



Model-reglement deelnemersraden JOB en MBO Raad

Inleiding

Sinds 2010 geldt voor de medezeggenschap in mbo-scholen dat er voor het personeel ondernemingsraden en voor de studenten (centrale) deelnemersraden moeten zijn. Ook is voorgeschreven dat het College van Bestuur met instemming van de deelnemersraad een reglement voor de deelnemersraad vaststelt. Om studenten en besturen te helpen bij het opstellen van een reglement, hebben JOB en MBO Raad dit model-reglement opgesteld. De voorschriften in de nieuwe wet voor het reglement zijn hierin meegenomen. De term deelnemersraad is een wettelijke term. Op de mbo-scholen wordt doorgaans gesproken over een studentenraad.

Begrippen en hun betekenis

Hieronder volgt een lijst van begrippen en de uitleg daarvan. Het zijn begrippen die de deelnemersraad kan tegenkomen in zijn werk voor de school.

AOC	Agrarisch Opleidingscentrum.
beroep aantekenen, in beroep gaan	Je bent het niet eens met een besluit op school en je schrijft een brief aan de commissie die daarover gaat: de commissie van beroep. In de brief vertel je dat je het niet eens bent met dat besluit en waarom dat zo is. De commissie van beroep kan dan een ander besluit voorstellen.
beroepspraktijkvorming	Andere naam voor stage of het praktijkdeel van de beroepsopleiding.
bevoegd	Dan heeft een medewerker van de school het recht bepaalde dingen te doen.
bevoegd gezag	Zo noemt de wet de personen die uiteindelijk de taak en het recht hebben om te beslissen hoe het in de school moet toegaan, het College van Bestuur.
bindend advies	Een advies dat je moet opvolgen.

College van Bestuur competenties	De leiding van de school, zie ook bevoegd gezag. Datgene wat je aan het eind van de opleiding moet kennen en kunnen.
deelnemer	Zo noemt de wet een leerling, student, scholier of cursist die onderwijs volgt op de mbo-school. Wanneer er 'deelnemer' staat bedoelen we ook 'deelnemster'.
deelnemersraad	De centrale vertegenwoordiging van de deelnemers op de mbo-instelling, ook wel studentenraad genoemd. De deelnemersraad overlegt met het bevoegd gezag over allerlei aangelegenheden die voor de deelnemers van belang zijn.
deelnemersstatuut	Een wettelijk verplicht document waarin de rechten en plichten van deelnemers van de school staan.
deelraad	Een onderdeel van de deelnemersraad, per onderdeel van de school, bijvoorbeeld een bepaald gebouw of sector.
dossier	Verzameling gegevens over iets of iemand.
faciliteiten	Materiaal, ruimte, personen, activiteiten, tijd en geld die het geven of volgen van onderwijs mogelijk maken.
huishoudelijk reglement	Afspraken over de gang van zaken in de deelnemersraad die niet in het reglement voor de deelnemersraad staan (zoals regels over gedrag en aanwezigheid).
instelling	Hetzelfde als school (zie daar).
intakegesprek	Gesprek tussen de school en jou als (mogelijke) deelnemer over de school en opleidingen.
kwalificatieplicht	De plicht tot je 18 ^e jaar om naar school te gaan, te werken of een combinatie van beide.
leerbedrijf	Het bedrijf of de instelling waar je de beroepspraktijkvorming (stage) volgt.
leerplicht	Leerlingen van 5 tot 16 jaar zijn leerplichtig en moeten volgens de wet naar school.
les	Alles wat je doet voor je opleiding onder verantwoordelijkheid van een medewerker van de school. Een les hoeft niet per se op school plaats te vinden.
medezeggenschapstatuut	Wettelijk verplicht document waarin de inrichting van de medezeggenschap voor personeel en studenten op een mbo-school wordt beschreven.
mbo	Middelbaar beroepsonderwijs, bestaande uit ROC's, vakinstellingen en AOC's
medewerker	Een personeelslid van de school.
ondernemingsraad	De vertegenwoordiging van de medewerkers van de school. De ondernemingsraad overlegt met het bevoegd gezag over allerlei personeelsaangelegenheden.

