



**MEDEZEGGENSCHAPS-
REGLEMENT
2017-2018 t/m 2019-2020**

*Reglement
van de medezeggenschapsraad
van het Tabor College*

vastgesteld door het College van Bestuur
Tabor College te Hoorn,
op 30 juni 2017

INHOUD

I.	Medezeggenschapsreglement van de _____	5
	Medezeggenschapsraad van het Tabor College te Hoorn _____	5
Paragraaf 1	Algemeen _____	5
Artikel 1	Begripsbepaling _____	5
	Dit reglement verstaat onder: _____	5
Paragraaf 2	De Medezeggenschapsraad (MR) _____	5
Artikel 2	Medezeggenschapsraad (MR) en locatieraad (LR) _____	5
Artikel 3	Omvang en samenstelling _____	5
Artikel 4	Onverenigbaarheden _____	6
Artikel 5	Zittingsduur _____	6
Paragraaf 3	De verkiezing _____	6
Artikel 6	Organisatie verkiezingen _____	6
Artikel 7	Datum verkiezingen _____	6
Artikel 8	Verkiezbare en kiesgerechtigde personen _____	6
Artikel 9	Bekendmaking verkiezbare en kiesgerechtigde personen _____	6
Artikel 10	Onvoldoende kandidaten _____	6
Artikel 11	Verkiezing _____	7
Artikel 12	Stemming _____	7
Artikel 13	Uitslag verkiezingen _____	7
Artikel 14	Tussentijdse vacature _____	7
Paragraaf 4	Algemene taken en bevoegdheden van de _____	7
	Medezeggenschapsraad _____	7
Artikel 15	Overleg met bevoegd gezag _____	7
Artikel 16	Overleg met de Raad van Toezicht _____	7
Artikel 17	Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder _____	7
Artikel 19	Initiatief bevoegdheid medezeggenschapsraad _____	8
Artikel 20	Algemene taken _____	8
Artikel 21	Informatieverstrekking _____	8
Artikel 22	Jaarverslag _____	9
Paragraaf 5	Bijzondere bevoegdheden _____	9
	Medezeggenschapsraad _____	9
Artikel 28	Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden _____	12
Artikel 29	Termijnen _____	12
Paragraaf 6	Inrichting en werkwijze medezeggenschapsraad _____	12
Artikel 30	Verkiezing voorzitter en secretaris _____	12
Artikel 31	Uitsluiting van leden van de medezeggenschapsraad _____	12
Artikel 32	Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen _____	13
Artikel 33	Raadplegen personeel, ouders en leerlingen _____	13
Artikel 34	Huishoudelijk reglement _____	13
Paragraaf 7	Regeling geschillen _____	13
Artikel 35	Aansluiting geschillencommissie _____	13
Artikel 36	Geschillenregeling overige geschillen _____	13
Paragraaf 8	Optreden namens het bevoegd gezag _____	14
Artikel 37	Overleg namens bevoegd gezag _____	14
Paragraaf 9	Overige bepalingen _____	14
Artikel 38	Voorzieningen _____	14

