PCBO

Protestants Christelijk Basisonderwijs Apeldoorn



Medezeggenschapsreglement

De Korenaar

Naam: *Medezeggenschapsreglement op basis van format*
Datum: 4 november 2025
Status: Vastgesteld

PCBO

Inhoudsopgave

Voorwoord **2**

Ondertekening **5**

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen **6**

Artikel 1.1 Begripsbepaling 6
Artikel 1.2 Aard en werkingsduur reglement 6
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging reglement 6

Hoofdstuk 2 De medezeggenschap **7**

Artikel 2.1 De MR 7
Artikel 2.2 De GRMR 7
Artikel 2.3 Onverenigbaarheden 7
Artikel 2.4 Zittingsduur 7

Hoofdstuk 3 De verkiezingen **8**

Artikel 3.1 Organisatie verkiezingen 8
Artikel 3.2 Datum verkiezingen 8
Artikel 3.3 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen 8
Artikel 3.4 Onvoldoende kandidaten 9
Artikel 3.5 Verkiezing 9
Artikel 3.6 Uitslag verkiezingen 9
Artikel 3.7 Tussentijdse vacature 9
Artikel 3.8 Rechtsbescherming 9

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR **10**

Artikel 4.1 Overleg met het bevoegd gezag 10
Artikel 4.2 Overleg met de interne toezichthouder 10
Artikel 4.3 Initiatiefbevoegdheid van de MR 10
Artikel 4.4 Algemene taken MR 10
Artikel 4.5 Bevoegdheid instellen financiële commissie 11

Hoofdstuk 5 Informatie en geheimhouding **11**

Artikel 5.1 Jaarverslag (MR) 11
Artikel 5.2 Openbaarheid en geheimhouding 11

Hoofdstuk 6 Bijzondere taken en bevoegdheden **12**

Artikel 6.1 Advies- en instemmingsbevoegdheden 12

Artikel 6.2 Benoemen schoolleiding 12
Artikel 6.3 Benoemen lid raad van toezicht (GMR) 12
Artikel 6.4 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden 12
Artikel 6.5 Termijnen 13
Artikel 6.6 Bevoegdheden themaraad 13

Hoofdstuk 7 Inrichting en werkwijze van de MR 14

Artikel 7.1 Voorzitter en secretaris 14
Artikel 7.2 Uitsluiting van leden van de MR 14
Artikel 7.3 Indienen agendapunten door personeel en ouders 14
Artikel 7.4 Raadplegen personeel en ouders 15
Artikel 7.5 Huishoudelijk reglement 15

Hoofdstuk 8 Regeling geschillen 15

Artikel 8.1 Geschillencommissie 15

Bijlagen

T Wanneer bij de tekst een T wordt vermeld dan kunt u voor een toelichting deze bijlagen raadplegen:

Deel 1 Toelichting bij Hoofdstuk 1 tot met 8
Deel 2 Toelichting bij artikel 6.1. Het betreft WMS artikel 10 tot en met 13.

Het medezeggenschapsstatuut en het GMR medezeggenschapsreglement zijn vastgesteld per 1 juni 2022 en zijn te vinden op de website van de GMR of op te vragen via gmr@pcboapeldoorn.nl.

PCBO

Ondertekening

Dit reglement is opgemaakt en vastgesteld door het bestuur van Stichting PCBO te Apeldoorn

Namens het bevoegd gezag:
Naam directeur school: Ciska Bakker

Datum: 4 -11- 2025
Handtekening:



De medezeggenschapsraad heeft instemming m.b.t. vaststelling van dit reglement verleend.