onderwijsovereenkomst (OOK)	Officiële afspraken tussen jou als deelnemer en de school over de opleiding die je gaat volgen.
onderwijs- en examenregeling, (OER)	Regeling waarin per opleiding de inhoud en organisatie van het onderwijs en de examens zijn beschreven.
onderwijsvoorzieningen opleiding	Hetzelfde als: faciliteiten. Onderwijs waarvoor je als deelnemer een diploma of een deel van het diploma (een certificaat of bewijsstuk) kunt behalen.
organisatorische eenheid:	Onderdelen van de school , zoals bijvoorbeeld: college, unit, divisie, afdeling, school, sector, locatie.
overheid overmacht	Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Een oorzaak van iets waar jezelf niets aan kunt doen (binnen de wettelijke kaders).
ouders	Ouders, of als die er niet zijn: verzorgers, voogden of wettelijke vertegenwoordigers van de deelnemers.
praktijkovereenkomst (POK)	Contract over het praktijkdeel van de beroepsopleiding, tussen jou, de school en het leerbedrijf.
Raad van Toezicht	Een raad van een klein aantal personen, die controleert of het goed gaat in de school en of het College van Bestuur zijn werk goed doet.
reglement ROC school	Het reglement voor de deelnemersraad. Regionaal Opleidingen Centrum. De mbo-school waar je je opleiding volgt. Die kan heten: het ROC, AOC of vakinstelling.
schooldomein	Het terrein of de terreinen waarop het gebouw of de gebouwen van de school staat of staan.
schoolsituatie	Alles wat te maken heeft met het onderwijs dat je als deelnemer op school volgt.
schorsing	Hierbij mag de deelnemer als straf tijdelijk niet op school komen.
vakinstelling	School in het middelbaar beroepsonderwijs, waar je beroepsopleidingen in één of enkele bedrijfstakken kunt volgen.
verzuimen	Niet de lessen volgen, zonder dat je hiervoor toestemming hebt.
vrijwillige deelnemersbijdrage	De bijdrage die vrijwillig van de deelnemers wordt gevraagd voor extra schoolkosten. Het gaat hier niet om de lesgelden en cursusgelden die wettelijk verplicht zijn.
WEB	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs, de belangrijkste wet die voor de mbo-scholen geldt.
wet	De WEB, tenzij ergens een andere wet wordt bedoeld.

Algemene bepalingen

Artikel 1: Deelnemersraad

De < naam instelling > kent een deelnemersraad. De deelnemersraad behartigt de belangen van de deelnemers in de school en moet representatief zijn voor alle deelnemers. De deelnemersraad wordt ingesteld door het bevoegd gezag.

Artikel 2: Samenstelling deelnemersraad

1. De deelnemersraad bestaat uit <oneven aantal invullen i.v.m. eventuele stemmingen> personen, die door en uit de deelnemers worden gekozen. Alle deelnemers mogen deelnemen aan de verkiezingen voor de deelnemersraad. Alle deelnemers kunnen zich verkiesbaar stellen voor de deelnemersraad.
2. De leden worden gekozen voor een periode van twee jaar. Elk jaar zijn er verkiezingen en treedt de helft van het aantal leden af, volgens een rooster van aftreden en worden nieuwe leden gekozen. Het huishoudelijk reglement van de deelnemersraad (zie artikel 4 en 8) bepaalt wat er gebeurt als een lid tussentijds aftreedt en wat er moet gebeuren als een lid de school verlaat.
3. Het huishoudelijk reglement kan bepalen dat de deelnemersraad ook plaatsvervangende leden kent. Als dat zo is, gelden alle bepalingen van dit reglement ook voor de plaatsvervangende leden.
4. Het bevoegd gezag zorgt er voor dat de leden van de deelnemersraad of deelraad en zij, die daar eerder lid van zijn geweest of kandidaat voor zijn geweest, niet om die reden anders behandeld worden dan de andere deelnemers. Alle deelnemers worden gelijkwaardig behandeld, of zij nu lid zijn van een deelnemersraad, deelraad of niet.

