

Medezeggenschapsreglement

Locatiemedezeggenschapraad (LMR)

Driestar-Wartburg College

Inhoudsopgave

<i>Paragraaf 1 Algemeen</i>	2
Artikel 1 Begripsbepaling	2
<i>Paragraaf 2 De deelraad</i>	2
Artikel 2 Locatiemedezeggenschapsraad (LMR)	2
Artikel 3 Omvang en samenstelling LMR	2
Artikel 4 Onverenigbaarheden	3
Artikel 5 Zittingsduur	3
<i>Paragraaf 3 Verkiezingen</i>	3
Artikel 6 Organisatie verkiezingen	3
Artikel 7 Datum verkiezingen	3
Artikel 8 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen	3
Artikel 9 Onvoldoende kandidaten	4
Artikel 10 Verkiezingen	4
Artikel 11 Stemming en volmacht	4
Artikel 12 Uitslag verkiezingen	4
<i>Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de LMR</i>	4
Artikel 13 Overleg met locatiedirectie	4
Artikel 14 Initiatiefbevoegdheid LMR	4
Artikel 15 Algemene taken LMR	5
Artikel 16 Informatie	5
Artikel 17 Jaarverslag	5
Artikel 18 Openbaarheid en geheimhouding	6
<i>Paragraaf 5. Bijzondere bevoegdheden LMR</i>	6
Artikel 19 Instemmingsbevoegdheid LMR	6
Artikel 20 Adviesbevoegdheid LMR	6
Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding	7
Artikel 22 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlinggeleding	8
Artikel 23 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	9
Artikel 24 Termijnen	9
Artikel 25 Verkiezing voorzitter en secretaris	9
Artikel 26 Uitsluiting van leden van de LMR	9
Artikel 27 Indienen agendapunten door personeel en ouders	10
Artikel 28 Raadplegen personeel en ouders	10
Artikel 29 Huishoudelijk reglement	10
Artikel 30 Aansluiting geschillencommissie	10
Artikel 31 Andere geschillen	11
Artikel 32 Overleg namens bevoegd gezag	11
Artikel 33 Voorzieningen en kosten LMR	11
Artikel 34 Rechtsbescherming	11
Artikel 35 Wijziging reglement	11
Artikel 36 Inwerkingtreding	11

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- | | |
|------------------------|---|
| a. Wet | Wet medezeggenschap op scholen (WMS) |
| b. Bevoegd gezag | Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische Grondslag Driestar-Wartburg die de scholengemeenschap Driestar College en Wartburg College in stand houdt. |
| c. Raad van toezicht | Het toezichthoudend orgaan van de stichting |
| d. College van bestuur | Het bestuur in de zin van de wet op het voortgezet onderwijs van de onder de stichting ressorterende scholen, belast met het bestuur van de stichting |
| e. Directeur | Schoolleider van een locatie |
| f. CvB-DO | Het orgaan dat bestaat uit het CvB en de directeuren |
| g. GMR | De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet |
| h. MR | De medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet |
| i. Deelraad | Een raad als bedoeld in artikel 20 lid 1 van de wet, ook wel locatiemedezeggenschapsraad (LMR) genoemd |
| j. Locatie | Een onderdeel van de stichting Driestar-Wartburg aangestuurd door een locatiedirectie. |
| k. Locatiedirectie | De directie van een locatie, bestaande uit de directeur en de adjunct-directeuren van de betreffende locatie. |
| l. Stafbureau | De centrale afdelingen ingesteld voor de uitvoering van ondersteunende taken ten behoeve van alle locaties. |
| m. Geleding | Een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadsleden als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet |
| n. Leerlingen | De leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs |
| o. Ouders | De ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen |
| p. 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 scholen |
| q. Managementstatuut | Een document als bedoeld in artikel 32 van de wet op het voortgezet onderwijs, waarin o.a. opgenomen een regeling omtrent het uitoefenen van taken en bevoegdheden door (adjunct) directeuren in naam van het bevoegd gezag |

Paragraaf 2 De deelraad

Artikel 2 Locatiemedezeggenschapsraad (LMR)

Aan elke locatie is een deelraad verbonden, een locatiemedezeggenschapsraad (LMR). De LMR wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

