



Handboek

MR Kaleidoscoop 2024-2025

Voorzitter

Tom Palms

Secretaris

Tiny de Jager

Vastgesteld op:

7 oktober 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

Inleiding

Overzicht MR leden

Aftreedrooster

MR Jaarplan 2024-2025

Bevoegdheden MR

Bijlage MR Reglement oktober 2024

Bijlage MR Huishoudelijk reglement oktober 2024

1 Inleiding

Dit handboek is bedoeld als overzicht en inzage in het werk van de MR.

MR

- De medezeggenschapsraad (MR) is het officiële adviesorgaan van de school en bestaat uit een aantal teamleden en vertegenwoordigers van ouders. Zij gaan met elkaar in overleg. In dit overleg worden allerhande zaken besproken die betrekking hebben op het schoolbeleid. Van hoe het geld wordt uitgegeven tot de zorg en veiligheid in de school.
- Over verschillende onderwerpen heeft de MR advies- of instemmingsrecht.
- Meer informatie over het werk en de bevoegdheden van de MR is te vinden op www.sterkmedezeggenschap.nl en www.infowms.nl
- Brochure 'Als ouder in de medezeggenschapsraad':
<https://www.sterkmedezeggenschap.nl/ondersteuning/als-ouder-in-de-medezeggenschapsraad/>
- Brochure 'Als personeelslid in de medezeggenschapsraad':
<https://www.sterkmedezeggenschap.nl/ondersteuning/als-personeelslid-in-de-medezeggenschapsraad/>
- Ouders en teamleden kunnen altijd vragen om bepaalde zaken te laten bespreken in de MR. Ook zijn de vergaderingen open en kunnen op verzoek worden bijgewoond. Vergaderingen worden vermeld in de nieuwsbrief en tot uiterlijk 1 week voor de vergadering kan iedereen punten inbrengen via de secretaris Tiny de Jager.
mrkaleidoscoop@siko.nl.

GMR

Met GMR wordt de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad bedoeld. Vanuit de MR neemt er 1 ouder en 1 leerkracht deel aan de vergaderingen van de GMR. Hierin worden onderwerpen besproken die bovenschools zijn, alle scholen die onder SIKO vallen.

2 Overzicht MR leden

Jaarlijks updaten in september.



Christelle Lacassagne Cennet Avci Jip Gerlofsma Lisa van Rooijen Sharon Goossens
Tiny de Jager Tom Palms

Namens de ouders

- Tom Palms (voorzitter); vader van Eva uit groep 6 en Robin uit groep 8
- Jip Gerlofsma (plaatsvervangend voorzitter); moeder van Mees uit groep 7 en Daan uit groep 5
- Sharon Goossens; moeder van Lyann uit groep 7 en Maya uit groep 5

Namens het team

- Cennet Avci; leerkracht groep 1 (wordt vervangen door Sandra Verhoecks tijdens haar verlof)
- Tiny de Jager (secretaris); leerkracht groep 4
- Lisa van Rooyen (afgevaardigde GMR); leerkracht groep 1

3 Aftreedrooster

Jaarlijks updaten in september.

Naam	Gestart	Treedt af
Cennet Avci	Sept 2020	Juli 2026
Tiny de Jager	Sept 2020	Juli 2026
Tom Palms	Sept 2021	Juli 2027
Lisa van Rooyen	Sept 2022	Juli 2025
Jip Gerlofsma	Sept 2022	Juli 2025
Sharon Goossens	Sept 2022	Juli 2025

4 MR Jaarplan 2024-2025

Vergaderdata
2024-2025

Concept agendapunten

13 september 2024	• Etentje & groepsfoto voor op de website Elke vergadering: Mededelingen: Personeelszaken
7 oktober 2024	• Naschoolse activiteiten • Lopende subsidies • Jaarverslag 2023-2024 (goedkeuren) • MR basis bespreken: ○ Concept MR Jaarplan 2024-2025 (agendapunten MR dit schooljaar) ○ Concept MR Handboek 2024-2025 ○ Concept MR huishoudelijk reglement (elke 2 jr vaststellen, okt. 2024) ○ MR reglement vaststellen en ondertekenen door voorzitter en secretaris (elke 2 jr vaststellen, okt 2024) ○ Begroting MR en evt. scholing
18 november 2024	• Financieel overzicht (begroting 2024-2025) • MR Huishoudelijk reglement vaststellen en ondertekenen • MR Handboek 2024-2025 vaststellen • MR Jaarplan 2024-2025 vaststellen • Leerlingenraad stand van zaken
3 februari 2025	• Definitieve cijfers 2024 • Stand van zaken ouderbijdrage
7 april 2025	• Formatieplan (Personeelsgeleding MR instemmingsrecht) • Uitslagen IEP januari • Ouderbijdrage – (instemming oudergeleding MR) • Verkiezingen oudergeleding MR (indien v toepassing) • Concept Formatieplan (Personeelsgeleding MR instemmingsrecht)
23 juni 2025	• Uitslagen IEP bespreken – groep 8 • MR vergaderdata plannen • Concept MR jaarverslag (evaluatie afgelopen schooljaar) • Schoolgids komend schooljaar (instemming oudergeleding MR)- • Jaarverslag/-rekening school • Werkverdelingsplan (Personeelsgeleding MR instemmingsrecht)

In het Jaarplan van de MR staan alle vaste agendapunten voor het hele schooljaar. Elke vergadering kunnen punten worden toegevoegd. Jaarlijks updaten in september.