Artikel 3: Instelling deelraden voor deelnemers

1. Het bevoegd gezag kan een deelraad instellen voor een organisatorische eenheid.
2. De deelnemers binnen een organisatorische eenheid hebben het recht om initiatief tot een deelraad te nemen en dat aan de deelnemersraad en het bevoegd gezag voor te stellen. Als het bevoegd gezag dit verzoek niet wil inwilligen, wordt dit met duidelijke redenen aangegeven aan de deelnemersraad en vindt er overleg tussen het bevoegd gezag en de deelnemersraad plaats.
3. Als er een of meer deelraden voor de deelnemers worden ingericht, wordt dat opgenomen in het medezeggenschapsstatuut. Het bevoegd gezag doet een voorstel voor dit statuut. De deelnemersraad heeft net als de ondernemingsraad en de ouderraad (als deze er is op de school) instemmingsrecht op het medezeggenschapsstatuut.
4. Bij instelling van een deelraad worden de bevoegdheden van die deelraad ten opzichte van de deelnemersraad in het huishoudelijk reglement van de deelnemersraad opgenomen. Een deelraad kan een wettelijke bevoegdheid van de deelnemersraad nooit helemaal overnemen.

5. Leden van een deelraad kunnen ook lid zijn van de deelnemersraad, maar dat hoeft niet. Leden van een deelraad mogen altijd bij vergaderingen van de deelnemersraad aanwezig zijn.

Artikel 4: Reglement en bijlagen

1. Het reglement voor de deelnemersraad in de school wordt voor vijf jaar vastgesteld door het bevoegd gezag. Het kan tussentijds worden gewijzigd. De deelnemersraad heeft het recht om wijzigingsvoorstellen te doen. In ieder geval wordt elke twee jaar onderzocht of het reglement naar tevredenheid van alle betrokkenen werkt. Voordat het bevoegd gezag het vaststelt of wijzigt, moet de deelnemersraad met een meerderheid van tweederde van het aantal leden daarmee instemmen.
2. Het reglement bevat in ieder geval regels over:
 - a. het aantal leden van de deelnemersraad;
 - b. de wijze en organisatie van de verkiezingen van de leden van de deelnemersraad;
 - c. de zittingsduur van de leden van de deelnemersraad;
 - d. de manier waarop de leden hun afspraken en verplichtingen nakomen;
 - e. de voorstellen van de deelnemersraad, waarover het bevoegd gezag een standpunt inneemt, en de termijnen daarvoor;
 - f. het verschaffen van informatie door het bevoegd gezag aan de deelnemersraad;
 - g. de termijnen binnen welke tot instemming of onthouding van instemming moet worden besloten, en de termijnen binnen welke advies moet worden uitgebracht;
 - h. het toekennen van eventuele andere bevoegdheden aan de deelnemersraad.
3. De deelnemersraad stelt zelf een huishoudelijk reglement op voor zijn vergaderingen en verdere manier van werken (zie ook artikel 8).
4. Elk jaar maakt de deelnemersraad een begroting, waarin staat hoe de raad de door de school beschikbaar gestelde gelden zal besteden. Deze begroting legt de deelnemersraad ter goedkeuring voor aan het bevoegd gezag.
5. Het bevoegd gezag geeft aan welk lid van het College van Bestuur namens het bevoegd gezag de besprekingen met de deelnemersraad voert.
6. De onder 2 tot en met 4 genoemde besluiten en mededelingen worden door de deelnemersraad als bijlagen bij het huishoudelijk reglement van de deelnemersraad gevoegd.

Artikel 5: Overleg

1. De deelnemersraad, de ondernemingsraad en (als deze er is) de ouderraad overleggen ten minste tweemaal per jaar gezamenlijk over algemene aangelegenheden over de school en het onderwijs. De voorzitter van de deelnemersraad en van de ondernemingsraad nemen daartoe gezamenlijk het initiatief.
2. Het bevoegd gezag overlegt minimaal tweemaal per jaar met de deelnemersraad over de algemene gang van zaken binnen de school. Het bevoegd gezag nodigt de deelnemersraad daarvoor uit, tenminste drie weken voor de datum van het overleg. De agenda voor dit overleg wordt in onderling overleg vastgesteld.
3. Het bevoegd gezag kan, onder opgaaf van redenen, de deelnemersraad vaker uitnodigen voor overleg. De deelnemersraad kan ook, onder opgaaf van redenen, het bevoegd gezag vaker voor overleg uitnodigen. Dat overleg wordt dan steeds gehouden binnen drie weken na de uitnodiging en ook hierbij wordt de agenda in onderling overleg vastgesteld.