Artikel 39	Rechtsbescherming _____	14
Artikel 40	Wijziging reglement _____	14
Artikel 41	Citeertitel; inwerkingtreding _____	14
II.	Aanvullend Reglement voor de Locatieraad van het Tabor _____	15
	College _____	15
Paragraaf 1	De Locatieraad _____	15
Artikel 2	Omvang en samenstelling _____	15
Artikel 3	Onverenigbaarheden _____	15
Artikel 4	Zittingsduur _____	15
Paragraaf 2	De verkiezing _____	15
Artikel 5	Organisatie verkiezingen _____	15
Artikel 7	Verkiezbare en kiesgerechtigde personen _____	16
Artikel 8	Bekendmaking verkiezbare en kiesgerechtigde personen _____	16
Artikel 9	Onvoldoende kandidaten _____	16
Artikel 10	Verkiezing _____	16
Artikel 11	Stemming _____	16
Artikel 12	Uitslag verkiezingen _____	16
Artikel 13	Tussentijdse vacature _____	16
Paragraaf 3	Algemene taken en bevoegdheden van de locatieraad _____	16
Artikel 14	Overleg met de directie _____	16
Artikel 15	Initiatief bevoegdheid locatieraad _____	17
Artikel 16	Algemene taken _____	17
Artikel 17	Informatieverstrekking _____	17
Artikel 18	Jaarverslag _____	17
Paragraaf 4	Bijzondere bevoegdheden locatieraad _____	18
Artikel 24	Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden _____	19
Artikel 25	Termijnen _____	19
Paragraaf 5	Inrichting en werkwijze locatieraad _____	19
Artikel 26	Verkiezing voorzitter en secretaris _____	19
Artikel 27	Uitsluiting van leden van de locatieraad _____	19
Artikel 28	Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen _____	20
Artikel 29	Raadplegen personeel, ouders en leerlingen _____	20
Artikel 30	Huishoudelijk reglement _____	20
Paragraaf 6	Regeling geschillen _____	20
Artikel 31	Geschillenregeling overige geschillen _____	20
Paragraaf 8	Optreden namens de directie _____	20
Artikel 32	Overleg namens de directie _____	20
Paragraaf 9	Overige bepalingen _____	21
Artikel 33	Voorzieningen _____	21
Artikel 34	Rechtsbescherming _____	21
Bijlage 1	Huishoudelijk reglement Medezeggenschapsraad _____	22
Bijlage 2	Huishoudelijk reglement locatieraden _____	24
Bijlage 3	Medezeggenschapsstatuut van het Tabor College te Hoorn _____	26

Kenmerk : Beleidsstukken\Reglement Medezeggenschapsraad
Datum instemming MR : 29-06-2017
Datum vaststelling College van Bestuur : 30-06-2017
Datum uitdraai : 18 Juli 2017

I. Medezeggenschapsreglement van de Medezeggenschapsraad van het Tabor College te Hoorn

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- | | | |
|----|------------------------|--|
| a. | de wet | de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658) |
| b. | bevoegd gezag | College van Bestuur van het Tabor College (CvB) |
| c. | Interne toezichthouder | de Raad van Toezicht (RvT) |
| d. | medezeggenschapsraad | de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet (MR) |
| e. | locatieraad | de locatieraad als bedoeld in artikel 20 van de wet (LR) |
| f. | school | Tabor College |
| g. | locatie van de school | locatie d'Ampte, Oscar Romero en Werenfridus als onderdelen van het Tabor College |
| h. | leerlingen | de leerlingen van de school, in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs |
| i. | ouders | de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen |
| j. | locatiedirectie | de rector/directeur van de locatie en de conrectoren/adjunct-directeuren |
| k. | 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. Personeel bestaat uit onderwijzend personeel (OP) en onderwijsondersteunend personeel (OOP) |
| l. | geleding | de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet |

Paragraaf 2 De Medezeggenschapsraad (MR)

Artikel 2 Medezeggenschapsraad (MR) en locatieraad (LR)

1. Aan de school is een MR verbonden. Deze raad wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement. De MR spreekt over en beoordeelt Taborbrede onderwerpen. De MR heeft speciale aandacht voor het bestuursbureau van het Tabor College.
2. Aan elke locatie is een LR verbonden. Deze raad wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel van de locatie gekozen volgens de bepalingen van het 'aanvullend reglement voor de LR van het Tabor College'. De LR spreekt over en beoordeelt locatiegerelateerde onderwerpen.

Artikel 3 Omvang en samenstelling

- a. van de MR
 1. De MR bestaat uit 12 leden van wie:
 - a. 6 leden door en uit het personeel worden gekozen;
 - b. 3 leden door en uit de ouders;
 - c. 3 leden door en uit de leerlingen worden gekozen;
 2. De locaties zijn in elk der geledingen gelijkelijk vertegenwoordigd.
 3. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder b en c kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere groep.
- b. van de LR
 1. Een LR bestaat uit 8 leden van wie:
 - a. 4 leden door en uit het personeel worden gekozen, waarbij een kwaliteitszetel voor het OOP aanwezig is;
 - b. 2 leden door en uit de ouders en
 - c. 2 leden door en uit de leerlingen worden gekozen.

2. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder b en c kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere groep.
3. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder a kan worden voldaan betreffende de kwaliteitszetel voor het OOP, omdat er geen lid van het OOP bereid gevonden wordt zitting te nemen in de LR, wordt de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats toegedeeld aan het OP.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Het bevoegd gezag en rectoren/directeur kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de MR wordt gekozen voor een periode van drie jaar.
2. Een lid van de MR 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 een raad.
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid; of
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

Paragraaf 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

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

Artikel 7 Datum verkiezingen

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

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

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

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. De raad stelt uiterlijk twee weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn.
2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de raad aan de kiesgerechtigden een lijst met de namen van de kandidaten uit de betreffende geleding van de kiesgerechtigden.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders, het personeel en/of de leerlingen niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan uiterlijk één week vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezing

De verkiezing vindt plaats bij digitale of schriftelijke stemming.

Artikel 12 Stemming

Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de MR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR 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 MR 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 MR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders, leerlingen en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de Medezeggenschapsraad

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

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

Artikel 16 Overleg met de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht en de MR komen jaarlijks tenminste twee maal bijeen. Bij één van deze twee bijeenkomsten is het College van Bestuur aanwezig.
2. Het initiatief voor deze bijeenkomst gaat van de Raad van Toezicht uit.
3. De agenda voor deze bijeenkomst wordt in gezamenlijkheid opgesteld. Verslag van deze bijeenkomst wordt gemaakt door de MR.

Artikel 17 Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

Voor het benoemen van een lid College van Bestuur wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, en
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen.

Artikel 18 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 24d van de Wet op het voortgezet onderwijs, stelt het bevoegd gezag de MR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.

Artikel 19 Initiatief bevoegdheid medezeggenschapsraad

1. De MR 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.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen binnen twee maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.

Artikel 20 Algemene taken

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

Artikel 21 Informatieverstrekking

1. De MR 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 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 103, eerste lid van de Wet op het voortgezet 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 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;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid; en
 - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 6g van de Wet op het voortgezet onderwijs.
3. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geledingen van de MR 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 22 Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast, biedt dit verslag aan aan het bevoegd gezag en maakt dit bekend aan alle andere betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van alle andere belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd.

Artikel 23 Openbaarheid en geheimhouding

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

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden Medezeggenschapsraad

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het 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 27, tweede lid, onder 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, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs;

- i. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO; en
- j. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders.

Artikel 25 Adviesbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van het lesrooster;
- b. 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 middelen, bedoeld in artikel 27, tweede lid onder c van dit reglement;
- c. 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 ter zake;
- d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- g. 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;
- h. aanstelling of ontslag van de rectoren/directeur;
- i. aanstelling of ontslag van de leden van het College van Bestuur;
- j. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen het College van Bestuur, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- m. regeling van de vakantie;
- n. het oprichten van een centrale dienst;
- o. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- p. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
- r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement;
- b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- 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;
- e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;

- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- n. 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;
- o. 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;
- p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de MR tot stand wordt gebracht;
- q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel; en
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 24, onderdeel i van dit reglement.

Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlingeleiding

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
 - a. de vaststelling van de schoolgids; en
 - b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
 - a. regeling van de gevolgen voor de ouders van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement;
 - b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - c. de vaststelling of wijziging van de hoogte van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
 - d. de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het beheersbaar houden van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd voor schoolkosten, met uitzondering van lesmateriaal als bedoeld in artikel 6e, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs, die door het bevoegd gezag noodzakelijk worden bevonden;
 - e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
 - f. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders; en
 - g. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.
3. Het bevoegd gezag behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
 - a. regeling van de gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement;
 - b. vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut;
 - c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;

- d. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen; en
 - e. vaststelling of wijziging van het leerlingenparticipatiebeleid, bedoeld in artikel 24a , eerste lid, onderdeel ia, van de Wet op het voortgezet onderwijs.
4. Het bevoegd gezag heeft voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, afzonderlijk instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 6g, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel c, onder 1°, van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27, 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 van de Wet op het voortgezet onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 29 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van twee maanden waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 26 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze medezeggenschapsraad

Artikel 30 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 31 Uitsluiting van leden van de medezeggenschapsraad

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. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of 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 MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste tweederde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.

