ingezet in de school voor diverse soorten ondersteunende werkzaamheden. Zie schoolgids en strategisch beleidsplan bestuur	Desgewenst ontwikkelen/aanpassen (4 jaar)	Instemming mr		

10.a	MR concept jaarplan	- informatie en scholingsbehoefte mr - jaarplan mr komend schooljaar	jaarlijks	Instemming mr	mei/ juni	
10.c	Mr- leden verkiezing	Verkiezingsprocedure in gang zetten voor werven van nieuwe mr-leden.	deelname 3 jaar (aanpassen is mogelijk)	Instemming mr	mei	
13.b	Schoolgids (definitief)	Gids die over diverse wettelijk aangegeven onderwerpen adequate informatie geeft aan ouders en leerlingen om inzicht te krijgen in de werkwijze van de school.	Jaarlijks voor volgend schooljaar	Instemming mr	15 juni 2014	
10.d	jaarverslag MR	Verslaggeving van de werkzaamheden van de mr van het afgelopen schooljaar. Alle bij de school betrokkenen moeten van het verslag kennis kunnen nemen.	Jaarlijks voor 1 juli	Verplicht	voorleggen in juni	