

Statuten Medezeggenschapsraad

openbare school voor primair onderwijs

Dr. M. L. Kingschool, te Denekamp

2026 – 2030

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1: Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. Bevoegd gezag: het College van Bestuur van Stichting Consent te Enschede; de schoolleiding (zoals bedoeld in artikel 1, lid h) is door het bevoegd gezag gemandateerd om namens dit bevoegd gezag overleg te voeren, besluiten uit te voeren en als primair aanspreekpunt op te treden, en is bevoegd om in dat kader zelfstandig beslissingen te nemen binnen de aan haar toegekende verantwoordelijkheden; daar waar in dit stuk 'bevoegd gezag' staat beschreven wordt de schoolleiding bedoeld.
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht of de toezichthoudende bestuurder ingeval er geen Raad van Toezicht is;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, zijnde het orgaan waarin de medezeggenschapsraden van alle scholen die onder Stichting Consent vallen, gezamenlijk zijn vertegenwoordigd;
- f. school: Dr. M. L. Kingschool;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- h. ouders: ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de leerlingen;
- i. schoolleiding: de schoolleiding, adjunct-schoolleiding (of locatieleider), als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- j. 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 een van de scholen;
- k. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2: Medezeggenschapsraad

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 medezeggenschapsraad

De MR bestaat uit 4 leden van wie:

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

Artikel 4: Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. De schoolleiding kan geen zitting nemen in de MR.
3. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag of de schoolleiding 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 moment waarop het lid in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zijn functie herneemt.
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 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 6 weken 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 tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.
3. Indien voor een vacante zetel binnen één van de geledingen geen kandidaten worden gesteld, wordt voor de betreffende geleding geen verkiezing gehouden en blijft de zetel voorlopig onbezet.
4. De MR stelt het bevoegd gezag, de betreffende geleding en de achterban schriftelijk in kennis van de in het derde lid genoemde situatie.
5. De MR onderneemt binnen zes maanden na de kennisgeving een nieuwe wervingsronde om alsnog kandidaten te vinden.
6. Indien ook na de in het vijfde lid genoemde wervingsronde geen kandidaten worden gesteld, blijft de zetel onbezet totdat zich alsnog een kandidaat aandient. Deze kandidaat wordt, na instemming van de betreffende geleding, geacht te zijn gekozen.
7. Het bevoegd gezag en de MR blijven gedurende de periode van onbezetting verantwoordelijk voor een zorgvuldige vertegenwoordiging van de betreffende geleding, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

Artikel 11: Verkiezing

De verkiezingen vinden plaats bij anonieme, schriftelijke of digitale stemming. De zittende MR kiest voor één vorm en communiceert dit naar ouder(s) en of verzorger(s) in tijden van verkiezingen.



Artikel 12: Stemming en volmacht

1. Elke kiesgerechtigde ouder heeft één stem. Wanneer er binnen de oudergeleding meerdere vacatures zijn, worden de kandidaten met de meeste stemmen gekozen, in volgorde van de beschikbare zetels.
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, zal een loting plaatsvinden in aanwezigheid van de kandidaten en de voltallige MR-geleding.
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 worden voorzien door het houden van tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het moment waarop het lid in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zijn functie herneemt.
5. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen naar aanleiding van de uitsluiting van een MR-lid, treedt af aan het einde van de zittingsperiode van het MR-lid wiens plaats het heeft ingenomen.

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: Overleg met interne toezichthouder

Stichting Consent heeft een GMR ingesteld, waardoor dit overleg plaats vindt bij de GMR en conform de taken en bevoegdheden die binnen de GMR-structuur zijn vastgelegd.

Artikel 17: Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

Voor de benoeming van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld, waarbij de vertegenwoordiging vanuit de medezeggenschap wordt ingevuld door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

Artikel 18: Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Aangezien Stichting Consent een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) heeft ingesteld, wordt het bindende voordrachtsrecht met betrekking tot de benoeming van leden van de Raad van Toezicht, als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs, uitgeoefend in en door de GMR.



