

# **Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van **het 4<sup>e</sup>** **Gymnasium te Amsterdam****

# Inhoudsopgave

## Inhoud

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord                                             | 3  |
| Paragraaf 1: Algemeen                                 | 4  |
| Paragraaf 2: De medezeggenschapsraad                  | 5  |
| Paragraaf 3: Verkiezingen                             | 6  |
| Paragraaf 4: Algemene taken en bevoegdheden van de MR | 8  |
| Paragraaf 5: Bijzondere bevoegdheden MR               | 11 |
| Paragraaf 6: Inrichting en werkwijze MR               | 16 |
| Paragraaf 7: Regeling geschillen                      | 18 |
| Paragraaf 8: Optreden namens het bevoegd gezag        | 19 |
| Paragraaf 9: Overige bepalingen                       | 19 |
| Bijlage 1: Huishoudelijk Reglement                    | 21 |
| Bijlage 2: Statuten Medezeggenschap                   | 24 |

## Voorwoord

Dit is het medezeggenschapsreglement van het 4e Gymnasium. Het eerste dateert uit 2009 en markeert de inrichting van een eigen medezeggenschapsraad. In de afgelopen jaren is er veel gewijzigd in de medezeggenschap op het 4e Gymnasium. De MR is geprofessionaliseerd, de leden zijn geschoold en vertegenwoordigen geledingen van personeel, leerlingen en ouders die zelf ook weer op een heldere wijze zijn georganiseerd in de ouder- en leerlingenraad.

De Status Aparte die de eerste 10 jaar het 4<sup>e</sup> Gymnasium een bijzondere positie gaf is opgeheven en het 4<sup>e</sup> Gymnasium is een school binnen de Esprit scholengroep geworden met een eigen identiteit en veel autonomie. Met ingang van het tweede decennium van de school is de pioniersfase verlaten.

We hopen dat het nieuwe reglement door alle betrokkenen op een verstandige en constructieve wijze zal worden gebruikt en zal bijdragen aan een geslaagd tweede decennium van het 4e Gymnasium.

## Paragraaf 1: Algemeen

### Artikel 1: Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Onderwijsstichting Esprit;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht of de toezichthoudende bestuurder ingeval er geen Raad van Toezicht is;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. school: Het 4e Gymnasium;
- f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- g. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. rector: eindverantwoordelijk leidinggevende van het 4e Gymnasium of, indien deze gedurende langere tijd niet beschikbaar is, een van de andere leden van de schoolleiding die hem of haar vervangt.
- i. schoolleiding: de rector en conrector van het 4e Gymnasium, als bedoeld in de WVO
- j. 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;
- k. geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

## Paragraaf 2: De medezeggenschapsraad

### Artikel 2: MR

1. Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders, de leerlingen en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.
2. De MR van het 4e Gymnasium is bevoegd ten aanzien van alle aangelegenheden die het 4e Gymnasium betreffen, voor zover ze niet behoren tot de bevoegdheid van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Esprit Scholen, namelijk: bovenschoolse aangelegenheden

### Artikel 3: Omvang en samenstelling MR

De MR bestaat uit 8 leden van wie:

- a. 4 leden door en uit het personeel worden gekozen;
- b. 2 leden door en uit de leerlingen worden gekozen; en
- c. 2 leden door en uit de ouders worden gekozen.

### Artikel 4: Onverenigbaarheden

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

### Artikel 5: Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 2 jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar, tenzij de totale zittingsduur van het lid 6 jaar of meer is.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
  - a. door overlijden;
  - b. door opzegging door het lid; of
  - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

## Paragraaf 3: Verkiezingen

### Artikel 6: Organisatie verkiezingen

De leiding over de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De organisatie daarvan draagt de MR op aan een verkiezingscommissie, waarin tenminste één lid van de MR zitting heeft en waarin géén kandidaat-leden van de MR zitting nemen. Binnen deze kaders bepaalt de MR 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 de rector, de ouders, de leerlingen en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

### Artikel 8: Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel, of leerling of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.
2. Door verkiezing voor de MR verkrijgen leden van de leerlingengeleding automatisch het lidmaatschap van de leerlingenraad. Minimaal één van de leerling-leden van de MR dient van dit recht gebruik te maken door daadwerkelijk zitting te nemen in de leerlingenraad.
3. Door verkiezing voor de MR verkrijgen leden van de oudergeleding automatisch het lidmaatschap van de ouderraad. Minimaal één van de ouderleden van de MR dient van dit recht gebruik te maken door daadwerkelijk zitting te nemen in de ouderraad.

