

## Medezeggenschapsreglement basisschool 'de Zeggewijzer'

# **Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van basisschool 'de Zeggewijzer', ressortierend onder de Stichting Katholiek Onderwijs Drimmelen te Made**

## **Paragraaf 1 Algemeen**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: directeur basisschool 'de Zeggewijzer' als afgevaardigde van de directeur bestuurder van de Stichting Katholiek Onderwijs Drimmelen (SKOD);
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. school: de Zeggewijzer
- 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, zoals 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: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde 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 6 leden van wie

- a. 3 leden door en uit het personeel worden gekozen en
- b. 3 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 3 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. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

### **Paragraaf 3 Verkiezingen**

#### **Artikel 6 Organisatie verkiezingen**

De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR heeft de organisatie en de uitvoering daarvan omschreven in het huishoudelijk reglement van de MR.

#### **Artikel 7 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 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

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.

#### **Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

De MR nodigt 2 maanden voor de datum van de verkiezingen personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn uit zich aan te melden indien zij zich verkiesbaar willen stellen. In de uitnodiging wordt de termijn genoemd waarbinnen gereageerd moet worden naar de secretaris van de MR.

#### **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 verkiezingen 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**

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

#### **Artikel 12 Stemming en volmacht**

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.

#### **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 de voorzitter van de MR.
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 Vergaderingen MR**

1. De vergaderingen van de MR zijn openbaar, tenzij de MR anders besluit en/of de aard van een te behandelen zaak 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 kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

##### **Artikel 16 Overleg met bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag en de MR komen minimaal 6 keer per jaar bijeen op basis van het schema zoals vastgesteld in het Huishoudelijk reglement en daarbuiten: 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 17 Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming directeur**

Voor het benoemen van de directeur van de school wordt een sollicitatiecommissie (BAC) 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.

##### **Artikel 18 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 19 Algemene taken MR**

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 20 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.
2. De MR ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks de begroting (per kalenderjaar) 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 oktober 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 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 (functie) van de in de school werkzame personen en de directeur van de school, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar ; en
  - g. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de organisatie binnen de school en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie op de volgende wijze: schriftelijk voorafgaand aan de vergadering via de online-omgeving van de MR dan wel mondeling tijdens de vergadering.
4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

#### **Artikel 21 Jaarverslag**

1. De MR stelt jaarlijks, uiterlijk in oktober van enig jaar, 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 op de website van de school wordt geplaatst.

#### **Artikel 22 Geheimhouding**

1. 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.
2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste 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.

3. 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 Bijzondere bevoegdheden MR**

### **Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid MR**

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 13, eerste lid onderdeel c, van de WMS en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs; en
- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

### **Artikel 24 Adviesbevoegdheid MR**

Het bevoegd gezag stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 26, eerste lid onderdeel c van dit reglement;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;

- f. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- g. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- j. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- l. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- m. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

#### **Artikel 25 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 23, onder i, of artikel 24, onder b, c en d van dit reglement;
  - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
  - c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
  - d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
  - e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
  - f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
  - g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
  - h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
  - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
  - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
  - k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
  - l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
  - m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
  - n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
  - o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
  - p. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel;
  - q. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie.

## **Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding**

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 23, onder i, of artikel 24, onder b, c, d van dit reglement ;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag; en
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.

## **Artikel 27 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 23 tot en met 26 van dit reglement, zijn niet van toepassing, voor zover:
  - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
  - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

## **Artikel 28 Termijnen**

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van 2 weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijke standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 23 tot en met 26 van dit reglement.
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.



## **Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR**

### **Artikel 29 Verkiezing voorzitter en secretaris**

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

### **Artikel 30 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 31 Indienen agendapunten door personeel en ouders**

1. Het personeel dan wel de ouders van een school kunnen de secretaris/voorzitter schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen. Men kan hiervoor mailen naar [mr.zeggewijzer@skod.org](mailto:mr.zeggewijzer@skod.org). Voor de personeelsgeleding geldt er tevens een inloopspreekuur.
2. De secretaris/voorzitter voeren hierover overleg en informeren de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Indien het onderwerp niet op de agenda komt dan zal de secretaris/voorzitter de aanvrager een schriftelijk antwoord toesturen.
4. zo spoedig mogelijk nadat de vergadering heeft plaatsgevonden stelt de secretaris/voorzitter degene die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel heeft ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel.

### **Artikel 32 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 artikel 23 tot en met 26 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.

2. Het besluit onder lid 1 kan genomen worden op verzoek van tweederde deel van de personeels- dan wel de oudergeleding.
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld ter kennisneming van het bevoegd gezag gebracht.

### **Artikel 33 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 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 aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het Huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

### **Paragraaf 7 Regeling geschillen**

#### **Artikel 34 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](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

#### **Artikel 35 Geschillenregeling overige geschillen**

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 34 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.

### **Paragraaf 8 Overige bepalingen**

#### **Artikel 36 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. De MR kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te voldoen.
4. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, en overige faciliteiten voor de MR worden vastgelegd in het Huishoudelijk reglement van de MR.

**Artikel 37      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 38      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 39      Citeertitel en inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als: MR-reglement 'de zeggewijzer'. Dit reglement treedt in werking met ingang van .....

Ondertekening namens het bevoegd gezag:

B.M. v. Korten  
Directeur:

B.M. v. Korten

d.d. 1-02-2023

namens het medezeggenschapsorgaan:

RAF van Schaik  
Voorzitter:



d.d. 31-01-2023

J. Avontuur  
Secretaris:



d.d. 31-01-2023