4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste tweederde deel, besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 32 Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

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

Artikel 33 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

De MR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 24 tot en met 27 van dit reglement, het personeel, de ouders of de leerlingen over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 34 Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement voor zowel de MR als de locatieraden 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 MR zendt een afschrift van de huishoudelijk reglementen aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 35 Aansluiting geschillencommissie

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

Artikel 36 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 35 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de MR dan wel de geleding, die de 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 37 Overleg namens bevoegd gezag

1. De voorzitter van het College van Bestuur voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
2. Op verzoek van de MR of op verzoek van het College van Bestuur, als genoemd in het eerste lid, kan de RvT besluiten het College van Bestuur te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 38 Voorzieningen

1. Het bevoegd gezag staat de MR 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 MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 39 Rechtsbescherming

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Artikel 40 Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR heeft verworven.

Artikel 41 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als Medezeggenschapsreglement van het Tabor College, voor de schooljaren 2017-2018 tot en met 2019-2020.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2017.

II. Aanvullend Reglement voor de Locatieraad van het Tabor College

Paragraaf 1 De Locatieraad

Artikel 1 Locatieraad

Aan elke locatie is een LR verbonden. Deze raad wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel van de locatie gekozen volgens de bepalingen van dit reglement. De LR spreekt over en beoordeelt locatiegerelateerde onderwerpen.

Artikel 2 Omvang en samenstelling

1. Een LR bestaat uit 8 leden van wie:
 - a. 4 leden door en uit het personeel worden gekozen, waarbij een kwaliteitszetel voor het OOP aanwezig is;
 - b. 2 leden door en uit de ouders en
 - c. 2 leden door en uit de leerlingen worden gekozen.
2. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder b en c kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere groep.
3. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder a kan worden voldaan betreffende de kwaliteitszetel voor het OOP, omdat er geen lid van het OOP bereid gevonden wordt zitting te nemen in de LR, wordt de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats toegedeeld aan het OP.

Artikel 3 Onverenigbaarheden

1. Het bevoegd gezag en rectoren/directeur kunnen geen zitting nemen in een LR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met een LR kan niet tevens lid zijn van een LR.

Artikel 4 Zittingsduur

1. Een lid van een LR heeft zitting voor een periode van drie jaar.
2. Een lid van een LR 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 een raad
 - 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 De verkiezing

Artikel 5 Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezing van de leden van de LR berust bij de betrokken raad. De organisatie daarvan kan de raad opdragen aan een verkiezingscommissie.

De LR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

Artikel 6 Datum verkiezingen

1. De LR bepaalt de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De LR stelt de MR, de directie, het bevoegd gezag en de betreffende stemgerechtigden in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 7 Verkiezbare en kiesgerechtigde personen

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

Artikel 8 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. De raad stelt uiterlijk twee weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn.
2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de raad aan de kiesgerechtigden een lijst met de namen van de kandidaten uit de betreffende geleding van de kiesgerechtigden.

Artikel 9 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders, het personeel en/of de leerlingen niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de LR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De LR stelt de MR, de directie, het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 10 Verkiezing

De geheime verkiezing vindt plaats bij geheime digitale of schriftelijke stemming.

Artikel 11 Stemming

Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de LR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.

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 LR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de MR, het bevoegd gezag, de directie, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de LR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 12, tweede lid, van het aanvullende reglement LR, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De LR doet van deze aanwijzing mededeling aan de MR, het bevoegd gezag, de directie, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders, leerlingen en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de LR 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 5 t/m 12 van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 3 Algemene taken en bevoegdheden van de locatieraad

Artikel 14 Overleg met de directie

1. De directie en de LR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de LR, een geleding van de LR of de directie.
2. Indien tweederde deel van de leden van de LR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de directie de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 15 Initiatief bevoegdheid locatieraad

1. De LR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de locatie betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de directie voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De directie brengt op deze voorstellen binnen twee maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de LR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de directie de LR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de LR.