### Artikel 9: Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De Verkiezingscommissie stelt ten minste twee weken voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die voor de MR verkiesbaar zijn. De MR maakt deze lijst aan de betreffende geledingen bekend, in casu personeel, leerlingen en ouders, onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

### Artikel 10: Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders, de leerlingen en het personeel zich niet méér kandidaten verkiesbaar hebben gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de kandidaten die zich verkiesbaar hebben gesteld geacht te zijn verkozen.
2. De Verkiezingscommissie stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

## Artikel 11: Verkiezingen

1. Uiterlijk één week voorafgaand aan de datum van de verkiezingen zendt de Verkiezingscommissie aan de kiesgerechtigden een oproep om te stemmen op de leden van de MR, vergezeld van een lijst met kandidaten uit de betreffende geledingen.
2. De verkiezingen vinden plaats bij geheime stemming; kiesgerechtigden kunnen hun stem met digitaal stemformulier aan de Verkiezingscommissie doorgeven.

## Artikel 12: Stemming en volmacht

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

## Artikel 13: Uitslag verkiezingen

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

## Artikel 14: Tussentijdse vacature en tijdelijke vervanging MR leden

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt, waarbij het lid de zittingstermijn van het vertrekkende MR-lid overneemt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen één maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan de rector, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders, de 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 tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
4. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van één van de leden aan dit lid tijdelijk ontslag wegens zwangerschap en bevalling op de in het verzoek vermelde dag die ligt ten hoogste zes en ten minste vier weken voor de uitgerekende datum.
5. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van één van de leden aan dat lid tijdelijk ontslag wegens ziekte waardoor het lid niet in staat is het lidmaatschap uit te oefenen en waarbij aannemelijk is dat de uitoefening van het lidmaatschap niet binnen acht weken zal kunnen worden hervat.
6. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in artikel 14.1 herleeft van rechtswege met ingang van de dag waarop het zwangerschapsverlof eindigt.
7. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in artikel 14.2 herleeft op moment van diens hersteld melding.
8. Aan een MR lid wordt ten hoogste eenmaal per zittingsperiode tijdelijk ontslag verleend.
9. Als vervanger van een lid dat met tijdelijk ontslag is gegaan wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt. Indien geen kandidaten als bedoeld in artikel 13 eerste lid van dit reglement

beschikbaar zijn, wordt een tussentijdse verkiezing gehouden. De vervanger kan vervangen tot de zittingstermijn van het te vervangen MR lid afloopt.

## Paragraaf 4: Algemene taken en bevoegdheden van de MR

### Artikel 15: Overleg met de rector

1. In het overleg met de MR laat het bevoegd gezag zich vertegenwoordigen door de rector.
2. Waar bepaalde aangelegenheden niet behoren tot de bevoegdheid van de rector, voert het bevoegd gezag het overleg direct met de MR of machtigt de rector daartoe.
3. Het bevoegd gezag en de MR komen minimaal vier keer per jaar bijeen, dan wel indien de MR, een geleding van de MR, de rector of het bevoegd gezag daarom onder opgave van redenen verzoekt.
4. Indien zes achtste deel van de leden van de MR en minimaal de helft van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag of de rector de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

### Artikel 16: Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. De MR is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de rector de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem of haar overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
4. Indien zes achtste deel van de leden van de MR en de minimaal de helft van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag of de rector de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

### Artikel 17: Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen.
3. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen via de website 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.
4. De MR behartigt de collectieve belangen van personeel, leerlingen en ouders en heeft geen bemoeienis met individuele gevallen of situaties van afzonderlijke personen. Wel kan de MR deze personen adviseren bij het vinden van de juiste wegen binnen en buiten school om hun geval of situatie aanhangig te maken bij de bevoegde personen of instanties.