4. De deelnemersraad, de ondernemingsraad, de ouderraad (als deze er is) en het bevoegd gezag overleggen minimaal eenmaal per jaar gezamenlijk over de algemene gang van zaken binnen de school. Het bevoegd gezag neemt het initiatief tot dit overleg.
5. De Raad van Toezicht overlegt minimaal tweemaal per jaar met de deelnemersraad en de ondernemingsraad over het beleid en de ontwikkelingen in de instelling.

Artikel 6: Faciliteiten voor de deelnemersraad

1. Het bevoegd gezag stelt aan de deelnemersraad voldoende geld ter beschikking om de taken van de raad goed te kunnen uitvoeren. In ieder geval geldt dat voor:
 - het organiseren van de verkiezingen van de leden van de raad;
 - de ambtelijke ondersteuning van de raad;
 - het volgen van cursussen door de leden van de raad;
 - het organiseren van contacten met de overige deelnemers;
 - contacten met externe deskundigen.
2. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de deelnemersraad de beschikking krijgt over de voorzieningen die de raad voor zijn werk nodig heeft, zoals ruimten om te werken en te vergaderen, gebruik van telefoon, eigen ICT-voorzieningen, papier en andere materialen voor zover dat redelijk en nodig is.
3. De deelnemersraad krijgt voldoende tijd ter beschikking om zijn werk te verrichten, ook tijdens schooltijd.
4. Leden van de deelnemersraad hebben het recht om door een deskundige medewerker van de school in hun werk te worden begeleid.
5. De school heeft de mogelijkheid om het lidmaatschap van de deelnemersraad of deelraad te belonen met studiepunten of competenties.

Huishoudelijke aangelegenheden

Artikel 7: Verkiezingen

1. De verkiezingen worden georganiseerd door de deelnemersraad. De school stelt de deelnemersraad daartoe in de gelegenheid en ondersteunt de deelnemersraad daarbij.
2. Verkiezingen worden gehouden in een geheime, schriftelijke of digitale stemming. Er worden daarbij formulieren gebruikt, waarop alle kandidaten zijn vermeld.
3. Alle deelnemers binnen de school kunnen zich schriftelijk kandidaat stellen voor de deelnemersraad.
4. Om een goede keuze tussen de kandidaten te kunnen maken, neemt elke kandidaat een motivatie voor de kandidaatstelling en voornemens bij het lidmaatschap (waar wil ik aan gaan werken) op de verkiezingslijst op.

5. De deelnemersraad stelt op zijn laatst drie maanden voor de eerstkomende verkiezingen een reglement voor die verkiezingen vast. In dat reglement staat in ieder geval:
 - waar en wanneer de kandidaatstellingen worden ingediend ;
 - wanneer en hoe de kandidaatstellingen bekend worden gemaakt;
 - waar en wanneer er gekozen kan worden ;
 - hoe ervoor gezorgd wordt dat de verkiezingen eerlijk verlopen;
 - wie er een beslissing moet nemen als er onduidelijkheden zijn;
 - wie de uitslag vaststelt.

