

2025-2026

Jaarverslag MR

Maris College



Jaarverslag MR
MARIS COLLEGE
DÉSIRÉE DE KORT

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag van de medezeggenschapsraad (MR) van het Maris College over het schooljaar 2025–2026. In dit verslag blikken wij terug op de onderwerpen die gedurende het afgelopen schooljaar binnen de MR aan de orde zijn geweest en de wijze waarop de raad invulling heeft gegeven aan zijn wettelijke taken en verantwoordelijkheden.

De MR vertegenwoordigt leerlingen, ouders en medewerkers en vormt een belangrijke gesprekspartner van de schoolleiding. In het afgelopen schooljaar is gesproken over uiteenlopende thema's die direct van invloed zijn op de kwaliteit van het onderwijs, de organisatie van de school en het welzijn van leerlingen en medewerkers. Daarbij stonden onder andere onderwijsontwikkeling, personeelsbeleid, veiligheid, financiën en de dagelijkse gang van zaken binnen de school centraal.

De MR kijkt terug op een constructieve samenwerking met de schoolleiding, waarbij ruimte was voor open overleg, kritische reflectie en gezamenlijke verantwoordelijkheid. Wij waarderen de betrokkenheid van alle MR-leden en danken iedereen die vanuit de schoolorganisatie heeft bijgedragen aan de gesprekken en besluitvorming.

Met dit jaarverslag willen wij inzicht geven in de werkzaamheden van de MR en bijdragen aan transparantie richting ouders, leerlingen, medewerkers en andere betrokkenen bij het Maris College.

Namens de medezeggenschapsraad van het Maris College,

Désiree de Kort
Voorzitter, Schooljaar 2025–2026

Inhoud

Voorwoord	2
Samenwerken aan goed onderwijs	4
Een korte terugblik op het afgelopen schooljaar	5
Hoe vertegenwoordigen wij ouders, leerlingen en medewerkers?.....	7
Besluiten en adviezen	8
Resultaten van dit schooljaar	9
Vooruitkijken naar volgend schooljaar	10
Bijlagen.....	11
1. Jaarplanning MR 2026-2027	11
2. Overzicht vergaderdata 2026-2027	11
3. MR-reglement VO Haaglanden	12
4. Huishoudelijk reglement Maris College.....	31
5: Samenstelling MR 2026-2027	34

Samenwerken aan goed onderwijs

Missie en visie zoals beschreven in het schoolplan:

Het Maris College (met 6 locaties in Den Haag) richt zich op kansrijk, persoonlijk en innovatief onderwijs, samengevat in de missie "Wij verbinden ons aan jouw toekomst". De school biedt een veilige, uitdagende omgeving waar leerlingen hun talenten ontdekken en leren bijdragen aan de samenleving.

Het Maris College wil dat jongeren ontdekken wie ze zijn, wat ze belangrijk vinden en hoe zij hun talenten kunnen inzetten voor zichzelf én de samenleving, waarbij de school zich verbindt aan de toekomst van de leerling. Kernwoorden zijn verbinding, ontwikkeling en ondernemend.

Aan de MR is het de taak om te adviseren in het maken van beleid en de uitvoeren van het beleid met oog op kansrijk, persoonlijk en innovatief onderwijs.

In de volgende hoofdstukken wordt duidelijk hoe er concreet vorm is gegeven, door de MR, aan deze taak.

Een korte terugblik op het afgelopen schooljaar

De MR bestaat uit een groep docenten en ondersteunend personeel, ouders en leerlingen van het Maris College.

De MR is afgelopen schooljaar 9 keer bij elkaar geweest.

De bijeenkomsten hebben allemaal plaatsgevonden op woensdagavond van 19:00 tot 21:00 uur op de locatie Bohemen.

Voorafgaande de MR-vergadering is de PMR bij elkaar geweest om punten op de MR-agenda te bespreken en punten die alleen het personeel van het Maris College betreffen te bespreken. Deze bijeenkomsten hebben plaatsgevonden op maandagmiddag van 15:30 tot 17:00 uur op de locatie Bohemen.