### Artikel 18: Informatie

1. De rector verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. In het geval van reguliere

gemeenschappelijke vergaderingen tussen de schoolleiding en de MR is 'tijdig' minimaal één week van tevoren.

2. De MR ontvangt in elk geval:

- a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
- b. jaarlijks informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
- c. jaarlijks een jaarverslag als bedoeld in artikel 103, eerste lid van de Wet op het voortgezet onderwijs met daarin opgenomen of daarbij aangehecht de jaarrekening;
- d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden:
  - tweemaal per jaar (in april/mei en een update in november/december): het activiteitenplan;
  - jaarlijks (in april/mei): het formatieplan voor het komend schooljaar, met daarin opgenomen de C-takenlijst met taken/urenvergoeding en de hoogte van budgetten voor secties en activiteiten;
  - jaarlijks (in augustus/september): de schoolgids;
  - eens per vier jaar (in mei/juni): het schoolplan;
  - wanneer aan de orde: wijzigingen in het taakbeleid, het functiebouwwerk, het aannamebeleid van personeel, de interne organisatiestructuur, de benoemingsprocedure voor een nieuwe rector, vaststelling of wijziging van het medezeggenschapsreglement, het statuut medezeggenschap, het leerlingenstatuut of het ouderraadsreglement;
- 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<sup>1</sup>;
- 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; en
- 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. Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie op de volgende wijze: middels een begeleidend schrijven, met daarbij de reden van het inlichten van de MR (mededeling, advies gevraagd, instemming gevraagd) per geleding van de MR. Daar waar de artikelen in paragraaf 5 onvoldoende duidelijkheid verschaffen, dient de WMS als uitgangspunt.

4. Indien de rector een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de

---

<sup>1</sup> Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

MR, biedt hij/zij dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. 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

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

### Artikel 20: Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is openbaar toegankelijk voor toehoorders die bij het 4e Gymnasium zijn betrokken in de hoedanigheid van personeelslid, leerling of ouder, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen aangelegenheid of zaak naar het oordeel van drie achtste van de leden zich daartegen verzet.
2. Een toehoorder dient minimaal 24 uur van tevoren zijn of haar aanwezigheid aan te melden via een e-mail aan de secretaris van de MR.
3. De voorzitter van de MR kan van de in het vorige lid gestelde termijn afzien wanneer geen van de aanwezigen hiertegen bezwaar maakt.
4. Een toehoorder heeft geen spreekrecht, tenzij de voorzitter dat spreekrecht aan de toehoorder besluit toe te staan.
5. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
6. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de rector 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.
7. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
8. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

## Paragraaf 5: Bijzondere bevoegdheden MR

### Artikel 21: Instemmingsbevoegdheid MR

De rector behoeft 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 en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement of onderhavig MR-reglement;
- 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 24.2, 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, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel wet voortgezet onderwijs 2020 artikel 3.30 en 3.31
- i. van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- j. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel [2.42 Uitvoeringsbesluit WVO lid 3](#).

### Artikel 22: Adviesbevoegdheid MR

De rector 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 24, onderdeel 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 een lid van de schoolleiding;
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- l. regeling van de vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs, wordt georganiseerd;
- 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 23: Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

De rector behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door de rector 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 WMS artikel 10, onderdeel i, of artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m;](#)
- b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie, inclusief de C-takenlijst;
- 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 medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht; en
  - q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel;
  - r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 21, onderdeel i van dit reglement;
  - s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie<sup>2</sup>; en
  - t. 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, voor zover deze betrekking heeft op het personeel<sup>3</sup>.

#### Artikel 24: Instemmingsbevoegdheid leerling- en oudergeleding

1. Het bevoegd gezag heeft 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;
  - 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; en
  - c. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders/leerlingen.
2. De rector heeft 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 of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de WMS artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m;
  - 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 en de vaststelling of wijziging van 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;
  - 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;

---

<sup>2</sup> Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

<sup>3</sup> een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet bescherming klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel.

- 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;
  - g. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.
3. Het bevoegd gezag heeft 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 de WMS artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m;
  - 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. De rector 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 (G)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 25: Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement, zijn niet van toepassing, voor zover:
  - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
  - b. het 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 de MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

## Artikel 26: Termijnen

1. de rector stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van zes weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijke standpunt dient uit te brengen 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 de rector per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. De rector deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.