Artikel 3 Omvang en samenstelling LMR

1. De LMR bestaat uit 8 leden van wie:

- a. 4 leden door en uit het personeel worden gekozen;
 - b. 2 leden door en uit de ouders worden gekozen; en
 - c. 2 leden door en uit de leerlingen worden gekozen.
2. Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder a t/m 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.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag, het orgaan dat toezicht houdt op het bevoegd gezag en de locatiedirectie kunnen geen zitting nemen in de LMR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag of de locatiedirectie op te treden in besprekingen met de LMR kan niet tevens lid zijn van de LMR.
3. Een personeelslid dat tevens ouder is kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de LMR, op dezelfde of op een andere locatie.
4. Een personeelslid dat al lid is van een LMR van een locatie kan geen deel uitmaken van de personeels- of oudergeleding van een andere locatie.
5. Een ouderlid dat al lid is van een LMR van een locatie kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van een andere locatie.
6. Personen die deel uitmaken van de LMR maken niet ook deel uit van de GMR.
7. Van een LMR kunnen familieleden in de eerste graad en broers en zussen niet gelijktijdig lid zijn.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de LMR heeft zitting voor een periode van 4 jaar.
2. Een lid van de LMR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond eenmaal herkiesbaar.
3. Indien de situatie ontstaat dat alle leden van de personeelsgeleding aftredend en niet herkiesbaar zijn, is er de mogelijkheid om maximaal twee personeelsleden herkiesbaar te stellen voor een termijn van maximaal twee jaar. Hiertoe doet de LMR een voordracht aan de GMR die hier goedkeuring over geeft.
4. Na onderbreking van een jaar is een lid weer verkiesbaar.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de LMR:
 - a. Door overlijden;
 - b. Door opzegging van het lid;
 - c. Zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen;

Paragraaf 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezingen van de leden van de LMR berust bij de LMR. De organisatie daarvan kan de LMR opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De LMR 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 LMR bepaalt voor welke datum de verkiezingen moeten hebben plaatsgevonden.
2. De LMR stelt de locatiedirectie, de ouders, de leerlingen en het personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

Artikel 8 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder of leerling zijn.

2. De LMR stelt uiterlijk vier weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de ouders, de leerlingen en het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.
3. Indien iemand bij een eerdere verkiezing verkiezingsfraude heeft gepleegd wordt deze twee jaar uitgesloten van kandidaat stelling voor een vacature in de LMR.

Artikel 9 Aantal beschikbare kandidaten

1. Indien uit de ouders, de leerlingen of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de LMR voor de geleding van de desbetreffende LMR zijn, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De LMR stelt de locatiedirectie, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 10 Verkiezingen

1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming of door middel van een geheime digitale stemming.
2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de raad aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

Artikel 11 Stemming en volmacht

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

Artikel 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 LMR vastgesteld en bekend gemaakt aan de locatiedirectie, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de LMR

Artikel 13 Overleg met locatiedirectie

1. Het bevoegd gezag en de LMR komen bijeen, indien de LMR, een geleding van de LMR of het bevoegd gezag daartoe onder opgave van redenen verzoekt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de LMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 14 Initiatiefbevoegdheid LMR

1. De LMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de locatie betreffen. Hij is bevoegd ten aanzien van 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 LMR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de LMR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de LMR.
4. Indien twee derde deel van de leden van de LMR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 15 Algemene taken LMR

1. De LMR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg op de locatie.
2. De LMR 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 LMR doet aan alle bij de locatie betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.
4. De verkozen leden van de LMR zijn qualitate qua ook verkozen als lid van de MR van de school met het BRIN-nummer waaronder de locatie valt.

Artikel 16 Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de LMR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De LMR 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 het desbetreffende deel van de school werkzame personen en de leden van het college van bestuur, 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 de raad van toezicht, 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 het desbetreffende deel van 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 het deel van de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 6g van de Wet op het voortgezet onderwijs.
3. Het bevoegd gezag verschaft de LMR de informatie op de volgende wijze: 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. 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 17 Jaarverslag

1. De LMR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De LMR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de locatie ter inzage wordt aangeboden.

Artikel 18 Openbaarheid en geheimhouding

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

Paragraaf 5. Bijzondere bevoegdheden LMR

Artikel 19 Instemmingsbevoegdheid LMR

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de LMR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit – voor zover dat besluit uitsluitend betrekking heeft op de locatie - met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de locatie;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling;
- 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 locatie 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 22, 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 locatietijden 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 locatie geldende klachtenregeling;
- h. samenvoeging van de locatie met een andere locatie/school dan wel deel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake; en
- i. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO.

Artikel 20 Adviesbevoegdheid LMR

Het bevoegd gezag stelt de LMR 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 het desbetreffende

deel van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 22, tweede lid onder c van dit reglement;

- c. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van het desbetreffende deel 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 benoemings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van het desbetreffende deel van de school of de wijziging daarvan;
- h. benoeming of ontslag 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 het desbetreffende deel van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van het desbetreffende deel van de school; en
- p. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs, voor zover dat geen betrekking heeft op een ander deel van de school.

Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de LMR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit – voor zover dat besluit uitsluitende betrekking heeft op het desbetreffende deel van de school - met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 20, onder c, d, e en m 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 benoemings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van het desbetreffende deel 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 deelraad 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;
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 19, onderdeel i van dit reglement.

Artikel 22 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlinggeleding

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van het deel van de LMR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit – voor zover dit besluit uitsluitend betrekking heeft op de locatie - 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 locatie geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
2. Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de LMR 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 20, onder c, d, e en m van dit reglement;
 - b. verandering van de grondslag van het desbetreffende deel 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;
 - 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 heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de LMR 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 20, onder c, d, e en m van dit reglement;
 - b. vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut, bedoeld in artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - 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 WVO 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 WVO.

