



By de Boarne

MR REGLEMENT



ONDERWIJS MAAK JE SAMEN



Inhoud

Paragraaf 1	Algemeen.....	4
Paragraaf 2	De medezeggenschapsraad.....	4
Paragraaf 3	Aanstelling nieuwe MR-leden	5
Paragraaf 4	Algemene taken en bevoegdheden van de MR.....	6
Paragraaf 5	Inrichting en werkwijze MR.....	7
Paragraaf 6	Regeling geschillen	10
Paragraaf 7	Optreden namens het bevoegd gezag.....	10
Paragraaf 8	Overige bepalingen.....	11





November 2020

Medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs (WPO)

PCBO By de Boarne

Boornbergum

Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van PCBO By de Boarne te Boornbergum

Dit MR-reglement is een gewijzigde versie op de versie van januari 2017.

De Wet medezeggenschap op scholen (Wms) schrijft schoolbesturen voor een passend en geactualiseerd medezeggenschapsreglement aan te bieden aan de medezeggenschapsorganen die aan de scholen verbonden zijn. In bijgaand reglement staat beschreven wat de MR moet, mag en kan en wat de taken van de directie, MR leden en het bestuur zijn. Met andere woorden, wat zijn de spelregels die we op basis van de weg op de medezeggenschap met elkaar hebben afgesproken.



Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Ademium, gevestigd op adres: De Lanen 1, 9204 WB Drachten;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht of de toezichthoudende bestuurder ingeval er geen Raad van Toezicht is;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. school: PCBO By de Boarne;
- f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- g. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- i. 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;
- j. geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- k. themaraad: de themaraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid van de wet.

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 MR

Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

Artikel 3 Omvang en samenstelling MR

De MR bestaat uit 4 leden van wie:

- a. 2 leden door en uit het personeel worden gekozen; en
- b. 2 leden door en uit de ouders worden gekozen.

Artikel 4 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 MR.
4. Een personeelslid dat tevens ouder is kan geen deel uitmaken van de oudergeleding van de MR.

Artikel 5 Zittingsduur

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



Paragraaf 3 Aanstelling nieuwe MR-leden

Artikel 6 Organisatie van de aanstelling

1. De verantwoordelijkheid voor aanstelling van nieuwe leden voor de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan opdragen aan een speciale commissie. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van deze commissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de commissie wordt beslist. Deze zaken worden voorafgaand aan de aanstellingsperiode met de achterban gecommuniceerd.
2. Voordat een aanstelling plaats vindt kunnen verkiesbare ouders of personeelsleden zich kandidaat stellen. Indien er meer kandidaten dan beschikbare zetels zijn zal er een verkiezing gehouden worden.

Artikel 7 Data van de aanstellingsperiode

1. De MR bepaalt de data van het tijdvak waar binnen ouders of personeelsleden zich kandidaat kunnen stellen. Het tijdvak zal tenminste 1 maand zijn.
2. De MR bepaalt het tijdstip of tijdvak van de verkiezingen.
3. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders en het personeel in kennis van de in het eerste en tweede lid genoemde tijdstippen en data.

Artikel 8 Kandidaatstelling

1. Een ouder kan enkel aangesteld worden als MR-lid indien deze ouder voor de gehele beoogde zittingsperiode tenminste 1 kind op school heeft;
2. Een personeelslid kan enkel aangesteld worden als MR-lid indien dit personeelslid voor de gehele beoogde zittingsperiode als personeel verbonden is aan de school;
3. Ouders van leerlingen die tot de school zijn toegelaten met toepassing van artikel 58, eerste lid van de Wet op het primair onderwijs, of artikel 60, eerste lid, Wet op de expertisecentra, kunnen slechts kandidaat worden gesteld voor verkiezing tot lid van de MR, indien zij schriftelijk hebben verklaard de grondslag en de doelstelling van de school te respecteren.
4. De voorwaarde, bedoeld in het derde lid, kan slechts worden toegepast, indien zij door of namens het bevoegd gezag voorafgaand aan de toelating aan de betrokkenen bekend is gemaakt.

Artikel 9 Verkiezingen

1. Indien uit de ouders en het personeel evenveel kandidaten zijn gesteld als 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 meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding verkiezingen plaats
3. De MR zal tenminste 2 weken voorafgaand aan de verkiezing een lijst van verkiesbare personen bekend maken evenals de wijze waarop de verkiezing plaats zal vinden.

Artikel 10 Kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag of in het tijdvak van de verkiezing deel uitmaken van het personeel of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd voor de verkiezing.
2. Ouders zijn kiesgerechtigd voor de zetels van de oudergeleding, personeelsleden zijn kiesgerechtigd voor de zetels van de personeelsgeleding.



Artikel 11 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor zijn geleding in de MR. 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 geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 12 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 MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.

Artikel 13 Onvoldoende kandidaten

Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er beschikbare zetels zijn:

1. Stelt de MR het bevoegd gezag en de geledingen in kennis;
2. Gaat de MR zelf actief ouders of personeel benaderen voor kandidaatstelling. Wanneer een ouder of personeelslid zich kandidaat stelt mag de MR zonder verdere verkiezingen of inmenging van kiesgerechtigden de persoon aanstellen voor de zetel.