## Paragraaf 6: Inrichting en werkwijze MR

### Artikel 27: 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 28: Uitsluiting van leden van de MR

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
  - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
  - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
  - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste zes achtste 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 zes achtste 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/zij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

### Artikel 29: Indienen agendapunten door personeel en ouders

1. Personeel, leerlingen en ouders kunnen de (secretaris van de) MR schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel te agenderen.
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. De MR kan een verzoek tot agendering door een personeelslid, leerling of ouder enkel gemotiveerd weigeren.
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

### Artikel 30: Raadplegen personeel en ouders

1. De MR (dan wel een geleding van die raad) is bevoegd om, alvorens een standpunt in te nemen met betrekking tot een voorstel van de schoolleiding, een achterbanraadpleging te organiseren.
2. Op verzoek van een derde deel van het personeel of 10% van de leerlingen of 10% van de ouders, raadpleegt de MR (dan wel een geleding van die raad) het personeel en/of de leerlingen en/of de ouders, alvorens een standpunt in te nemen met betrekking tot een voorstel van de schoolleiding.

### Artikel 31: Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement 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;
  - f. de wijze van verslaglegging; en
  - g. het rooster van aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de rector.

Het geldende HR is als bijlage 1 van dit Reglement opgenomen.

## Paragraaf 7: Regeling geschillen

### Artikel 32: Aansluiting geschillencommissie

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl) [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

### Artikel 33: Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 36 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de MR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de WMS betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

## Paragraaf 8: Optreden namens het bevoegd gezag

### Artikel 34: Overleg namens bevoegd gezag

1. De rector voert namens het bevoegd gezag het overleg met de MR.
2. Op verzoek van de MR, kan het bevoegd gezag besluiten de rector te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren.
3. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR. De rector van het 4e Gymnasium wordt hiervan vooraf schriftelijk en beargumenteerd op de hoogte gesteld.

## Paragraaf 9: Overige bepalingen

### Artikel 35: Voorzieningen en kosten MR

1. Het bevoegd gezag staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. De schoolleiding stemt in overeenstemming met de MR de kosten die de MR in enig jaar zal maken, vast op een bepaald bedrag dat de MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover dat bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.
5. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

### Artikel 36: Rechtsbescherming

De rector 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 37: Wijziging reglement

1. Dit medezeggenschapsreglement is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.
2. De rector stelt namens het bevoegd gezag het medezeggenschapsreglement vast.
3. De MR is bevoegd voorstellen te doen tot wijziging van het medezeggenschapsreglement.
4. De rector legt elke wijziging van het medezeggenschapsreglement als voorstel voor aan de MR. Het gewijzigde reglement kan slechts worden vastgesteld voor zover het na overleg de instemming van ten minste zes achtste deel van de MR heeft verworven. Indien er geen wijzigingen zijn of wanneer de meerderheid van het zesachtste niet wordt verkregen, wordt de geldigheidsduur van het reglement automatisch met een jaar verlengd.

5. In het verleden vastgestelde medezeggenschapsreglementen komen met de inwerkingtreding van dit reglement te vervallen.

6. De rector draagt er zorg voor dat een ieder voor wie dit reglement bindend is, op het bestaan en de inhoud ervan gewezen wordt. Het reglement wordt op de website van het 4e Gymnasium gepubliceerd.

### Artikel 38: Citeertitel en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement. Dit reglement treedt in werking met ingang van „.

### Ondertekening

namens het bevoegd gezag:

.....

d.d. ....

namens het medezeggenschapsorgaan:

.....

d.d. ....

## Bijlage 1: Huishoudelijk Reglement

### **Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van het 4<sup>e</sup> Gymnasium vastgesteld door de raad op ...**

#### **Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

#### **Artikel 2 Secretaris**

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

#### **Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad**

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste vier maal 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 een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk 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 medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan de schoolleiding. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. De agenda wordt tevens ter inzage gesteld op de website van het 4<sup>e</sup> Gymnasium.