Namens de MR:

Naam voorzitter:
Ronkje Berkhof
Datum: 4 -11-2025
Handtekening:



Naam secretaris:
Kim Hermsen
Datum: 4 -11- 2025
Handtekening:



PCBO

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepaling

Dit statuut en de hieraan verbonden reglementen verstaat onder:

a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
b. bevoegd gezag: Het College van Bestuur Stichting PCBO Apeldoorn. Het bevoegd gezag wordt in de scholen vertegenwoordigd door de directeur van de school.
c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
e. GRMR: als bedoeld in artikel 20 lid 2 van de wet;
f. scholen: de onder het bevoegd gezag staande scholen;
g. managementeenheid; een groep scholen onder eindverantwoordelijkheid van dezelfde schoolleiding;
h. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, in dienstverband dan wel anderszins, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
i. leerlingen: de leerlingen, in de zin van de Wet op het primair onderwijs, van de scholen;
j. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
k. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de scholen;
l. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
m. themaraad: een themaraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid, van de wet;
n. statuut: dit medezeggenschapsstatuut;
o. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht;
p. reglement GMR: Reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
q. reglement MR: Reglement Medezeggenschap van één van de scholen;

Artikel 1.2 Aard en werkingsduur reglement

1. Het reglement treedt in werking op 25 september 2024 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk 3 maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de MR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het reglement.
3. Citeerregel: Dit reglement kan worden aangehaald als het medezeggenschapsreglement van de MR van de Korenaar van Stichting PCBO Apeldoorn

Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging reglement

1. Het bevoegd gezag en de MR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het reglement ongeacht het aflopen van de in het artikel 1.2 eerste lid van dit artikel genoemde termijn.
2. Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van de voorschriften bij of krachtens de wet, ten minste eenmaal in de twee jaar het reglement vast.

3. Het bevoegd gezag legt het reglement daaronder elke wijziging ervan mede begrepen, als voorstel aan de MR voor en stelt het slechts vast indien het voorstel de instemming van twee derden van het aantal leden van de MR heeft verworven.

Hoofdstuk 2 De medezeggenschap

Artikel 2.1 De MR

1. Het bevoegd gezag stelt een MR in.
2. Deze raad wordt rechtstreeks uit het personeel en de ouders gekozen door personeelsleden en aan de school verbonden ouders.
3. Conform artikel 2.2 van het statuut bestaat de raad uit 3 personeelsleden en evenzoveel ouders.

Artikel 2.2 De GRMR

1. MRen van een managementeenheid kunnen in samenspraak met de schoolleiding van de managementeenheid een GRMR installeren.
2. Wanneer gebruik wordt gemaakt van artikel 2.2 lid 1 stelt het bevoegd gezag een reglement voor de GRMR op.

Artikel 2.3 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.
3. Een lid van het orgaan dat toezicht houdt op het bevoegd gezag kan niet tevens lid zijn van de raad.
4. Betrokkenen waken voor belangenverstrengeling anders dan in lid 1, 2 en 3.

Artikel 2.4 Zittingsduur

1. Een lid van de raad heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de raad treedt na zijn zittingsperiode af en is, behoudens het gestelde in het volgende lid, terstond herkiesbaar.
3. Een lid van de raad kan ten hoogste 2 maal achtereen gekozen worden en kan ten hoogste 6 jaren onafgebroken deel uitmaken van de raad. Na een onderbreking van minimaal een jaar is betrokkene weer herkiesbaar.
4. 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, met dien verstande dat dit deel van de zittingsperiode voor de toepassing van lid 3 buiten beschouwing wordt gelaten wanneer hij in de tweede helft van de zittingsperiode van zijn voorganger tot de raad is toegetreden.

5. 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;
door het ontstaan van nieuwe onverenigbaarheden zoals bedoeld in artikel 2.3 lid 4.