Artikel 8: Het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement wordt door de deelnemersraad vastgesteld. Voordat de deelnemersraad dat doet vraagt de deelnemersraad daarover advies aan het bevoegd gezag.
2. Het huishoudelijk reglement bevat in elk geval bepalingen over:
 - zittingsduur van de leden en het rooster van aftreden;
 - de gang van zaken bij tussentijds aftreden van leden, bijvoorbeeld omdat een deelnemer de school verlaat;
 - het aantal keren per jaar dat de deelnemersraad in ieder geval bij elkaar komt;
 - de onderwerpen, waarvoor de deelnemersraad in ieder geval ook bij elkaar komt;
 - hoe de overleggen met het bevoegd gezag worden ingericht;
 - de ondersteuning (secretariaat e.d.);
 - de openbaarheid van vergaderingen;
 - de openbaarheid van stukken;
 - de manier waarop bekend wordt gemaakt dat er een vergadering zal zijn;
 - het aantal leden (of plaatsvervangende leden) dat ten minste aanwezig moet zijn, om een vergadering te kunnen houden en om besluiten te kunnen nemen;
 - wat er moet gebeuren, als een vergadering niet door kan gaan;
 - de manier van vergaderen;
 - de manier van stemmen;
 - het bekendmaken van besluiten;
 - als er deelraden worden ingesteld: welke bevoegdheden deze hebben in relatie met de deelnemersraad.
3. Het huishoudelijk reglement kan ook bepalingen bevatten over het instellen van commissies. Die commissies mogen niet hetzelfde zijn als een deelraad. Leden van een commissie hoeven niet altijd lid te zijn van de deelnemersraad.

Artikel 9: Organisatie van de deelnemersraad

1. De deelnemersraad kiest uit zijn midden in ieder geval een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter, een penningmeester en een secretaris. Combinatie van deze functies in één persoon is mogelijk, behalve voor de voorzitter. Deze moet zijn taak volledig kunnen wijden aan het voorzitterschap.
2. De deelnemersraad kan ook uit zijn midden een dagelijks bestuur kiezen. Daarover moet het reglement dan bepalingen bevatten.

Artikel 10: Algemene rechten van de deelnemersraad

De deelnemersraad mag alle aangelegenheden in de school bespreken. De deelnemersraad is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen, gevraagd en ongevraagd advies te geven en standpunten kenbaar te maken. De deelnemersraad kan het bevoegd gezag verplichten daarop door middel van een standpunt of besluit te reageren. Het bevoegd gezag moet dan binnen twee maanden een gemotiveerd besluit nemen over het advies.

Artikel 11: Instemmingsrecht

1. Voordat definitieve besluiten worden genomen, heeft het bevoegd gezag de schriftelijke instemming van de deelnemersraad nodig bij besluiten over :
 - a. het medezeggenschapsstatuut;
 - b. het deelnemersstatuut en de huisregels voor deelnemers;
 - c. de beroeps- en klachtenregelingen voor deelnemers;
 - d. de hoogte en de besteding van de vrijwillige ouder- of deelnemerbijdrage en de manier waarop deze bijdrage tussen deelnemer en bevoegd gezag wordt overeengekomen;
 - e. de wijze waarop informatie wordt gegeven over de inhoud, planning en organisatie van het onderwijs en de examens;
 - f. de besteding van stagefondsen;
 - g. de model-onderwijsovereenkomst;
 - h. de model-praktijkovereenkomst;
 - i. het beleid met betrekking tot toelating, schorsing en verwijdering van deelnemers;
 - j. de wijze waarop studievorderingen van deelnemers worden vastgelegd en in dat verband het beleid met betrekking tot bescherming van de privacy van deelnemers;
 - k. de regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn voor zover deze de deelnemers betreffen;
 - l. het reglement voor de deelnemersraad (zie ook artikel 4 onder 1);
 - m. het afwijken van het aantal uren (onderwijstijd op school of uren beroepspraktijkvorming) in een onderwijsprogramma
 - n. het beleid over het beperkt en beheersbaar houden van de middelen die aan de deelnemers worden gevraagd voor schoolkosten
 - o. de hoofdlijnen van de jaarlijkse begroting via een gezamenlijke vergadering van de ondernemingsraad, de deelnemersraad en (als deze er is) de ouderraad, waarbij in elke geval aandacht wordt besteed aan de verdeling van de middelen over onderwijs, huisvesting en beheer, investeringen en personeel.
2. Als de deelnemersraad van plan is om niet in te stemmen met een besluit dat is genoemd onder 1, dan moet hij dat binnen vier weken aan het bevoegd gezag kenbaar maken en schriftelijk voldoende motiveren.