#### **Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur**

1. De medezeggenschapsraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.

3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

### **Artikel 5 Commissies**

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

### **Artikel 6 Quorum en besluitvorming**

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

### **Artikel 7 Verslag**

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. De secretaris stuurt het verslag van de vergadering van de MR aan de schoolleiding van het 4e Gymnasium. Het vastgestelde verslag wordt ter inzage gesteld van belangstellenden via de website van het 4e Gymnasium.
3. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

### **Artikel 8 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban**

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag heeft de goedkeuring van de MR.
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 onder de schoolleiding en de secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het verslag wordt

eveneens ter inzage gesteld voor belangstellenden op de website van het 4<sup>e</sup> Gymnasium. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt via de website van het 4<sup>e</sup> Gymnasium en via de site van de MR op de landingspagina bij de werkzaamheden van de MR betrokken.

#### **Artikel 9 Onvoorzien**

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

#### **Artikel 10 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

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

#### **Artikel 11 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.**

In de gevallen waarin ingevolge dit reglement 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 medezeggenschapsraad aanwezig is.

## Bijlage 2: Statuten Medezeggenschap

### Medezeggenschapsstatuut van het 4<sup>e</sup> Gymnasium te Amsterdam

#### *Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen*

##### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Zie hiervoor Art. 1, begripsbepalingen in het MR-reglement

##### **Artikel 2 Aard en werkingsduur statuut**

1. Het statuut treedt in werking op 26-06-2025 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk 4 maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de MR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. De rector en de MR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het aflopen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn.
4. Een voorstel tot een of meer bepalingen in het statuut of een wijziging van het statuut behoeft de instemming van zes achtste meerderheid van de leden van de MR.

#### *Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap*

##### **Artikel 3.1 Medezeggenschapsorgaan**

1. Aan de school is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit 4 leden gekozen uit en door het personeel, 2 leden gekozen uit en door de ouders en 2 leden gekozen uit en door de leerlingen.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

#### *Hoofdstuk 3 Informatievoorziening*

##### **Artikel 4 Informatie door het bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die zij voor de vervulling van hun taken nodig hebben.  
Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen.  
Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
2. Tot de informatie als bedoeld in lid 1 behoort 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 regelingen met betrekking tot de privacy van het personeel, de ouders en de leerlingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de wet;
  - 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<sup>4</sup>;
  - 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. 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 MR.
  4. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
  5. Indien de schoolleiding een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt de schoolleiding dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de MR aan.

## **Artikel 5      Informatieverstrekking betrokkenen**

1. De MR als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, doet aan alle bij de school betrokkenen gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen elk van hen in de gelegenheid om met elk van hen overleg te voeren.
2. De vergaderingen van de MR, als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, zijn in principe openbaar.
3. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs digitale weg.

---

<sup>4</sup> Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

## **Artikel 6      Onderlinge informatieverstrekking**

1. De MR en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, doen aan elkaar gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen elk van hen in de gelegenheid om met elk van hen overleg te voeren.
2. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs digitale weg.

## ***Hoofdstuk 4 Faciliteiten***

### **Artikel 7      Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling**

1. De schoolleiding staat aan ouders, leerlingen en personeelsleden, die deelnemen in de MR, als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Het bevoegd gezag vergoedt verder
  - alle scholingskosten voor de MR-leden;
  - het inhuren van deskundigen;
  - het voeren van rechtsgedingen;
  - kosten voor het informeren en raadplegen van de achterban.
2. De schoolleiding voorziet in een regeling voor de personeelsleden van de MR voor faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten, met inachtneming van hetgeen hierover in de cao vo is bepaald.
3. De personeelsleden in de MR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor 100 uur, de secretaris 150 uur en de voorzitter voor 180 uur, en deelneming aan de GMR 60 uur, ter uitdrukking komend in het taakbeleid.  
Voor leden van het OOP bestaat de mogelijkheid deze uren als uitbreiding van hun taakaanstelling te krijgen.  
Ten aanzien van de faciliteiten voor de leerlingen en ouders in de MR is afgesproken dat zij een vergoeding krijgen van €40 per bijgewoonde vergadering.
4. De MR stelt de rector vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 1.