De volgende leden hadden zitting in de MR:

(In verband met de privacy worden alleen de voornamen genoemd)

Kevin (OP – BP)

Aurelie (leerling)

Boaz (OP – SK)

Marco (OP – HR) tot mei 2026

Robert (OP – HR) vanaf mei 2026

Luuk (leerling)

Melissa (ouder)

Richard (OP – WD)

Marjon (OOP – WD)

Joris (OP – KD) tot mei 2026

Celeste (OP – KD) vanaf februari 2026

Sarya (leerling)

Nathalie (OOP – KD) tot maart 2026

Désiree (OP – BH)

Yara (leerling)

Daniëlle (OOP – BH) vanaf april 2026

Verklarende woordenlijst:

OP: Onderwijzend Personeel

OOP: Onderwijs Ondersteunend Personeel

BP: locatie Belgisch Park

SK: locatie Statenkwartier

HR: locatie Houtrust

WD: locatie Waldeck

KD: locatie Kijkduin

BH: locatie Bohemen

De volgende zaken zijn, afgelopen schooljaar, besproken binnen de MR en de PMR:

37	2025-09-10	Wednesday	MR/PMR	
37	2025-09-11	Thursday	MR/PMR	
38	2025-09-17	Wednesday	MR/PMR	Samenwerkingsovereenkomst Pleijsier
			MR/PMR	Begeleiding nieuwe docenten
			MR/PMR	Vakantieplanning 2026-2027
			MR/PMR	Examenreglement 2025-2026
			MR/PMR	PTA 2025-2026-2027 + aanpassingen 2024-2025-2026
			MR/PMR	Takenboek
			MR/PMR	Verslag invulling functiemx 2025
			MR/PMR	Jaarplan 2025-2026
39	2025-09-24	Wednesday	MR/PMR	Samenwerkingsovereenkomst Pleijsier
			MR/PMR	Nieuwbouw Waldeck presentatie
			MR/PMR	Vakantieplanning 2026-2027
			MR/PMR	Examenreglement 2025-2026
			MR/PMR	PTA 2025-2026-2027 + aanpassingen 2024-2025-2026
			MR/PMR	MJB 26-30
			MR/PMR	Jaarplan 2025-2026
47	2025-11-19	Wednesday	MR/PMR	
47	2025-11-20	Thursday	MR/PMR	
48	2025-11-27	Thursday	MR/PMR	Evaluatie functiemix
			MR/PMR	Samenstelling werkgroep taakbeleid
			MR/PMR	inzet overige taken locaties
49	2025-12-03	Wednesday	MR/PMR	Onderwijsresultaten 24/25
			MR/PMR	Jaarverslag examencommissie
5	2026-01-26	Monday	MR/PMR	
5	2026-01-29	Thursday	MR/PMR	
6	2026-02-04	Wednesday	MR/PMR	Taakbeleid 2026-2027
			MR/PMR	Lessentabel 2026-2027
			MR/PMR	Functiemix
			MR/PMR	Onderwijstijd 2026-2027
			MR/PMR	Doorstroombeleid
			MR/PMR	Toetskwaliteit
			MR/PMR	Gesprekscyclus?
7	2026-02-11	Wednesday	MR/PMR	Lessentabel 2026-2027
			MR/PMR	Onderwijstijd 2026-2027
			MR/PMR	Doorstroombeleid
			MR/PMR	Toetskwaliteit
			MR/PMR	Gesprekscyclus?
9	2026-02-26	Thursday	MR/PMR	
14	2026-03-30	Monday	MR/PMR	
14	2026-04-02	Thursday	MR/PMR	
15	2026-04-08	Wednesday	MR/PMR	Leerlingenstatuut
16	2026-04-15	Wednesday	MR/PMR	Leerlingenstatuut
23	2026-06-01	Monday	MR/PMR	
			MR/PMR	
24	2026-06-10	Wednesday	MR/PMR	Schoolgids 2026-2027
			MR/PMR	Begeleidingsstructuur
25	2026-06-17	Wednesday	MR/PMR	Schoolgids 2026-2027
			MR/PMR	Begeleidingsstructuur

➤ Het onderwerp gesprekscyclus is doorgeschoven naar volgend schooljaar.

Met trots kijken wij terug als (P)MR op het feit dat, ondanks een onrustig jaar met vertrekkende leden om verschillende redenen en de wissel van een lid met zwangerschapsverlof en haar vervanger, wij als groep het schooljaar hebben kunnen afsluiten. Speciale dank gaat dan ook uit naar Joris, Daniëlle en Tamara voor hun bijdragen hieraan.

Ook de communicatie met directie, het aanleveren van vergaderstukken en de samenwerking met deskundigen betreft beleidstukken en begroting hebben ertoe bijgedragen dat de MR heeft kunnen functioneren zoals zij heeft gedaan.

Hoe vertegenwoordigen wij ouders, leerlingen en medewerkers?