Artikel 16 Algemene taken

1. De LR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de locatie.
2. De LR waakt voorts in de locatie 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 LR doet aan alle bij de locatie betrokkenen schriftelijk of digitaal verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de achterban van die geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 17 Informatieverstrekking

1. De LR ontvangt van de directie, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. Indien de directie een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de LR wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geledingen van de LR aangeboden. Daarbij verstrekt de directie de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen van de locatie en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

Artikel 18 Jaarverslag

1. De LR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast, biedt dit verslag aan aan de directie, de MR en het bevoegd gezag en maakt dit bekend aan alle andere betrokkenen.
2. De LR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van alle andere belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de locatie ter inzage wordt gelegd.

Artikel 19 Openbaarheid en geheimhouding

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

Paragraaf 4 Bijzondere bevoegdheden locatieraad

Artikel 20 Instemmingsbevoegdheid LR

De directie behoeft de voorafgaande instemming van de LR voor elk door de directie te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van het locatieplan dan wel het leerplan en het locatiezorgplan;
- b. vaststelling of wijziging van een mogelijk locatiereglement;
- c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de locatie en het onderwijs;
- d. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding en geldend voor de locatie;
- e. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien de directie 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;

Artikel 21 Adviesbevoegdheid LR

De locatiedirectie stelt de LR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door de locatiedirectie te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van het lesrooster;
- b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de locatie;
- c. aanstelling of ontslag van de conrectoren/adjunct-directeur;
- d. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de locatiedirectie;
- e. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de locatie

Artikel 22 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

De directie behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de LR dat door het personeel is gekozen, voor elk door de directie te nemen besluit met betrekking tot:

1. vaststelling of wijziging van locatieregels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
2. 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 binnen de locatie;
3. vaststelling locatie-invulling Algemene Schooltaak (AST) en de Persoonsafhankelijke Taken (PAT).

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlinggeleding

1. De directie behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de LR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor elk door de directie te nemen besluit met betrekking tot:

- a. de vaststelling van het locatiedeel van de schoolgids; en
- b. vaststelling of wijziging van de invulling van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de locatie geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

2. De directie behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de LR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door de directie te nemen besluit met betrekking tot:

- a. de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- b. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
- c. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen de directie en ouders.

3. De directie heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de LR dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk door de directie te nemen besluit met betrekking tot:
 - a. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen op de locatie ten behoeve van de leerlingen;
 - b. vaststelling of wijziging van het leerlingenparticipatiebeleid voor de locatie, bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel ia, van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 24 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 20 tot en met 23, 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 van de Wet op het voortgezet onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de LR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.
3. De bevoegdheden van de LR zijn niet van toepassing op zaken die locatieoverstijgend zijn.

Artikel 25 Termijnen

1. De directie stelt de LR of die geleding van de LR die het aangaat een termijn van twee maanden waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 20 tot en met 24 van dit reglement LR.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de directie per geval, op gemotiveerd verzoek van de LR dan wel die geleding van de LR die het aangaat, worden verlengd.
3. De directie deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Paragraaf 5 Inrichting en werkwijze locatieraad

Artikel 26 Verkiezing voorzitter en secretaris

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

Artikel 27 Uitsluiting van leden van de locatieraad

1. De leden van de LR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De LR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de LR 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 of van het medezeggenschaps- en LR-reglement;
 - 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 LR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de LR met een meerderheid van ten minste tweederde deel 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 LR.
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 tweederde deel, besluiten het lid van de LR uit te sluiten van de werkzaamheden van de LR voor de duur van ten hoogste drie maanden.

5. De LR 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 28 Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

1. Het personeel, de ouders en de leerlingen van de school kunnen de secretaris schriftelijk of via de mail verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de LR 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 twee weken nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk of digitaal op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de LR.

Artikel 29 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

De LR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van de directie over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 20 tot en met 23 van dit reglement, het personeel, de ouders of de leerlingen over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 30 Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsreglement en de wet, een huishoudelijk reglement voor zowel de MR als de locatieraden 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 MR zendt een afschrift van de huishoudelijk reglementen aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 6 Regeling geschillen

Artikel 31 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van de directie dan wel de LR dan wel een geleding van de LR beslissen het bevoegd gezag en de MR in geschillen tussen de directie en de LR dan wel de geleding.

