



MR huishoudelijk reglement van

CBS De Werveling

Versie: januari 2022

Vaststelling: Juni 2022

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraden (MR) van de scholen van Stichting PCBO Baarn - Soest vastgesteld door de MR.

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Samenstelling van de medezeggenschapsraden

De MR bestaat uit 8 leden van wie

- a. 4 leden door en vanuit personeel gekozen;
- b. 4 leden door en vanuit ouders gekozen.

Het totaal aantal leden is altijd even en gelijkelijk verdeeld onder de twee geledingen.

Artikel 2 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

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

Artikel 3 Secretaris

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

Artikel 4 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geledingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 5 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 4 x per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering kan online plaatsvinden.
4. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
5. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
6. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
7. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
9. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag (directeur school) en aan de secretaris van de GMR. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 6 Deskundigen en/of adviseur

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

Artikel 7 Commissies

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

Artikel 8 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Bij een online vergadering wordt er tevens mondeling gestemd over zaken en over personen tevens schriftelijk.
5. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
7. Bij staking van de stemmen over een door de medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
8. Indien een lid niet aanwezig kan zijn bij een vergadering, maar er moet vanuit een geleding gestemd worden. Dan heeft dit lid tot een week na het verschijnen van de notulen de mogelijkheid om zijn/haar stem te laten horen via een mail naar de secretaris en voorzitter. De volgende vergadering wordt dit punt vervolgens definitief aangenomen of afgewezen.

Artikel 9 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 10 Communicatie en informatie

1. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder het bevoegd gezag (schooldirecteur) en de secretaris van de GMR. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 11 Onvoorzien

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

Artikel 12 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement

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

Artikel 13 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 4 jaar. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is, bij onvoldoende kandidaten, direct herkiesbaar voor een verlengde zitting van een jaar. Voor de te volgen procedure zie artikel 18.
2. Een termijn begint aan het begin van een schooljaar en eindigt aan het eind van een schooljaar.
3. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de deelraad:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door wijziging in verbondenheid school;
 - d. door afwezigheid bij drie fysieke achteréénvolgende vergaderingen;
 - e. door onder curatele stelling.

Paragraaf 2: Verkiezingen

Artikel 14 Organisatie verkiezingen

De MR kan de organisatie van de verkiezingen opdragen aan een verkiezingscommissie. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarover bezwaren inzake besluiten van de verkiezingen wordt beslist.

Artikel 15 Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 16 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR in de personeelsgeleding.
 - 1a. Leerkrachten die ook kinderen op school hebben kunnen niet toetreden tot de PMR of OMR.
2. De kandidaten voor de oudergeleding in de MR dienen op de dag van de kandidaatstelling een kind als leerling op de school te hebben. Naast ouders kunnen ook wettelijke vertegenwoordigers ouderlid van de MR worden. Onder wettelijke vertegenwoordigers verstaan wij: Voogd, stiefouders, verzorgers. In alle gevallen moet het kind inwonend zijn bij de wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 17 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De MR stelt in beginsel twee maanden voor de datum van de verkiezingen een lijst vast met personen die kiesgerechtigd of verkiesbaar zijn met inachtneming van Artikel 16. De MR maakt deze lijst aan de ouders en het personeel bekend onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

Artikel 18 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor de desbetreffende geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
3. Teneinde te voldoen aan Artikel 1 zal binnen drie maanden na de start van de MR in de onder lid 2 bedoelde nieuwe samenstelling een nieuwe poging gedaan worden om alsnog de nog vacante zetels in te vullen conform Artikel 17.
4. Indien de poging onder lid 3 ook niet succesvol blijkt, wordt het dan lopende schooljaar afgerond in de dan bestaande samenstelling van de MR. Deze situatie zal worden gerapporteerd aan bevoegd gezag, de geledingen en de ouders van de school en voorts gemeld daar waar dat wettelijk gezien noodzakelijk zou zijn.
5. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste en het tweede lid genoemde situaties tijdig voor de verkiezingen in kennis.
6. Bij herverkiezing van één of meerdere zittende OMR leden, maar er zijn niet voldoende zetels beschikbaar beslissen de resterende OMR leden welk lid zijn termijn voorzet. De PMR geeft hierbij advies en de OMR vraagt na bij de achterban. Er wordt hoofdelijk gestemd.

Artikel 19 Stemming en volmacht

1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
2. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor de geleding in de MR. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.

Artikel 20 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 hebben verenigd, beslist tussen hen het lot.

2. De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 21 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geledingen die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 20, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. Vervolgens komen eenmalig in aanmerking diegenen die zich kandidaat hebben gesteld na de oproep daartoe en binnen de gestelde termijn, maar die hebben afgezien van deelname aan de in paragraaf 2 bedoelde verkiezingen. Om op basis van dit artikel in aanmerking te komen als lid van de MR mag de tussentijdse vacature niet later ontstaan dan twee jaar na de laatste gedane oproep voor kandidaten voor de MR. De volgorde van de mogelijkheid tot toetreden van deze kandidaten wordt door loting beslist.
3. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
4. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 14 t/m 20 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 3 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 22 Algemene taken deelraad

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De MR 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 23 Informatie

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Dit gebeurt in ieder geval schriftelijk en zo mogelijk ook langs digitale weg.
2. De MR ontvangt in elk geval conform artikel 8 WMS:
 - 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 171 van de Wet op het primair 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 14 van de Wet op het primair 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 school in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar; en
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

Artikel 24 Jaarverslag

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

Artikel 25 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen aangelegenheid of zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
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 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 schriftelijke 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 MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 4 Bijzondere bevoegdheden MR

Artikel 26 bevoegdheden

Alle bevoegdheden van de MR en haar geleding zijn vastgelegd in artikel 10 t/m 16 van de Wet medezeggenschap op Scholen (WMS). In deze wet is te vinden of de MR instemmings- of adviesbevoegdheid heeft.