



Werkveld	Datum	Vastgesteld GMR	Advies CvB
Organisatie	28 januari 2026	28 januari 2026	5 februari 2026

Huishoudelijk reglement MR & GMR Promes



Huishoudelijk reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de scholen ressorterend onder stichting Promes

Inhoudsopgave

Artikel 1	Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.....	3
Artikel 2	Secretaris MR.....	3
Artikel 3	Secretaris GMR	3
Artikel 4	Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad	3
Artikel 5	Deskundigen en/of adviseur	3
Artikel 6	Commissies	3
Artikel 7	Quorum en besluitvorming.....	4
Artikel 8	Verslag.....	4
Artikel 9	Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban.....	4
Artikel 10	Zittingsduur, rooster van aftreden	4
Artikel 11	Onvoorzien.....	5
Artikel 12	Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement.....	5

Artikel 1 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 2 Secretaris MR

De decentrale medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.

1. 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 medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken. De secretaris kan voor de uitvoering van deze rol/functie ondersteund worden door de schoolleiding.

Artikel 3 Secretaris GMR

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is formeel belast met enkele taken. Het bevoegd gezag zorgt voor facilitering van deze rol en functie vanuit de staf: 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 medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken. De voorzitter GMR en het bevoegd gezag stemmen de agenda af.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste vijf keer per jaar bijeen. En in bepaalde gevallen zoals in het bepaalde (bevoegdheden) in het medezeggenschapsreglement.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. 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.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of schoolleiding of bevoegd gezag) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris of voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de leden opgegeven onderwerpen kunnen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste zeven dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad wordt verstrekt aan het bevoegd gezag. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats via de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen. De agenda en verslagen van de GMR zijn te vinden op intranet.

Artikel 5 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 6 Commissies

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

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. De medezeggenschapsraad besluit 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 3 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts twee 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. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
5. 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.
6. 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.

Artikel 8 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 3, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand juli schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de (schriftelijke) goedkeuring van de raad.
2. 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 bestuur (info@stichtingpromes.nl), schoolleiding. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal ter inzage voor belangstellenden.
3. Jaarlijks vindt een avond van de medezeggenschap plaats, waar het bevoegd gezag, de raad van toezicht, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de decentrale medezeggenschapsraden elkaar rondom een thema ontmoeten.
4. (G)MR vergaderingen zijn openbaar. De (G)MR kan in voorkomende gevallen bij meerderheid van stemmen besluiten dat de behandeling van bepaalde aangelegenheden in een besloten vergadering plaatsvindt. Of op uitdrukkelijk geventueerd verzoek van het bevoegd gezag.

Artikel 10 Zittingsduur, rooster van aftreden

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. De medezeggenschap kan in overleg ook anders besluiten.
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.

Artikel 11 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement en -statuut. Het bevoegd gezag kan hierbij worden geconsulteerd.

Artikel 12 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de schoolleiding en decentrale medezeggenschapsraden over de wijzigingen na vaststelling door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad worden geïnformeerd.
3. Dit reglement treedt in werking per 1 maart 2026.



Ondertekening

namens het bevoegd gezag:

drs. Niels Strolenberg (voorzitter College van Bestuur)
d.d. 5 februari 2026

namens de GMR:

drs. Femke Zitman (voorzitter Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad)
d.d. 28 januari 2026