Paragraaf 8 Optreden namens de directie

Artikel 32 Overleg namens de directie

1. De rector/directeur voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de LR.
2. Op verzoek van de LR 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 de directie te voeren.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 33 Voorzieningen

1. De directie staat de LR 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 LR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 34 Rechtsbescherming

De directie draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 8 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de LR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Bijlage 1 Huishoudelijk reglement Medezeggenschapsraad

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van het Tabor College, vastgesteld door de raad op 29 juni 2017.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de MR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de MR bestemde en van de MR uitgaande stukken.

Artikel 3 Penningmeester

1. De MR kiest uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de MR; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geledingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de Medezeggenschapsraad

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste acht keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat de uitnodiging voor de vergadering verstuurd is. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk dan wel via digitale media uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 5 schooldagen vóór de te houden vergadering van de MR verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de MR aan het bevoegd gezag en aan de locatieraden. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur

1. De MR kan besluiten een 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.

Artikel 6 Commissies

De MR kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

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

Artikel 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de MR een verslag/actie- en besluitenlijst dat/die in de volgende vergadering door de MR wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand oktober of november schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de MR. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, directie en secretarissen van deelraden. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de MR op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het medezeggenschaps-reglement.

Artikel 11 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De MR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de MR wordt geïnformeerd.

Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

In de gevallen waarin in gevolge het medezeggenschapsreglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- en leerlingendeel ofwel het personeelsdeel van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de MR aanwezig is.

Bijlage 2 Huishoudelijk reglement locatieraden

Huishoudelijk reglement van een locatieraad van het Tabor College (d'Ampte, Oscar Romero of Werenfridus) vastgesteld door de medezeggenschapsraad op [datum]

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De LR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de LR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de LR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De LR kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de LR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de LR bestemde en van de LR uitgaande stukken.

Artikel 3 Penningmeester

1. De LR kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de LR;

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de locatieraad

1. De LR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. Elke vergadering wordt, met uitzondering van spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen of de uitnodiging met agenda en andere stukken is verstuurd. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk dan wel via de gebruikelijke digitale communicatiemiddelen uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de LR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 5 schooldagen vóór de te houden vergadering van de LR verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de LR aan de locatiedirectie en aan de MR. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur

1. De LR 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.

Artikel 6 Commissies

De LR kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij het aanvullend reglement voor de LR van het Tabor College anders bepaalt, besluit de LR bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus een van het totaal aantal leden aanwezig is.

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

Artikel 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de LR een verslag/lijst van besluiten en acties dat/die in de volgende vergadering door de LR wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand oktober schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de LR. Dit verslag heeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen / besluiten- en actielijsten van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder directie, secretarissen van de andere locatieraden en de secretaris van de MR. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Onvoorzien

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

Artikel 11 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De MR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris van de MR draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de MR wordt geïnformeerd.

Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

In de gevallen waarin in gevolge het aanvullend reglement voor de LR van het Tabor College een voorgenomen besluit van de locatiedirectie de instemming behoeft van ofwel het ouder- en leerlingendeel ofwel het personeelsdeel van de LR, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de LR aanwezig is.

Bijlage 3 Medezeggenschapsstatuut van het Tabor College te Hoorn

Statuut medezeggenschap voor de schooljaren 2017-2018 tot en met 2018-2019¹.

Preambule

Het College van Bestuur en de MR, MR, van het Tabor College zijn zich bewust van de mogelijkheden die de wet op de medezeggenschap biedt ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de school die van belang zijn voor College van Bestuur, de locatiedirecties, ouders, leerlingen en personeelsleden.

Het College van Bestuur en de MR leggen 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 MR heeft met tenminste tweederde meerderheid ingestemd met het medezeggenschapsstatuut. Het medezeggenschapsstatuut gaat in op 1 augustus 2017.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- | | | |
|-----|------------------------|---|
| a. | wet | de Wet medezeggenschap op scholen (Stbl 2006, 658) |
| b. | bevoegd gezag | College van Bestuur van het Tabor College |
| c.1 | (medezeggenschaps)raad | de MR van het Tabor College als bedoeld in artikel 3 van de wet |
| c.2 | locatieraad | de georganiseerde medezeggenschap van iedere locatie van het Tabor College |
| d. | geleding | de gezamenlijke leden in een raad, behorende tot de groep personeel of de groep ouders of de groep leerlingen |
| e. | statuut | het medezeggenschapsstatuut van deze school |