Artikel 12: Adviesrecht

Voordat definitieve besluiten worden genomen, heeft het bevoegd gezag advies nodig van de deelnemersraad bij besluiten over:

- a. inkrimping, uitbreiding, fusie en overdracht van de school;
- b. beëindiging van opleidingen en samenwerking met andere scholen bij de uitvoering van opleidingen;
- c. verandering van de grondslag van de school;

- d. werkomstandigheden en voorzieningen voor deelnemers binnen de school;
- e. het beleid met betrekking tot intake- en assessmentprocedures;
- f. de rol van deelnemers bij de interne kwaliteitszorg en zelfevaluatie;
- g. de informatie die aan aspirant-deelnemers wordt gegeven over de opleidingen;
- h. benoeming of ontslag van de leden van het College van Bestuur;
- i. profielen voor de leden van de Raad van Toezicht;
- j. profielen voor de leden van het College van Bestuur.

Artikel 13: Andere bevoegdheden

1. Voordat de Raad van Toezicht een lid van het College van Bestuur benoemt of ontslaat, wordt de deelnemersraad vertrouwelijk gehoord over het voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag. Dit gebeurt op een zodanig tijdstip dat het nog van invloed kan zijn op de besluitvorming in de Raad van Toezicht.
2. Voor het benoemen van een lid van het College van Bestuur stelt de Raad van Toezicht een sollicitatiecommissie in, waarvan in ieder geval een lid namens de ondernemingsraad en een lid van de deelnemersraad of de ouderraad zitting hebben.
3. Het bevoegd gezag kan andere bevoegdheden dan hiervoor zijn genoemd, toekennen aan de deelnemersraad. Deze worden dan aan dit reglement (de artikelen 11 en 12) toegevoegd.

Informatievoorziening

Artikel 14: Informatievoorziening

Het bevoegd gezag geeft aan de deelnemersraad alle informatie die de raad voor zijn werk nodig heeft. Die informatie wordt schriftelijk gegeven en als de raad daar om vraagt ook mondeling toegelicht.

Artikel 15: Verslag door de deelnemersraad

1. Elk jaar maakt de deelnemersraad een verslag over wat hij gedaan heeft. Daarin staat in elk geval hoe vaak er is vergaderd, waarover is overlegd met het bevoegd gezag, hoe dat overleg is verlopen en waarover en hoe het contact met de ondernemingsraad (en als deze er is ook de ouderraad) en met de deelnemers is geweest. Ook verantwoordt de raad de besteding van de financiële middelen die de raad van het College van Bestuur heeft ontvangen.
2. In het verslag wordt ook opgeschreven wat er aan extra activiteiten is gedaan, wie daarbij betrokken zijn geweest en hoe iedereen dat gevonden heeft.
3. De deelnemersraad zorgt ervoor dat iedereen in de school kennis kan nemen van zijn jaarverslagen.

Artikel 16: Procedure bij voorgenomen besluiten, zoals genoemd in de artikelen 11 en 12

1. Het bevoegd gezag stuurt een besluit, dat het van plan is te nemen, per brief of e-mail naar de deelnemersraad.
2. Het bevoegd gezag geeft de deelnemersraad minimaal een maand de tijd om over een voorgenomen besluit een standpunt te bepalen. Bij het voorgenomen besluit wordt vermeld, wat daarvan de bedoelingen zijn, waarom het moet worden genomen en welke gevolgen het voor de school en de deelnemers zal hebben.
3. Als de deelnemersraad niet wil instemmen met een voorgenomen besluit of niet positief wil adviseren, wordt er overleg gevoerd met het bevoegd gezag, met de bedoeling er onderling uit te komen. Het voorgenomen besluit wordt zolang dit overleg loopt opgeschort.
4. Wanneer het bevoegd gezag het ook na dit overleg niet eens is met het standpunt van de deelnemersraad, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de deelnemersraad kenbaar gemaakt.
5. Bij geen overeenstemming over een adviesonderwerp heeft het bevoegd gezag het recht zelf een besluit te nemen. Wanneer het bevoegd gezag wil afwijken van een advies van de deelnemersraad, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de deelnemersraad kenbaar gemaakt.
6. Bij geen overeenstemming over een instemmingsonderwerp kan de deelnemersraad zich tot de Landelijke Geschillencommissie Medezeggenschap wenden. De regelingen daarvoor staan in de wet.
7. Als het bevoegd gezag een advies van de deelnemersraad niet wil overnemen en de deelnemersraad vindt dat daardoor de belangen van de deelnemers of de deelnemers ernstig worden geschaad, kan de deelnemersraad zich tot de Landelijke Geschillencommissie Medezeggenschap wenden. De regelingen daarvoor staan in de wet.
8. De deelnemersraad kan tegen uitspraken van de Landelijke Geschillencommissie Medezeggenschap in beroep gaan bij de Ondernemingskamer van het Gerechtshof in Amsterdam. De regelingen daarvoor staan in de wet.

