



**Medezeggenschapsreglement van de MR
Obs de Jagersplas**

Na instemming van de GMR d.d. 15 februari 2016 vastgesteld door de voorzitter
college van bestuur op 10 maart 2016

Medezeggenschapsreglement van de MR van obs de Jagersplas

Preambule

Dit reglement beschrijft onder meer de bevoegdheden en werkwijze van de medezeggenschapsraad (MR). Men dient dit reglement in samenhang met de Wet medezeggenschap op scholen te lezen. Deze wet regelt onder meer bij welke onderwerpen het bevoegd gezag de MR dient te betrekken (artikel 10 en verder).

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: college van bestuur van Stichting Zaan Primair;
- c. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e. themaraad: een themaraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid van de wet;
- f. school: obs de Jagersplas;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs van de school;
- h. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de school;
- i. schoolleiding: de directeur en/of adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- j. personeel: de medewerker die in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en die werkzaam is op de school;
- k. geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- l. dagelijks bestuur: de voorzitter en secretaris van de MR.
- m. medezeggenschapsstatuut: medezeggenschapsstatuut van Zaan Primair, stichting voor primair en speciaal (voortgezet) openbaar onderwijs, 2015, vastgesteld op 15 februari 2016.

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 MR

1. Aan de school is een MR verbonden.
2. 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 zes leden van wie:

- a. Drie leden door en uit het personeel worden gekozen; en
- b. Drie 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.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie 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;
 - c. door ondercuratelestelling; of
 - d. zodra een lid de hoedanigheid verliest van ouder of personeelslid, als gevolg waarvan hij geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

Paragraaf 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan 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 7 Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt voor welke datum de verkiezing door de leden moet hebben plaatsgevonden.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders en het personeel in kennis van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

Artikel 8 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.
2. Elke geleding kiest zijn eigen vertegenwoordigers in de MR.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. De MR stelt *6 weken* voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn.
2. 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 10 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 verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezingen

1. De verkiezingen vinden plaats bij anonieme, schriftelijke stemming.
2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de MR aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat.

Artikel 12 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 13 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 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 13, 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 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de MR komen bijeen, indien de MR, een geleding van de MR of het bevoegd gezag daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. 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 met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. 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.
3. 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.
4. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Informatieverstrekking aan de MR

1. De MR ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig en in ieder geval 2 weken voorafgaand aan een MR vergadering, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De MR ontvangt in elk geval de informatie zoals omschreven in artikel 8 van de wet.
3. Alle informatie wordt in principe langs digitale weg en waar wenselijk eveneens schriftelijk verstrekt.

Artikel 18 Activiteitenplan en jaarverslag

1. De MR stelt conform de cao Primair Onderwijs jaarlijks aan het begin van een schooljaar een activiteitenplan op, waarin in ieder geval het volgende is opgenomen:
 - a. de wijze waarop de MR voornemens is gebruik te maken van de faciliteiten, zoals bedoeld in hoofdstuk 4 van het medezeggenschapsstatuut.
 - b. een communicatieplan, waaruit blijkt hoe de MR het personeel en de ouders zal informeren over besluiten en hoe de MR hen zal betrekken bij besluitvorming.
2. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag voor 1 november ter kennisneming aan het bevoegd gezag, de schoolleiding, het personeel en de ouders. 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.

Artikel 19 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 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 5 Termijnen

Artikel 20 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 te zijn uitgebracht over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in hoofdstuk 3 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. Indien de MR dan wel de geleding van de MR die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt, kan het bevoegd gezag het voorgenomen besluit omzetten in een definitief besluit.
5. Indien de MR, dan wel de geleding van de MR die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn geen uitsluitel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, kan het bevoegd gezag veronderstellen dat er geen instemming is verleend. Op dat moment kan het bevoegd gezag een instemmingsgeschied voorleggen aan de LCG WMS als bedoeld in artikel 26 van dit reglement, mits over het voornemen overleg heeft plaatsgevonden.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 21 Inrichting