Artikel 2 Aard en werkingsduur

1. Het statuut treedt in werking op 1 augustus 2017 en heeft een werkingsduur van **twee** jaar.
2. Zes 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 MR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Medezeggenschapsorganen

Artikel 3.1 Medezeggenschapsraad

1. Het College van Bestuur heeft een MR voor het Tabor College ingesteld.
2. De MR brengt advies uit en geeft instemming aan voornemens en besluiten van het bevoegd gezag ten behoeve van het Tabor College.
3. De samenstelling van de MR wordt bepaald door het 'reglement van de MR'.
4. De leden van de MR kunnen gebruik maken van de faciliteiten, die hierna in hoofdstuk 4 worden genoemd.
5. De MR is ingesteld voor onbepaalde tijd.

¹ In tegenstelling tot het reglement en het huishoudelijk reglement is in de Wet op de Medezeggenschap opgenomen dat het statuut een werking heeft van twee jaar.

Artikel 3.2 Locatieraad

1. Het College van Bestuur heeft op verzoek van tenminste tweederde deel van de leden van de MR voor elke locatie een locatie (deel) raad ingesteld.
2. De LR treedt in de bevoegdheid van de MR voor zover die bevoegdheden uitsluitend betrekking hebben op de locatie d'Ampte of Oscar Romero of Werenfridus.
3. De samenstelling van de LR wordt bepaald door het 'reglement van de MR'.
4. De leden van de LR kunnen gebruik maken van de faciliteiten, die hierna in hoofdstuk 4 worden genoemd.
5. De locatieraden zijn ingesteld voor onbepaalde tijd.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

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

1. Jaarlijks verschaft het bevoegd gezag tijdig en schriftelijk aan de raad tenminste de informatie zoals verwoord in artikel 21 van het reglement van de MR
2. Tijdig ontvangt de MR, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
3. 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 zo nodig deskundigen kunnen raadplegen.
4. 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 digitaal of schriftelijk 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 30 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 digitaal verstrekt, waar gewenst eveneens ook schriftelijk.

Artikel 7 Communicatie binnen de school

1. De MR en de locatieraden, informeren elkaar ongevraagd volledig en helder over hun standpunten, werkwijzen en procedure-afspraken met het bevoegd gezag/de rector/directeur. Verslagen van bijeenkomsten worden zo snel mogelijk na goedkeuring door de secretaris van de raad en het bevoegd gezag/de rector/directeur. verspreid.
2. Op verzoek van een van de raden als bedoeld in het eerste lid verstrekt een raad direct alle en volledige informatie over bepaalde aangelegenheden, voor zover deze niet onderhevig zijn aan afspraken over geheimhouding.
3. De informatie wordt digitaal verstrekt.
4. Informatie wordt in principe verstrekt aan de secretaris van de raad en bij diens ontstentenis aan de voorzitter van de raad. Aan de leden van de raad wordt een overzicht gegeven van de verstrekte informatie. Eenieder heeft de mogelijkheid de informatie in te zien en bespreking ervan te vragen in de raad.
5. Minimaal eenmaal per jaar overleggen de secretarissen van de verschillende raden over hun onderlinge communicatie.

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 achterbanVoorwaarde is, dat het bevoegd gezag vooraf in kennis wordt gesteld van het activiteitenplan of het concrete voornemen van de raad.
3. De personeelsleden in de raad hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor het aantal uren dat de raad en het bevoegd gezag met elkaar afspreken en jaarlijks (opnieuw) vastleggen in (MR-)begroting, (MR-) activiteitenplan en in het vigerende taakbeleid. Daarbij dient minimaal voldaan te worden aan wat de vigerende CAO VO voorschrijft ten aanzien van faciliteiten voor de (leden van de) personeelsgeleding in de MR en de locatieraden.
4. Ten aanzien van faciliteiten voor de ouder- en leerlingleden is het volgende afgesproken: Ouders en leerlingen in de MR en in de locatieraden ontvangen per bijgewoonde MR- dan wel LR-vergadering een vast bedrag dat jaarlijks in de MR-begroting vastgelegd wordt.

Andere afspraken:

Er zijn geen andere afspraken gemaakt.