**Aanbiedings- en reactiebrief medezeggenschap**

Aan: Medezeggenschapsraad bs. Voorbeeld

Van: < schooldirecteur >
Datum: 29-10-2018

Betreft: < onderwerp of naam notitie >

Bijlagen: ….

Status

[ ]  Ter informatie

[ ]  Voorgenomen besluit.

Korte toelichting

Voorstel:

Doel:

Gevolgen:

Maatregelen:

Bijzonderheden:

Informatie, advies- of instemmingsrecht

< hier invullen wat van toepassing is, en of dat de MR of een geleding betreft (bijv. instemmingsrecht PMR)>

*Opmerking: indien een voorstel voor advies of instemming wordt voorgelegd aan een geleding, ontvangt de andere geleding gelijktijdig het voorstel ter kennisneming.*

Reactie voor

 < datum, redelijke termijn! >

**Wetsartikel(en)**

< kopieer hier de tekst uit de WMS of CAO PO en het artikel uit het MR-reglement>

**Reactie MR (indien van toepassing)**

De MR maakt hier schriftelijk zijn reactie kenbaar op een voorgenomen besluit:

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  instemming MR[ ]  instemming personeelsgeleding[ ]  instemming oudergeleding[ ]  geen instemming MR[ ]  geen instemming personeelsgeleding[ ]  geen instemming oudergeleding | [ ]  positief advies MR[ ]  positief advies personeelsgeleding [ ]  positief advies oudergeleding[ ]  negatief advies MR[ ]  negatief advies personeelsgeleding[ ]  negatief advies oudergeleding |

Het onthouden van instemming of het geven van een negatief advies dient voorzien te zijn van een schriftelijke toelichting op het besluit van de (geleding) van de MR:

Plaats en datum:

Namens de MR: Handtekening:

< naam >

< functie >