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de secretaris, vertegenwoordigt de MR in rechte.
3. Indien de school naast de hoofdlocatie een nevenlocatie met een eigen onderwijskundige en pedagogische identiteit kent, kan de MR besluiten voor de hoofd- en nevenlocatie ieder een voorbereidingscommissie in te stellen. De voorbereidingscommissie kan de besluitvorming ten aanzien van aangelegenheden die alleen betrekking hebben op de desbetreffende locatie voorbereiden. De bevoegdheid tot het geven van een advies of instemming blijft bij de MR. In het huishoudelijke reglement wordt deze werkwijze nader vastgelegd.

Artikel 22 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. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of van dit medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij 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 23 **Indienen agendapunten door personeel en ouders**

1. Het personeel en/of de ouders van de school kan de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel, dat betrekking heeft op algemeen beleid, ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR 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 MR.

Artikel 24 **Informeren en raadplegen personeel en ouders**

1. De MR dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van de wet, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van een derde deel van het personeel of 10% van de ouders van de school raadpleegt de MR dan wel een geleding van die raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders van de school over een voorstel, zoals bedoeld in het eerste lid.
3. De MR informeert proactief alle betrokkenen over de besluiten, onder meer door de besluitenlijst na afloop van het overleg op de website van de school te plaatsen.

Artikel 25 **Huishoudelijk reglement**

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

Paragraaf 7 **Regeling (andere) geschillen**

Artikel 26 **Aansluiting geschillencommissie**

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

Artikel 27 **Andere geschillen**

Op verzoek van het bevoegd gezag, de MR of een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 26 van dit reglement, 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 wet betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Artikel 27a **Geen reactie op standpunt of voorstel**

Indien het bevoegd gezag niet binnen drie maanden een reactie als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de MR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de LCG WMS verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.

Artikel 27b Onvoldoende gemotiveerde reactie

Indien het bevoegd gezag naar het oordeel van de MR een onvoldoende met redenen omklede reactie als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement heeft uitgebracht op een door de MR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de MR de reactie ter beoordeling aan de LCG WMS voorleggen en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.

Artikel 27c Overleg

Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de MR de LCG WMS verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 28 Overleg met bevoegd gezag

1. De schoolleiding voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
 2. Op verzoek van de MR of op verzoek van de schoolleiding, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten de schoolleiding te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van de schoolleiding.
 3. Op verzoek van de MR voert het college van bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.
 4. Minimaal twee weken voorafgaand aan het overleg met het bevoegd gezag, treden (een afvaardiging van) het dagelijks bestuur van de MR en het bevoegd gezag in overleg over de agenda en de te bespreken onderwerpen.
-

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 29 Voorzieningen

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. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 30 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 de school.

Artikel 31 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 32 Citeertitel en inwerkingtreding

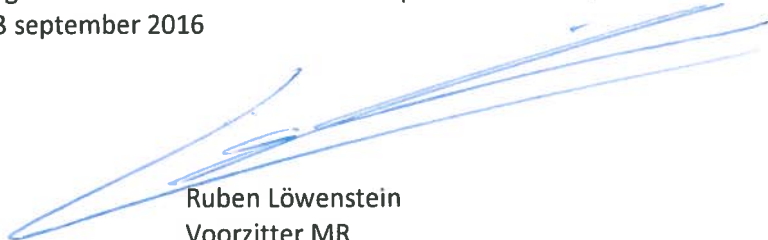
1. Dit reglement kan worden aangehaald als: reglement Medezeggenschapsraad obs de Jagersplas
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2016.

Aldus vastgesteld door het college van bestuur van Zaan Primair op 10 maart 2016.

Goedgekeurd door de MR op 23 september 2016



Liane Verkooijen
Schoolleiding Zaan Primair



Ruben Löwenstein
Voorzitter MR