Artikel 17: Procedure bij tegenstrijdigheid tussen meningen van de deelnemersraad en de ondernemingsraad

Wanneer de ondernemingsraad, de ouderraad (als deze er is en de deelnemersraad over hetzelfde onderwerp een tegenstrijdige mening geven, beslist het bevoegd gezag. Als bij dat besluit de wettelijke instemmings- of adviesbevoegdheden van de deelnemersraad in het geding zijn en het bevoegd gezag daarbij het standpunt van de deelnemersraad niet overneemt, kan de deelnemersraad hiertegen in beroep gaan bij de Landelijke Geschillencommissie Medezeggenschap

Zorgtaken van de deelnemersraad

Artikel 18: Openheid, openbaarheid en onderling overleg

1. De deelnemersraad hanteert een open wijze van werken. Behalve als het gaat om vertrouwelijke stukken of personele aangelegenheden, vergadert de raad zo veel mogelijk openbaar. Verslagen en andere mededelingen worden zo breed mogelijk in de school bekend gemaakt.
2. Het bevoegd gezag zorgt er voor dat in alle gebouwen van de school, op een voor alle deelnemers goed toegankelijke plaats, faciliteiten beschikbaar zijn voor de deelnemersraad om informatie aan de deelnemers te geven.

Artikel 19: Werk- en leeromstandigheden

1. De deelnemersraad houdt bij zijn adviezen rekening met mogelijke gevolgen daarvan voor de werk- en leeromstandigheden van de deelnemers.
2. De deelnemersraad kan aan het bevoegd gezag concrete voorstellen doen voor projecten, die de werk- en leeromstandigheden van de deelnemers kunnen verbeteren. Dit behoort tot het initiatiefrecht van de deelnemersraad.

Artikel 20: Gelijke behandeling en non-discriminatie

1. De deelnemersraad houdt bij zijn adviezen en bij alles wat hij doet rekening met de verschillen in afkomst, godsdienst en cultuur van de deelnemers.
2. De deelnemersraad zorgt er voor, dat hij de belangen van mannen en vrouwen, Nederlanders en buitenlanders, kortom: van alle deelnemers, op dezelfde manier behartigt.
3. Als de deelnemersraad merkt dat een bepaalde groep deelnemers achtergesteld wordt of dat met hun positie of hun opvattingen niet genoeg rekening wordt gehouden, dan gaat hij daarover in overleg met het bevoegd gezag.
4. De deelnemersraad houdt er steeds rekening mee, dat gehandicapten op een voor hen normale manier toegang moeten hebben tot de gebouwen en deel kunnen nemen aan het onderwijs en de beroepspraktijkvorming.

Slotbepalingen

Artikel 21: Geen benadeling positie

Het bevoegd gezag zorgt er voor dat leden, voormalige leden en kandidaat-leden van de deelnemersraad niet worden benadeeld omdat ze lid zijn, lid waren of lid willen worden van de deelnemersraad.

Artikel 22: Niet voorziene zaken

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bevoegd gezag na overleg met de deelnemersraad.

Artikel 23: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking direct nadat het bevoegd gezag het met schriftelijke instemming van de deelnemersraad heeft vastgesteld. Het wordt zo breed mogelijk bekend gemaakt, zodat alle deelnemers er gemakkelijk kennis van kunnen nemen.

Vastgesteld op

Naam en handtekening namens het College van Bestuur:

.....

.....

Naam en handtekening namens de deelnemersraad:

.....

.....