De medezeggenschapsraad (MR) vertegenwoordigt de verschillende geledingen binnen het Maris College: ouders, leerlingen en medewerkers. We vinden het belangrijk om goed te luisteren naar de ervaringen, vragen en ideeën die binnen de school leven. Door in gesprek te blijven met onze achterban, signalen op te halen en deze te bespreken met de schoolleiding, proberen we bij te dragen aan goede besluitvorming en een school waarin de belangen van alle betrokkenen worden meegewogen.

De MR denkt actief mee over ontwikkelingen binnen de school en maakt daarbij gebruik van het advies- en instemmingsrecht dat de medezeggenschap heeft. We willen niet alleen reageren op voorgenomen beleid, maar ook proactief onderwerpen agenderen die belangrijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs en het welzijn van leerlingen en medewerkers.

Wat hield ons dit jaar bezig?

Afgelopen schooljaar hebben verschillende onderwerpen onze aandacht gehad. Daarbij stonden steeds de kwaliteit van het onderwijs, een veilige en prettige schoolomgeving en goede randvoorwaarden voor leerlingen en medewerkers centraal.

Onderwijs en leskwaliteit

We hebben aandacht gehad voor de kwaliteit en ontwikkeling van het onderwijs. Daarbij kijken we onder andere naar de manier waarop leerlingen worden ondersteund in hun leerproces, de kwaliteit van de lessen en de mogelijkheden om het onderwijs verder te verbeteren. Ook extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben, is geregeld. Denk hierbij aan examentraining en training voor toetsen, het trainen van de executieve functies en huiswerkbegeleiding. Maar ook gesprekken met de schooldecaan en een coördinator passend onderwijs (COPA) helpen leerlingen in hun onderwijsontwikkeling. De MR heeft ingestemd met de nieuwe ondersteuningsstructuur.

Welzijn en veiligheid op school

Het welzijn van leerlingen en medewerkers is een belangrijk aandachtspunt. We bespreken ontwikkelingen rondom sociale veiligheid, een prettig schoolklimaat en de manier waarop leerlingen zich gezien, gehoord en veilig kunnen voelen op school. Hierbij wordt niet alleen gedacht aan regels en afspraken maar ook het project de Transformatieve School, de brandoefeningen en het pestprotocol. Daarnaast zijn er afgelopen jaar ook nieuwe vertrouwenspersonen aangesteld voor het personeel.

Digitalisering en devices

De verdere digitalisering van het onderwijs vraagt om voortdurende aandacht. We volgen de ontwikkelingen rondom digitale leermiddelen, devices en de manier waarop technologie binnen het onderwijs wordt ingezet. Omgaan met AI is daarbij een actueel onderwerp. Daarbij vinden we het belangrijk dat digitalisering daadwerkelijk bijdraagt aan goed onderwijs en dat er oog blijft voor de praktische en pedagogische gevolgen.

Gebouw en schoolomgeving

Tot slot hebben we aandacht voor de fysieke omgeving waarin leerlingen en medewerkers dagelijks leren en werken. Een goed onderhouden, veilige en prettige schoolomgeving is een belangrijke voorwaarde voor goed onderwijs. Daarom blijven we ontwikkelingen rondom het schoolgebouwen en de directe schoolomgeving volgen en waar nodig bespreekbaar maken. Afgelopen schooljaar is ervoor gekozen te bezuinigen op de schoonmaakkosten. Komend schooljaar zullen we hier een kosten/baten analyse bij vragen.

Ook het nieuwbouwproject waar de locatie Waldeck zich zal gaan vestigen, wordt gevolgd.

Ook komend schooljaar willen we vanuit deze thema's de vinger aan de pols houden. We blijven luisteren naar onze achterban, constructief in gesprek met de schoolleiding en kritisch waar dat nodig is. Op die manier wil de MR bijdragen aan een school waarin leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen en waarin ouders en medewerkers zich gehoord en betrokken voelen.

Besluiten en adviezen

De directie heeft als taak de MR te informeren. Onderwerpen als de samenwerkingsovereenkomst met de Pleijsier school, de nieuwbouw Waldeck, de onderwijsresultaten 24/25 en het presenteren van het Onderwijsresultaten 24/25 zijn zaken waarvan wij op de hoogte zijn gebracht.

Als MR heb je advies- en instemmingsrecht.

Adviesrecht: de MR mag de schoolleiding adviseren over een voorgenomen besluit. De schoolleiding hoeft het advies niet over te nemen, maar moet het wel serieus behandelen en motiveren als zij ervan afwijkt.