5 Bevoegdheden MR

Naslagwerk in de MR map 'Overkoepelende documenten' op SharePoint.

Ook te vinden via: <https://www.infowms.nl/content/bevoegdheden-instemming-advies>

6 Bijlage MR Reglement oktober 2024

Elke 2 jaar opnieuw vaststellen (agenderen in oktober 2024). Is school overstijgend.

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Raad van Bestuur van de Stichting Interconfessioneel en Katholiek Onderwijs (SIKO);
- c. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. school: Kaleidoscoop;
- e. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- f. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- g. schoolleiding: de directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- h. 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; en
- i. geleding: een afzonderlijke groep 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 door en uit 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.
- 3. 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 3 jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid van de MR kan maximaal 2 termijnen achter elkaar zitting hebben in de MR.
4. 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.
5. 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.

Paragraaf 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

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. 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 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 stelt 1 maand voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. 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 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 twee weken vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezingen

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

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, lid 1 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 Artikel 6 t/m Artikel 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15 Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR)

1. Elke school vaardigt een personeelslid en een ouder af.
2. De MR stelt een regeling in het verkiezingsdeel van haar eigen reglement vast voor deze afvaardiging

Artikel 16 Verkiezing afvaardiging GMR

1. De MR vaardigt een personeelslid en een ouder uit de MR af naar de GMR.
2. Indien voor een of beide geledingen geen GMR-lid kan worden afgevaardigd, vaardigt de school, op voorstel van de MR, een ander personeelslid dan wel een andere ouder namens de school af naar de GMR.
3. Het in punt 2 bedoelde GMR-lid heeft het recht als volwaardig MR-lid van alle ontwikkelingen binnen de school op de hoogte te worden gebracht. Binnen de MR heeft dit GMR-lid echter geen stemrecht. Eveneens is het de taak van dit GMR-lid de MR van diens school op de hoogte te houden van de, voor de school van belang zijnde, ontwikkelingen in de GMR.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 17 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 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 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. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar; en
 - d. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. 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 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 een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd.

Artikel 22 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 Bijzondere bevoegdheden MR

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid MR

1. Het bevoegd gezag behoeft 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 26, onderdeel c, van dit reglement 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.
2. Indien het bevoegd gezag een besluit neemt waarmee de MR niet heeft ingestemd of waarvoor niet de vereiste instemming van de MR gevraagd is, kan de MR tegenover het bevoegd gezag binnen 6 weken de nietigheid van het besluit inroepen;
3. Indien het bevoegd gezag geen gehoor geeft aan een nietigverklaring van een besluit, zoals bedoeld in art 17.2, treedt de regeling geschillen uit dit reglement in werking.

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, 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, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- k. regeling van de vakantie;
- l. het oprichten van een centrale dienst;
- m. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- n. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- o. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- p. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan; en
- q. 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, d en l 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 regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht; en
 - q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel.
2. Indien het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen, behoeft het de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door het personeel van eerstgenoemde school is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 120, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs aan eerstgenoemde school is toegekend.

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 en l 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;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders; en
- l. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op ouders.

Artikel 27 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van Artikel 23 tot en met Artikel 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 37 en 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 zes 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 Artikel 23 tot en met Artikel 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 derde 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, uiterlijk een week voor aanvang van een vergadering, schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda 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 lid 1 van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de MR.

Artikel 32 Raadplegen personeel en ouders

1. De raad dan wel een geleding van de raad 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 Artikel 26 van dit reglement, het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geleding(en) over dat voorstel te raadplegen.
2. Op verzoek van ten minste 25% van het personeel of ten minste 25% van de ouders van de school raadpleegt de raad dan wel een geleding van de raad, alvorens een besluit te nemen, het personeel en/of de ouders van de school over een voorstel, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
3. Het voornemen voor het houden van een raadpleging wordt onverwijld 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; en
 - e. 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 geschillen