Hoofdstuk 3 De verkiezingen

Artikel 3.1 Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De organisatie daarvan kan de MR opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

Artikel 3.2 Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt -na overleg met het bevoegd gezag- voor welke datum en tijdstip de verkiezingen door de leden van de desbetreffende afzonderlijke medezeggenschapsraden moeten hebben plaatsgevonden.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden, de ouders en het personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

Artikel 3.3 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de MR.
2. Voor de bekendmaking van verkiesbare en kiesgerechtigde personen stelt de P-MR twee maanden voor de verkiezingen een lijst vast van de personeelsleden 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.
3. De O-MR stelt vooraf aan verkiezingen geen kieslijst op maar roept via de eigen communicatiekanalen en die van de schooldirecteur ouders op om zich verkiesbaar te stellen. Deze kieslijst ontstaat na deze oproep.
4. Kiesgerechtigd is ieder gezin dat op de dag van de kandidaatstelling tenminste 1 kind op de betreffende school heeft. Dit gezin is gerechtigd een stem uit te brengen op het aantal kandidaten dat nodig is in de O-MR te vormen.
5. Ouders en personeelsleden kunnen zich slechts kandidaat stellen voor verkiezing tot lid van de raad, indien zij verklaren de grondslag met de daarin vermelde de kernwaarden en de doelstelling van PCBO te respecteren.
6. De in artikel 3.1 lid genoemde verkiezingscommissie dient verkiesbare personen op de in lid 5 genoemde voorwaarde te wijzen.

PCBO

Artikel 3.4 Onvoldoende kandidaten

1. Indien zich niet meer ouders kandidaten hebben gesteld dan er zetels in de O-MR zijn, vinden voor deze geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. Indien zich niet meer personeelsleden kandidaten hebben gesteld dan er zetels in de P-MR zijn, vinden voor deze geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
3. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 3.5 Verkiezing

1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke of elektronische stemming.
2. 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 3.6 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, de overige betrokken medezeggenschapsraden, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 3.7 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 3.6 daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. 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.
3. 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 een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 3.1 t/m 3.6 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3.8 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 MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot een van de scholen.

PCBO

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 4.1 Overleg met het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de raad komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de raad, een geleding van de raad of het bevoegd gezag.
2. Indien twee derde van de leden van de raad en de meerderheid van elke geleding dat wensen, worden de besprekingen, bedoeld in het eerste lid, met de raad gevoerd door middel van overleg met elke geleding afzonderlijk.
3. De in hoofdstuk 3 van het statuut bedoelde plaatsvervanger kan op eigen verzoek of op verzoek van de GMR, de MR, de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, van die taak ontheven worden. Het verzoek is met redenen omkleed. In dat geval voert het bevoegd gezag zelf het overleg of zorgt het bevoegd gezag terstond voor een vergelijkbare vervanging.
4. Wanneer de te bespreken aangelegenheid weliswaar alleen de school betreft, maar de besluitvorming ten aanzien van die aangelegenheid is voorbehouden aan het bovenschools bevoegd gezag, voert namens het bevoegd gezag niet de schoolleiding, maar het bovenschools bevoegd gezag, dus het CvB, het overleg.

Artikel 4.2 Overleg met de interne toezichthouder

Ter informatie aan de MRen: De interne toezichthouder en de GMR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

Artikel 4.3 Initiatiefbevoegdheid van de MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend onder één onderwijswet betreft. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
3. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 4.4 Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
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 4.5. Bevoegdheid instellen financiële commissie

Om haar taken goed te kunnen uitoefenen kan de MR beslissen een financiële commissie in te stellen. De MR kan besluiten om in de financiële commissie derden, niet zijnde leden van de MR, op te nemen.

Hoofdstuk 5 Informatie en geheimhouding

De wijze waarop het bevoegd gezag aan de raden informatie verschaft is vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut in artikel 4.1.

Artikel 5.1 Jaarverslag (MR)

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag in ieder geval ter kennisneming aan de schoolleiding en op verzoek aan het bevoegd gezag en de GMR.
2. De MR 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 5.2 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 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 raad besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de raad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de raad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met een van de scholen.

PCBO

Hoofdstuk 6 Bijzondere taken en bevoegdheden

Artikel 6.1 Advies- en instemmingsbevoegdheden

De instemmings- en adviesbevoegdheden van de raad zoals vermeld in artikel 10 tot en met 13 van de wet worden zonder aanpassingen zoals bedoeld in artikel 24.1.h en 24.2 en 22.3 uit de wet overgenomen.