Instemmingsrecht: de schoolleiding mag een besluit pas nemen als de MR ermee heeft ingestemd. Zonder instemming kan het besluit in principe niet worden uitgevoerd.

Afgelopen schooljaar heeft de MR instemming gegeven op de volgende punten: Vakantieplanning 2026-2027, Examenreglement 2025-2026, PTA 2025-2026-2027 + aanpassingen 2024-2025-2026, MJB 26-30, Jaarplan 2025-2026, Lessentabel 2026-2027, Onderwijstijd 2026-2027, Doorstroombeleid, Toetskwaliteit, Leerlingenstatuut, Schoolgids 2026-2027 en Begeleidingsstructuur.

Communicatie met de achterban

MR en het communicatieplan

De MR is zelf verantwoordelijk om er voor te zorgen dat het contact met de achterban goed is. Daarbij kan de schoolleiding zorgen voor de benodigde faciliteiten, zoals een e-mailadres met de naam van de school en de mogelijkheid om als MR direct berichten te kunnen sturen naar ouders .

Het is verdient aanbeveling om het communicatieplan elk half jaar op de agenda te plaatsen om te kijken hoe het gaat met het uitvoeren van de doelen. Het plan wordt ook naar de schoolleiding gestuurd, zodat deze mee kan denken met de MR over het behalen van de communicatiedoelen.

Communicatie naar personeelsleden, ouders en leerlingen gaat via de nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief wordt per locatie verspreid voor elke vakantie.

Vanuit de MR wordt er een lid verantwoordelijk gesteld voor het opstellen van een stukje voor in de nieuwsbrief. (Dit hoeft niet te betekenen dat dit aangestelde lid het stukje zelf hoeft te schrijven maar verantwoordelijk is gesteld dat de betreffende tekst op tijd wordt aangeleverd.)

Komend schooljaar zullen ouders en leerlingen uit de MR deze groep vertegenwoordigen op de open dagen. Zij krijgen een eigen stand waar ouders en leerlingen terecht kunnen met vragen over het Maris College en het meedenken over het beleid. We streven ernaar dit voor alle locaties te realiseren.

Voor dringende en/of afwijkende zaken betreffende het personeel wordt er gecommuniceerd via de memo. De memo verschijnt wekelijks en is locatie specifiek.

Resultaten van dit schooljaar

Wat hebben we bereikt?

Het op tijd verspreiden van de te bespreken stukken is afgelopen jaar goed gegaan. Volgens afspraak zijn stukken twee weken voor de vergadering toegankelijk gesteld voor alle MR-leden via Teams.

Verder heeft er een stukje professionalisering plaatsgevonden qua opstellen van agenda en notulen. Op de agenda is aangegeven hoeveel tijd er beschikbaar is gesteld voor de bespreking van een onderwerp.

Ook het begeleiden van leerlingen voorafgaande de MR-vergaderingen heeft afgelopen schooljaar vorm gekregen onder begeleiding van Steven (OOP). Door het voorbespreken van stukken zijn leerlingen beter op de hoogte van de inhoud en kunnen zo een meer gedegen stem uitbrengen, advies geven en/of vragen stellen.

De voorzitter heeft een cursus voorzitterschap MR gevolgd bij VOO (vereniging openbaar onderwijs). Dit draagt bij tot meer efficiënt en succesvol vergaderen.

Onderwerpen die nog aandacht vragen.

Het document bij de gesprekscyclus heeft meer tijd nodig om goed uitgewerkt te worden en zal daarom terugkomen op de agenda van volgend schooljaar.

Vooruitkijken naar volgend schooljaar

Komend schooljaar maakt de MR een frisse start met 6 nieuwe leden; 4 leerlingen en 2 ouders.

Met deze groep zal gewerkt worden aan een enthousiaste groep met een gezamenlijke visie op de rol van MR-lid.

De heidag in november, voor de PMR, zal een goede gelegenheid zijn om, met docenten en ondersteunend personeel, hieraan te werken. De opgedane kennis en vaardigheden kan door de PMR worden overgedragen aan de overige MR-leden.

Daarnaast zal er aan de gehele MR de mogelijkheid worden geboden om de basiscursus Medezeggenschap te volgen.

Om de communicatie met de achterban te verbeteren zal er een apart e-mailadres voor de MR worden aangemaakt, zodat personeel, ouders en leerlingen eventuele vragen en/of opmerkingen makkelijker kunnen delen. De secretaris zal dit e-mail account beheren en alle leden hebben inzage betreft binnenkomende mail.