Artikel 23 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 19 tot en met 22 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 WVO voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de LMR over te laten.
 - c. Indien en voor zover de uitoefening van die bevoegdheid betrekking heeft op een ander deel of meer delen van de school dan alleen de locatie waaraan de LMR is verbonden, of betrekking heeft op de school als geheel. In die gevallen worden de bevoegdheden uitgeoefend door de GMR, MR of de LMR in kwestie.
2. De bevoegdheden van het deel van de LMR 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 24 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de LMR of die geleding van de LMR die het aangaat een redelijke termijn waarbinnen de LMR of die geleding van de LMR een schriftelijk standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 19 tot en met 22 van dit reglement. Hierover wordt bij het agendaoverleg voorafgaand aan de vergadering een afspraak gemaakt. Indien men
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de LMR dan wel die geleding van de LMR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.
4. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de LMR in bijzondere gevallen op gemotiveerd verzoek van het bevoegd gezag worden bekort.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze LMR

Artikel 25 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De LMR kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris als dagelijks bestuur van de LMR.
2. Bij voorkeur bestaat het dagelijks bestuur uit een lid uit de personeelsgeleding en een lid uit de oudergeleding.
 - a. De voorzitter, of bij diens verhindering de secretaris, vertegenwoordigt de LMR in rechte.

Artikel 26 Uitsluiting van leden van de LMR

1. De leden van de LMR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De LMR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de LMR 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 LMR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de LMR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de LMR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de LMR uit te sluiten van de werkzaamheden van de LMR voor de duur van ten hoogste drie maanden.

5. De LMR 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 27 Indienen agendapunten door personeel en ouders

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

Artikel 28 Raadplegen personeel en ouders

1. De LMR dan wel een geleding van de LMR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 19 tot en met 22 van dit reglement, het personeel, de ouders en de leerlingen dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een eenderde van het personeel of eenderde van de ouders of eenderde van de leerlingen van de locatie raadpleegt de raad dan wel een geleding van die raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel dan wel de ouders dan wel de leerlingen van de locatie over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.

Artikel 29 Huishoudelijk reglement

1. De LMR kan, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vaststellen.
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 LMR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 30 Aansluiting geschillencommissie

1. De school is aangesloten bij de landelijke commissie voor geschillen WMS.
2. Bij een verschil van inzicht tussen de LMR en de locatiedirectie zal het college van bestuur en het dagelijks bestuur van de GMR gezamenlijk eerst gevraagd worden om te bemiddelen.
3. In voorkomende gevallen zal een casus die zou kunnen leiden tot een geschil bij voorkeur eerst worden voorgelegd aan de Adviescommissie Medezeggenschap Gereformeerd Schoolonderwijs.
4. Na ontvangst van het advies van de Adviescommissie Medezeggenschap Gereformeerd Schoolonderwijs vindt opnieuw besluitvorming plaats over het onderwerp dat tot het geschil zou kunnen leiden. Is deze

beslissing van de raad dan wel het bevoegd gezag niet tot genoegen van het bevoegd gezag dan wel de raad, dan staat de weg naar de commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 30 van de wet open.

Artikel 31 Andere geschillen

Bij geschillen tussen de locatiedirectie en de LMR waarvoor de Wet niet in een geschillenregeling voorziet, wordt een nader overleg tussen bevoegd gezag en LMR gehouden, waarbij ofwel de locatiedirectie ofwel het bevoegd gezag zelf de besprekingen zal voeren. De LMR kan zich daarbij laten ondersteunen door een lid van de GMR.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 32 Overleg namens bevoegd gezag

1. Met inachtneming van hetgeen is bepaald in het managementstatuut, worden de besprekingen namens het bevoegd gezag met de LMR gevoerd door de locatiedirectie.
2. Het bevoegd gezag kan een ander personeelslid dat managementtaken verricht ten behoeve van de school opdragen bepaalde besprekingen met de LMR te voeren namens het bevoegd gezag.
3. Op verzoek van het lid dat namens het bevoegd gezag het overleg voert met de LMR of op verzoek van de LMR kan het bevoegd gezag dit lid ontheffen van de taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.
4. Op verzoek van de LMR voert het bevoegd gezag zelf de besprekingen met deze raad:
 - a. indien inzake de te bespreken aangelegenheid/heden een persoonlijk belang van een of meer leden van de schoolleiding in het geding is;
 - b. indien de LMR met instemming van het betreffende lid van de schoolleiding bedoeld verzoek doet.
5. Bij de bespreking over de wijze waarop het bevoegd gezag informatie verschaft aan de LMR voert zij zelf de besprekingen met de raad.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 33 Voorzieningen en kosten LMR

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

Artikel 34 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 8 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 locatie.

Artikel 35 Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de LMR 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 LMR heeft verworven.

Artikel 36 Inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Locatiemedezeggenschapsraad. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2022.