Artikel 6.2 Benoemen schoolleiding

1. De aanstelling van de schoolleiding dient te geschieden aan de hand van een openbaar profiel. De MR heeft adviesrecht op dit openbare profiel.
2. Voor het benoemen van de schoolleiding wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:
   a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, en
   b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen.
3. De MR heeft adviesrecht op de benoeming van de schoolleiding.
4. De MR heeft adviesrecht op het ontslag van de schoolleiding.

Artikel 6.3 Benoemen lid raad van toezicht (GMR)

1. De aanstelling van een lid van de raad van toezicht dient te geschieden aan de hand van een openbaar profiel. De GMR heeft adviesrecht op dit openbare profiel.
2. Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, stelt het bevoegd gezag de GMR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.
3. De raad van toezicht kan ertoe besluiten om, in geval van het benoemen van een lid van de raad van toezicht, zoals bedoeld in voorgaande lid, in de sollicitatiecommissie een vertegenwoordiging op te nemen van de GMR.
4. De in voorgaande lid genoemde vertegenwoordiging neemt deel zonder last of ruggenspraak en kan ten hoogste bestaan uit twee leden, te weten
   a. een lid dat afkomstig is uit of namens de P-geleding is gekozen, en/of,
   b. een lid dat afkomstig is uit of namens de O-geleding is gekozen.

Artikel 6.4 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

De bevoegdheden op grond van de artikelen 10 tot en met 13 van de wet zijn niet van toepassing indien en voor zover:

a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
b. de desbetreffende aangelegenheid voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst;

c. de betrokken aangelegenheid het individuele personeelslid betreft met uitzondering van het voorstel tot benoeming of ontslag van de schoolleiding dan wel leden van het bestuur;
d. de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd door het bevoegd gezag in het decentraal georganiseerd overleg;
e. de betrokken aangelegenheid voor de school wordt geregeld op het niveau van de Stichting, dan wel een themaraad en derhalve behoort tot de aangelegenheden waarover met de GMR dan wel de betreffende themaraad overleg wordt gevoerd;
f. de bevoegdheid voor een ander doel wordt gebruikt dan waarvoor zij gegeven is.

Artikel 6.5 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 10 tot en met 13 van de wet.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en, indien nodig, voor welke termijn de verlenging geldt.
4. 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.
5. De schoolvakanties hebben een opschortende werking voor de in het eerste lid genoemde termijn.

Artikel 6.6 Bevoegdheden themaraad

1. Zoals beschreven in 2.4 van het statuut, kan een themaraad worden ingesteld.
2. De GMR dan wel MR stelt hierover een addendum op, welke aan dit reglement wordt toegevoegd.
3. De GMR dan wel MR draagt in het addendum de bevoegdheden aangaande het betreffende thema over aan de themaraad.

PCBO

PCBO

Hoofdstuk 7 Inrichting en werkwijze van de MR

Artikel 7.1 Voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en secretaris.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de MR in rechte.

Artikel 7.2 Uitsluiting van leden van de MR

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
   a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
   b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
   c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
6. 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 7.3 Indienen agendapunten door personeel en ouders

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

Artikel 7.4 Raadplegen personeel en ouders

1. De raad dan wel geleding van de raad houdt een raadpleging wanneer de wet dat aanwijst.
2. De raad dan wel een geleding van de raad kan besluiten, vóór een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in de artikelen 10 tot en met 13 van de wet het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.

Artikel 7.5 Huishoudelijk reglement

1. De MR kan, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast stellen.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
    a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris
    b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
    c. de wijze van opstellen van de agenda;
    d. de wijze van besluitvorming;
    e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
    f. de wijze van verslaglegging; en
    g. het rooster van aan- en aftreden.
    h. Indien van toepassing: De vacatieregeling voor ouders in de MR
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 8 Regeling geschillen

Artikel 8.1 Geschillencommissie

1. Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht. info@onderwijsgeschillen.nl www.onderwijsgeschillen.nl
2. Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in lid 1, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de MR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.