Het begeleidingstraject voor leerlingen zal verder geprofessionaliseerd worden, zodat het voor leerlingen meer aantrekkelijk wordt om zitting te nemen in de MR. Steven Altenburg heeft hiervoor, vanuit zijn ervaring dit schooljaar, een voorstel geschreven.

Belangrijke thema's voor 2026-2027

1. Jaarlijks terugkerende thema's:
 - Schoolgids
 - Examenreglement
 - PTA's
 - Lessentabel
 - Vakantieregeling
 - Begroting
2. Verdere ontwikkeling en evaluaties MR
3. Specifieke onderwerpen schooljaar 2026-2027 (o.a. vanuit het jaarplan)
 - Toetsing- en determinatie
 - AI-hub
 - Gesprekscyclus
 - Curriculumactualisaties

Bijlagen

1. Jaarplanning MR 2026-2027

Totale overzicht volgt.

2. Overzicht vergaderdata 2026-2027

Tijd/locatie	Overzicht vergaderdata – PMR –	– MR –
15:30 - Bohemen	21-09-2026	23-09-2026
15:30 – n.t.b.	26-10-2026 (zonder directie)	
09:00 – n.t.b.	November heidag	
15:30 - Bohemen	07-12-2026	16-12-2026
15:30 - ?	15-02-2026 (zonder directie)	
15:30 - Bohemen	15-03-2027	24-03-2027
15:30 - Bohemen	24-05-2027	26-05-2027
15:30 - Bohemen	28-06-2027	30-06-2027
	Afsluiting schooljaar PMR	

3. MR-reglement VO Haaglanden



Reglement medezeggenschapsraad Maris College

Vastgesteld Rector/directeur : J. Bos, Algemeen directeur Maris College
Instemming MR : 4 december 2024

Versie 21 augustus 2024

Inhoud

Paragraaf 1 Algemeen	4
Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad	5
Artikel 2 Medezeggenschapsraad	5
Artikel 3 Omvang en samenstelling medezeggenschapsraad	5
Artikel 4 Onverenigbaarheden	5
Artikel 5 Zittingsduur	5
Paragraaf 3 De verkiezing	6
Artikel 6 Organisatie verkiezingen	6
Artikel 7 Datum verkiezingen	6
Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen	6
Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen	6
Artikel 10 Onvoldoende kandidaten.....	6
Artikel 11 Verkiezing	6
Artikel 12 Stemming; volmacht	6
Artikel 13 Uitslag verkiezingen	7
Artikel 14 Tussentijdse vacature.....	7
Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad	8
Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag	8
Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid medezeggenschapsraad	8
Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling	8
Artikel 18 Informatieverstrekking	8
Artikel 19 Jaarverslag.....	9
Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding	9
Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de medezeggenschapsraad	11
Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad	11
Artikel 22 Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad	11
Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding	12
Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlingengeleding	13
Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden.....	14
Artikel 26 Termijnen	14
Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze medezeggenschapsraad	15
Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris.....	15
Artikel 28 Uitsluiting van leden van de medezeggenschapsraad.....	15
Artikel 29 Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen	15
Artikel 30 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen	16

Paragraaf 7 Regeling (andere) geschillen.....	17
Artikel 31 Andere geschillen	17
Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag	18
Artikel 32 Rector cq directeur voert overleg	18
Paragraaf 9 Overige bepalingen.....	19
Artikel 33 Faciliteiten.....	19
Artikel 34 Rechtsbescherming	19
Artikel 35 Wijziging reglement	19
Artikel 36 Citeertitel; inwerkingtreding	19

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (WMS);
- b. bevoegd gezag: VO Haaglanden, vertegenwoordigd door de rector of directeur;
- c. raad: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. school: [Naam en Brinnummer school]
- e. leerlingen: de leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. rector cq directeur: de rector of directeur in de zin van de Wet voortgezet onderwijs 2020,
- h. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- i. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- j. organisaties: verenigingen van personeel, ouders of leerlingen, die tot de betreffende geleding behorende verkiesbare personen onder hun leden tellen.

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 Medezeggenschapsraad

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

Artikel 3 Omvang en samenstelling medezeggenschapsraad

De omvang en samenstelling van de raad zijn vastgelegd in artikel 3 lid 3 van het Medezeggenschapsstatuut van de stichting.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Geen lid van de raad kunnen zijn degenen die deel uitmaken van het bevoegd gezag.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de raad kan niet tevens lid zijn van de raad.
3. Een personeelslid dat tevens ouder is kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de raad.
4. Een ouder die tevens personeelslid is, kan geen deel uitmaken van de PMR.