Artikel 14 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 12, eerste lid van dit reglement, 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 tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 15 Taken en bevoegdheden

Alle taken en bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen. De gehele (actuele) wettekst is te vinden <https://infowms.nl/>. De wet wordt met regelmaat uitgebreid en aangepast.

Artikel 16 Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend via de nieuwsbrief die aan alle ouders verstuurd wordt.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd, dan wel anderszins toegankelijk is.



Artikel 17 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 een 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 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 MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Artikel 18 Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijk standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de WMS.
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. 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 5 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 19 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter, penningmeester (in geval er een eigen begroting is opgesteld en afgesproken met bevoegd gezag) en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.



Artikel 20 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 derden 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. De MR 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.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. 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 21 Indienen agendapunten door personeel en ouders

1. Het personeel dan wel de ouders van de school kunnen de voorzitter schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen.
2. De voorzitter 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 voorzitter 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 MR.
4. De voorzitter geeft op de agenda aan of al dan niet informatie van de directie vooraf gewenst is en of de aanwezigheid van de directie bij het overleg gewenst is.

Artikel 22 Raadplegen personeel en ouders

1. De MR dan wel een geleding van de MR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in de WMS, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.



Artikel 23 Huishoudelijk reglement

1. In de MR is een voorzitter aangesteld.
 - a. De voorzitterstaak wordt toebedeeld aan de ouder die al 2 jaar deel heeft genomen als lid.
 - b. De voorzitter neemt zijn taak waar voor 2 jaar.
 - c. De voorzitter draagt zorg voor de organisatie van de vergadering alsmede aanlevering van stukken en informeren van betrokkenen.
 - d. De voorzitter is het formele aanspreekpunt van de MR.
 - e. De voorzitter draagt zorg voor de opstelling van de agenda's. Agendapunten kunnen zowel vanuit het bevoegd gezag als vanuit de MR worden aangedragen.
 - f. De voorzitter draagt zorg voor het tijdig informeren van het bevoegd gezag, dan wel het betrekken van het bevoegd gezag bij de vergadering daar waar nodig wordt geacht.
2. Binnen de MR wordt een notulist aangesteld voor verslaglegging van de vergaderingen.
 - a. Aanstelling van de notulist wordt in onderling overleg gedaan;
 - b. De notulist legt per vergadering in ieder geval vast:
 - i. Welke besluiten er zijn genomen;
 - ii. Welke belangrijke mededelingen er zijn gedaan;
 - iii. Welke onderwerpen er besproken zijn.
 - c. Notulen zijn voor alle betrokken van school (personeel en ouders) openbaar;
 - d. In navolging van de geheimhoudingsplicht van de MR kan het zijn dat de MR besluit bepaalde onderwerpen niet in de verslaglegging op te nemen.
 - e. De verslaglegging wordt elke volgende vergadering aangeboden ter inzage en goedkeur.
3. De vergadering
 - a. In de vergadering zijn tenminste alle MR-leden aanwezig, tenzij in onderling overleg anders wordt besloten.
 - b. Bij formele vorming van besluiten, advies of standpuntvorming moeten alle MR-leden onverwijld aanwezig zijn.
 - c. De vergadering is openbaar voor personeel en ouders. Aanmelding voor de vergadering dient bij de voorzitter te geschieden.
4. Besluitvorming
 - a. Een besluit wordt genomen wanneer tenminste $\frac{3}{4}$ van de stemgerechtigde MR-leden instemmen.
 - b. In uitzonderlijke gevallen kan de MR besluiten een unanieme instemming te vereisen voor besluitvorming.
5. De MR zendt een afschrift van het MR-reglement aan het bevoegd gezag.



Paragraaf 6 Regeling geschillen

Artikel 24 Aansluiting geschillencommissie

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht info@onderwijsgeschillen.nl www.onderwijsgeschillen.nl.

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 MR 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 MR een niet of onvoldoende met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 6 lid 2 van de wet, kan de MR 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 6 lid 2 van de wet, kan de MR 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 7 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 25 Overleg namens bevoegd gezag

1. De directeur van school voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
2. Indien twee derde deel van het aantal leden van de MR daartoe instemt, kan de MR het bevoegd gezag verzoeken de schoolleiding, als bedoeld in lid 1, 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 het lid van de schoolleiding in redelijkheid niet geacht kan worden in het algemeen de besprekingen te voeren dan wel
 - b. indien het lid van de schoolleiding 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 schoolleiding, maar het daartoe aangewezen lid van het beslissingsbevoegde orgaan het overleg.



Paragraaf 8 Overige bepalingen

Artikel 26 Voorzieningen en kosten MR

1. Het bevoegd gezag staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.

Artikel 27 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 8 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 de school.

Artikel 28 Wijziging reglement

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

Artikel 29 Citeertitel en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: MR REGLEMENT PCBO BY DE BOARNE . Dit reglement treedt in werking met ingang van 18 november 2020.

Door ondertekening vastgesteld dd.: _____

(Namens de MR)

Namens bevoegd gezag