Artikel 34 Geschillenregeling

1. Indien zich een geschil voordoet tussen de MR en het bevoegd gezag kan dit worden voorgelegd aan de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS). LCG WMS zal, indien de klacht gegrond verklaard wordt, uitspraak in het geschil doen. Zowel advies- als nalevingsgeschillen kunnen aan de LCG WMS worden voorgelegd.
2. In het geval van een nalevingsgeschil kan de MR de LCG WMS vragen om het bevoegd gezag te verplichten zich te onthouden van uitvoering of toepassing van een nietig besluit;
3. In het geval van een adviesgeschil kan de MR ook een adviesgeschil aan de geschillencommissie voorleggen als het bevoegd gezag ten onrechte geen advies aan de MR heeft gevraagd;
4. Wanneer het bevoegd gezag geen uitvoering geeft aan de uitspraak van de LCG WMS, kan de MR aan de voorzieningenrechter verzoek voor tenuitvoerlegging vragen.

De Ondernemingskamer van de rechtbank is bevoegd tot het kennis nemen van een beroep tegen een uitspraak van de LCG WMS

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 35 Overleg namens bevoegd gezag

1. Namens het bevoegd gezag voert een daartoe aangewezen lid van de schoolleiding het overleg met de MR.
2. Op verzoek van de MR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten het personeelslid 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 het personeelslid. Dit verzoek is met redenen omkleed.

3. Het bevoegd gezag verleent de in het vorige lid bedoelde ontheffing in elk geval:
 - 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 een of meer aangelegenheden te voeren.
 - c. Het bevoegd gezag besluit zo spoedig mogelijk op het verzoek en stelt de MR schriftelijk in kennis van het besluit. De ontheffing is voor bepaalde tijd en kan alle of alleen bepaalde gevallen betreffen. Het besluit is met redenen omkleed.
4. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 36 Voorzieningen en middelen t.b.v. de 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. Het bevoegd gezag werkt de faciliteiten voor de leden van de MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.
3. 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.
4. 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 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 Kaleidoscoop. (SIKO). Dit reglement treedt in werking met ingang van oktober 2024.

7 Bijlage MR Huishoudelijk reglement oktober 2024

Elke 2 jaar opnieuw vaststellen (agenderen in oktober 2024).

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De MR 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 MR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.
4. Bij voorkeur wordt de voorzitter gekozen uit de oudergeleding van de MR. Enkel indien geen enkel lid van de oudergeleding zich beschikbaar stelt als voorzitter kan worden uitgeweken naar een voorzitter uit de personeelsgeleding van de MR.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de MR bestemde en van de MR uitgaande stukken.
3. Bij voorkeur wordt de secretaris gekozen uit de personeelsgeleding van de MR. Enkel indien geen enkel lid van de personeelsgeleding zich beschikbaar stelt als secretaris kan worden uitgeweken naar een secretaris uit de oudergeleding van de MR.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes maal per jaar bijeen en in de in het gemeenschappelijke medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De MR-vergadering start om 19.30 tot 21.30.
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 directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 10 werkdagen vóór de te houden vergadering van de MR verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de MR aan het bevoegd gezag en aan de medezeggenschapsraad. De agenda is algemeen toegankelijk beschikbaar, voor zover mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur

1. De MR 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 5 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de MR bij twee derde van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft aanwezig is.
2. In de gevallen waarin in gevolge dit reglement of het medezeggenschapsreglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel de oudergeleding dan wel de personeelsgeleding van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.
3. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, kunnen voorafgaand aan de MR-vergadering stemmen worden doorgegeven aan de secretaris van de MR.
4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De MR kan besluiten van deze regel af te wijken.
5. Blanco stemmen worden geacht te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. 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.
7. Bij staking van de stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de MR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 6 Verslag

1. De notulist rouleert tussen leden van de MR.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.
3. De notulen worden volgens de volgende afspraken gemaakt:
Geen namen van MR-leden noemen, tenzij het van belang is.
We notuleren zakelijk en beknopt.
Het briefhoofd van De Kaleidoscoop wordt gebruikt.
Er zit een actielijst bij.
Er wordt een samenvatting gemaakt voor in de Nieuwsflits.

Artikel 7 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks een jaarverslag maken per vergadering (samenvatting van de notulen).
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 kan worden opgevraagd bij de secretaris via het mailadres van de MR. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement algemeen beschikbaar gesteld.
3. Alle MR-stukken worden op SharePoint geplaatst.

Artikel 8 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de MR op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement.

Artikel 9 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De MR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de MR wordt geïnformeerd.

Ondertekening

Het Huishoudelijk Reglement MR Kaleidoscoop, 7 oktober 2024, is vastgesteld door de MR en ondertekend door:

Tom Palms

Voorzitter MR Kaleidoscoop

oktober 2024, te Schiedam

Tiny de Jager

Secretaris MR Kaleidoscoop

Minimaal 2/3 van de MR leden gaat akkoord met dit MR-reglement

oktober 2024, te Schiedam