Artikel 5 Zittingsduur

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

Paragraaf 3 De verkiezing

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

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

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De raad bepaalt - na overleg met het bevoegd gezag - de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De raad stelt het bevoegd gezag en het personeel, c.q. de ouders, c.q. de leerlingen in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder of leerling zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de personeelsgeleding, van de oudergeleding of van de leerlingengeleding van de raad.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare personen

De raad stelt drie weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de geledingen bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 10 Onvoldoende kandidaten

Indien uit een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de raad voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen. De raad stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezing

1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de raad aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.
3. Bij verkiezingen door middel van elektronische communicatiemiddelen draagt de raad dan wel de verkiezingscommissie er zorg voor dat:
 - a. de stemgerechtigde elektronisch kan worden geïdentificeerd;
 - b. de door de stemgerechtigde gemaakte keuze geheim blijft.

Artikel 12 Stemming; volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de raad 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 groep kiesgerechtigden (personeel, ouders, leerlingen) behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 14 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de raad tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de laatste vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13 lid 1 daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De raad doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit een groep kiesgerechtigden (personeel, ouders, leerlingen) minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de raad voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de raad komen binnen drie weken bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de raad, een geleding van de raad of het bevoegd gezag.
2. Indien tweederde van de leden van de raad en de meerderheid van elke geleding dat wenst, worden de besprekingen, bedoeld in het eerste lid, met de raad gevoerd door middel van overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid medezeggenschapsraad

1. De raad en een geleding zijn bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden, de school betreffende. De raad en een geleding zijn bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het bevoegd gezag brengt op de voorstellen, bedoeld in de tweede volzin, binnen zes weken een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de medezeggenschapsraad respectievelijk de geleding. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van de in de vorige volzin bedoelde reactie, stelt het bevoegd gezag de raad respectievelijk de geleding ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over de voorstellen, bedoeld in de tweede volzin.
2. Indien tweederde van de leden van de raad en de meerderheid van elke geleding dat wenst, worden de besprekingen, bedoeld in het eerste lid, met de raad gevoerd door middel van overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

1. De raad bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De raad waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De raad doet aan alle bij de school betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 18 Informatieverstrekking

1. De raad ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, binnen zes weken alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De raad 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 106, 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 2020, 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 bescherming van de persoonlijke levenssfeer 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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 2.38 van de Wet voortgezet onderwijs 2020.
3. Het bevoegd gezag verschaft de informatie uiterlijk 1 week voor de vergadering van de MR.
4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de raad wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de raad aangeboden. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

Artikel 19 Jaarverslag

De raad stelt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan het bevoegd gezag en de rector cq directeur. De raad draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de school wordt gelegd, dan wel anderszins toegankelijk is.

Artikel 20 Openbaarheid en geheimhouding

- 1. De vergadering van de raad is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van ten minste 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 raad in het geding is, kan de raad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De behandeling van de desbetreffende aangelegenheid vindt dan plaats in een besloten vergadering.
- 3. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de MR de geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met de opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter moet 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 hoe lang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft worden genomen.

5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door de beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door de beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de medezeggenschapsraad

Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

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

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling;
- c. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
- f. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- g. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, lid 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;
- h. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- i. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan dan wel 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 3.31 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;
- j. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 2.42 van het Inrichtingsbesluit WVO.

Artikel 22 Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad

De raad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan het opstellen 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 ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, lid 2 onderdeel b van dit reglement;
- c. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- g. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de rector cq directeur.
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot 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. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- n. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1.1 van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de raad dat uit en door het personeel is gekozen voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 22 in de onderdelen c, d, e en m;
- 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 een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;

- n. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- o. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel;
- p. vaststelling of wijziging van vergoedingen en andere financiële regelingen met betrekking tot personal benefits als bedoeld in de werkkostenregeling;
- q. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 21, onderdeel j.
- r. 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.

Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlingengeleding

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de raad dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - 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;
2. Het bevoegd gezag behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de raad dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. regeling van de gevolgen voor de ouders van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22 onder c, d, e en m;
 - b. 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;
 - c. 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 schoolboeken en lesmateriaal, noodzakelijk om het onderwijs aan de school te kunnen volgen, en voor andere schoolkosten, die door het bevoegd gezag noodzakelijk worden bevonden;
 - d. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
 - e. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders;
 - f. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
 - g. vaststelling of wijziging van de regeling, van faciliteiten voor de raad, voor zover die betrekking heeft op ouders.
3. Het bevoegd gezag behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de raad dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. regeling van de gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22 onder c, d, e en m;

- b. vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut, bedoeld in artikel 2.98 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 dan wel een mogelijk leerlingenstatuut anders dan bedoeld in artikel 2.98 van de Wet voortgezet onderwijs 2020;
- 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
- e. vaststelling of wijziging van het leerlingenparticipatiebeleid, bedoeld in artikel 2.92 lid 2 sub j, van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

4. Het bevoegd gezag behoeft voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in lid 1, onderdeel a, afzonderlijk instemming van het deel van de medezeggenschapsraad 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 2.38 eerste lid van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 292 tweede lid onder 1°, van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 25 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

De artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement zijn niet van toepassing

- a. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift of een collectieve arbeidsovereenkomst;
- b. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid dan wel de individuele leerling betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van de rector cq directeur;
- c. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid voor de school wordt geregeld op het niveau van de stichting en derhalve behoort tot de aangelegenheden waarover met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad overleg wordt gevoerd.

Artikel 26 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de raad of die geleding van de raad die het aangaat een termijn van zes weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de raad dan wel die geleding van de raad die het aangaat, worden verlengd.
3. In spoedeisende gevallen kan het bevoegd gezag de raad verzoeken binnen een kortere termijn dan de in het eerste lid bedoelde het schriftelijke standpunt uit te brengen. Tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten stemt de raad daar mee in.
4. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze medezeggenschapsraad

Artikel 27 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De raad kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris. De functie van plaatsvervangend voorzitter en secretaris kunnen desgewenst worden gecombineerd
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de raad in rechte.

Artikel 28 Uitsluiting van leden van de medezeggenschapsraad

1. De leden van de raad komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichting na.
2. De raad kan tot het oordeel komen, dat een lid van de raad de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de raad.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de raad 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 te verzoeken zich terug te trekken als lid van de raad.

Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derden besluiten het lid van de raad uit te sluiten van de werkzaamheden van de raad voor de duur van ten hoogste drie maanden.
4. De raad 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.

Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
5. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 29 Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

1. Het personeel dan wel de ouders dan wel de leerlingen van de school 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 twee weken nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de raad.

Artikel 30 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

1. De raad dan wel een geleding van de raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 tot en met 24 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 derde deel van het personeel of 10 % van de ouders of de leerlingen van de school 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 school over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.

Artikel 31 Huishoudelijk reglement

1. De medezeggenschapsraad kan, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. In een dergelijk huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - de wijze van opstellen van de agenda;
 - de wijze van besluitvorming;
 - het quorum wat vereist is om geldige besluiten te kunnen nemen.

Paragraaf 7 Regeling (andere) geschillen

Artikel 32 Andere geschillen

1. Andere geschillen dan genoemd in artikel 31 van de wet worden voorgelegd aan een aan de school of organisatie verbonden commissie ter behandeling van geschillen, klachten of bezwaren, die het geschil zoveel als mogelijk is in overeenstemming met het eigen reglement behandelt en een niet-bindend advies uitbrengt.
2. Indien het bevoegd gezag niet in overeenstemming met artikel 6 lid 2 van de wet binnen drie maanden een reactie heeft uitgebracht op een door de raad gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid, kan de raad binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
3. Indien het bevoegd gezag naar het oordeel van de raad een niet of onvoldoende met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de raad gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de raad de reactie ter beoordeling aan de in lid 1 bedoelde commissie en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
4. Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de raad binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de in lid 1 bedoelde commissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 32 Rector cq directeur voert overleg

1. Namens het bevoegd gezag voert de rector cq directeur het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de raad.
2. Indien twee derde deel van het aantal leden van de raad daartoe instemt, kan de raad het bevoegd gezag verzoeken de rector cq directeur geheel of gedeeltelijk te ontheffen van zijn taak om de besprekingen te voeren. Het verzoek is met redenen omkleed.
3. Het bevoegd gezag verleent de in het vorige lid bedoelde ontheffing:
 - a. indien de rector cq directeur in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel
 - b. indien de rector cq directeur in redelijkheid niet geacht kan worden de besprekingen over één of meer aangelegenheden te voeren.
4. Het bevoegd gezag besluit zo spoedig mogelijk op het verzoek en stelt de raad schriftelijk in kennis van zijn besluit. De ontheffing is voor bepaalde tijd en kan alle of alleen bepaalde gevallen betreffen. Het besluit is met redenen omkleed.
5. Wanneer de te bespreken aangelegenheid weliswaar alleen de school betreft, maar de besluitvorming ten aanzien van die aangelegenheid is voorbehouden aan een beslissingsbevoegd orgaan op bovenschools niveau, voert namens het bevoegd gezag niet de rector cq directeur, maar het daartoe aangewezen lid van het beslissingsbevoegde orgaan het overleg.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 33 Faciliteiten

De faciliteiten ten behoeve van de medezeggenschapsorganen zijn opgenomen in paragraaf 4 van het GMR 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 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de raad niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Artikel 35 Wijziging reglement

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

Artikel 36 Citeertitel; inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: MR Reglement Maris College.

Dit reglement treedt in werking met ingang van 4 december 2024

4. Huishoudelijk reglement Maris College

Artikel 1. Samenstelling MR

MR van het Maris College bestaat per locatie uit; een ouder/een leerling en onderwijspersoneelsleden, waarbij binnen de MR van het Maris College ook een vertegenwoordiger van het Onderwijs Ondersteunend Personeel is. Het streven is om van elke locatie een afgevaardigde in de MR te hebben. Indien dit niet mogelijk is, zal er een kandidaat van een andere locatie worden aangesteld. Dit met een maximum van twee kandidaten per locatie.

Na één schooljaar zal er opnieuw een oproep uitgaan naar het personeel van de locatie zonder afgevaardigde in de MR.

Artikel 2. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

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

Artikel 3. Secretaris

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

Artikel 4. Penningmeester

1. De MR kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de MR; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester legt in de begroting de wijze vast waarop de door de Schoolleiding beschikbaar gestelde middelen voor de raad en de geledingen worden verdeeld.
4. De taken van secretaris en penningmeester kunnen door dezelfde persoon worden uitgevoerd.

Artikel 5. Bijeenroepen en agenda van de MR

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak bijeen in de in het reglement voor de MR bepaalde gevallen.

2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering wordt gehouden binnen 14 dagen nadat het verzoek daartoe is ingekomen.
3. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris door middel van een schriftelijke oproeping aan de leden en de eventuele adviseurs. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Op grond van artikel 29, 1e lid van het reglement voor de medezeggenschapsraden kunnen personeelsleden en ouders/leerlingen van de MR de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van de vergadering van de MR te plaatsen. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de MR.
4. De secretaris draagt er zorg voor dat de agenda van de vergadering van de MR wordt toegezonden aan de medewerkers.

Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 6. Deskundigen en/of adviseur

1. De MR kan met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering.
2. De leden van de MR kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
3. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 7. Commissies

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

Artikel 8. Quorum

1. Een vergadering van de MR kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 5 voorgeschreven wijze met dient verstaande dat er slechts weleens dagen tussen de rondzending van de oproep en het tijdstip van de vergadering behoeven te verlopen.
3. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen, ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 9. Stemming

1. De MR beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het reglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij de MR in een bepaald geval anders besluit. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
2. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft.
3. Bij staking van de stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de MR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 10. Verslag (notulen)

De secretaris is verantwoordelijk voor het verslag van iedere vergadering van de MR. Dit verslag wordt in de volgende vergadering van de MR vastgesteld en overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 , 4e lid van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 11. Jaarverslag

1. De secretaris maakt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden van de MR in het afgelopen jaar.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het jaarverslag ter kennisneming gezonden dan wel bekendgemaakt wordt aan de medewerkers.

5: Samenstelling MR 2026-2027

Van de locatie Belgisch Park:

Kevin van Overdijk (OP)

Sander Schuil (OP)

Ulrich Mans (ouder)

Finn Stork (leerling)

Van de locatie Statenkwartier:

Patricia Serieese (OP)

Van de locatie Houtrust:

Robert Niggebrugge (OP)

Melissa Frieser (ouder)

Nora Henshuys (leerling)

Van de locatie Kijkduin:

Joris Rootert (OP)

Van de locatie Waldeck:

Marjon Oudshoorn (OOP)

Hassan Amhayi (ouder)

Ivan Balykin (leerling)

Van de locatie Bohemen:

Daniëlle Simons (OOP)

Désiree de Kort (OP)

Samantha Baumgard-Biekman (ouder)

Yara Tetro (leerling)