Artikel 19: Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de schoolleiding voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De schoolleiding 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 de schoolleiding 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 de schoolleiding de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 20: Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De MR waakt voorts in de scholen 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 scholen 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 21: Informatie

1. De schoolleiding verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die de MR 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. jaarlijks voor 1 juli 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 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 van de in een van de scholen werkzame personen en de leden van 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;
 - g. tenminste 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
 - h. 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. De schoolleiding verschafft de MR de informatie schriftelijk via de geëigende kanalen (teams).
4. Indien schoolleiding een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt de schoolleiding dat voorstel aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. Daarbij verstrekt de schoolleiding 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 22: Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisneming aan de schoolleiding, het personeel en de ouders.
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 23: Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen 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 MRⁱⁱ

Artikel 24: Instemmingsbevoegdheid MR

De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door de schoolleiding 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 het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, het 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 27, 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; en
- j. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluidersⁱⁱⁱ.



Artikel 25: Adviesbevoegdheid MR

De schoolleiding stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door de schoolleiding 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 aan het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27 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. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- l. regeling van de vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening bedoeld in artikel 45, tweede lid van Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd; en
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur;
- r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 26: Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

1. De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat uit het personeel is gekozen voor elk door de schoolleiding te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen van het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onder i, of artikel 25, onder b, c, d en m van dit reglement^{iv};
- 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 overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de MR tot stand wordt gebracht; en
 - q. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op het personeel.
2. Indien het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs tevens bevoegd gezag is van één 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 27: Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door de schoolleiding 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 24, onder i, of artikel 25, onder b, c, d en m van dit reglement⁴;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van ouders of 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 28: Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid voor de school 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 voor de school reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.



Artikel 29: Termijnen

1. De schoolleiding stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen een (schriftelijk) standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de schoolleiding per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. De schoolleiding deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en, indien nodig, voor welke termijn de verlenging geldt;
4. Indien de medezeggenschapsraad dan wel de geleding van de medezeggenschapsraad die het aangaat, niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn advies uitbrengt dan wel geen uitsluitsel geeft over het al dan niet verlenen van instemming, kan het bevoegd gezag het voorgenomen besluit omzetten in een definitief besluit.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 30: 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 31: 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 deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid schriftelijk een eerste waarschuwing te geven en te wijzen op zijn verplichtingen
4. Ingeval van een herhaald 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 een schriftelijke tweede waarschuwing te geven en dit lid te verzoeken zich vrijwillig uit het lidmaatschap van de MR terug te trekken of het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden
5. Indien het betrokken lid zich, na het ontvangen van een tweede schriftelijke waarschuwing of na afloop van een tijdelijke uitsluiting als bedoeld in het vierde lid, wederom schuldig maakt aan handelen of nalaten als omschreven in het tweede lid, kan de geleding waaruit het lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal leden, besluiten het lid definitief uit te sluiten van het lidmaatschap van de MR.
6. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde, vierde of vijfde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
7. Een in het derde, vierde of vijfde 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.
8. Wanneer een lid op grond van het vierde of vijfde lid wordt verzocht zich terug te trekken dan wel wordt uitgesloten, en dit leidt tot beëindiging van zijn lidmaatschap van de MR, ontstaat een tussentijdse vacature. In dat geval is artikel 14 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.



Artikel 32: Indienen agendapunten door personeel en ouders

Agendapunten kunnen worden ingediend door leden van de oudergeleding, leden van de personeelsgeleding en door de schoolleiding. Deze punten moeten worden ingediend bij de secretaris.

Artikel 33: Raadplegen personeel en ouders

In voorkomende gevallen raadplegen de diverse geledingen hun achterban.

Artikel 34: Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast dat vastgelegd is in een apart document.
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.
4. Het huishoudelijk reglement kan geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met dit reglement.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 35: 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

Artikel 36: Andere 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 35 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 Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 37: Overleg namens 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 het personeelslid als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten dat personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren.
3. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.



Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 38: Voorzieningen en kosten MR

1. De schoolleiding staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover hij/zij 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.
4. De schoolleiding stemt in overeenstemming met de MR de kosten die de MR in enig jaar zal maken, vast op een bepaald bedrag dat de MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover het bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.
5. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 39: Rechtsbescherming

De schoolleiding 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 40: 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 41: Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement openbare school voor primair onderwijs Dr. M. L. Kingschool te Denekamp
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van woensdag 10 juni 2026.

Handtekening voorzitter



Naam voorzitter

R. van den Berghe (MR-personeelsgeleding)

Datum

Woensdag 10 juni 2026

Handtekening secretaris



Naam secretaris

L. Pikkemaat (MR-oudergeleding)

Datum

Woensdag 10 juni 2026



ⁱ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

ⁱⁱ De GMR treedt in de plaats van de MR als het gaat om aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van scholen. Dit geldt ook voor de geledingen van de GMR en MR.

ⁱⁱⁱ Art. 2 lid 1 Wet Huis voor klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig personen werkzaam zijn, stelt een procedure vast voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

^{iv} artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).

^v artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).



Bijlage 'inzet MR-gelden'

Huishoudelijk reglement

openbare school voor primair onderwijs

Dr. M. L. Kingschool, te Denekamp

2026 – 2030

Deze bijlage beschrijft de afspraken over het beheer en de besteding van de financiële middelen die de Medezeggenschapsraad (MR) jaarlijks ontvangt. De afspraken zijn bedoeld om helderheid en zorgvuldigheid te waarborgen.

1. Inkomsten van de MR

1. De MR ontvangt jaarlijks een bedrag dat door het bevoegd gezag wordt vastgesteld op basis van het **aantal leerlingen** (naar rato).
2. Dit bedrag wordt gestort op de (fictieve) **bankrekening van de MR** en wordt beheerd door de penningmeester of, indien niet aanwezig, de MR-secretaris.

2. Doel van de MR-gelden

De MR-gelden worden gebruikt voor twee hoofddoelen:

A. Professionalisering van MR-leden

De MR kan middelen inzetten voor scholing en professionalisering van haar leden, zoals:

- trainingen over medezeggenschap,
- cursussen over onderwijsbeleid of schoolfinanciën,
- trainingen gericht op communicatie en besluitvorming.

Deze scholing moet ondersteunend zijn aan de uitvoering van taken zoals omschreven in de WMS.

B. Educatieve en school ondersteunende doeleinden

De MR kan bijdragen aan schoolbrede educatieve middelen, onder de voorwaarde dat:

1. **alle leerlingen** hiervan gebruik kunnen maken, of
2. het materiaal in een later schooljaar **voor alle leerlingen beschikbaar** komt.

Voorbeelden zijn themamaterialen, techniek- en wetenschapsets, of andere middelen die de brede ontwikkeling van alle leerlingen ondersteunen.

3. Intentie tot sparen voor de nieuwe school Dr. M.L. Kingschool (schooljaar 2028-2029)

De MR spreekt nadrukkelijk de intentie uit om de komende jaren een **deel van de ontvangen gelden op te sparen** met het doel in schooljaar **2028-2029** een substantiële bijdrage te kunnen leveren aan de nieuwe huisvesting van de Dr. M.L. Kingschool.

De MR wil met deze reservering een cadeau doen aan de toekomstige schoolgemeenschap in de vorm van:

- **inrichting van een leerplein,**
- **educatieve voorzieningen** die langdurig voor alle leerlingen ingezet kunnen worden, zoals techniek- of ontdekkend-lerenmaterialen,
- **buitenspeelmateriaal** van hoge kwaliteit, of
- andere **schoolbrede middelen** die de ontwikkeling van alle leerlingen ondersteunen.

Over de exacte invulling wordt in de jaren voorafgaand aan 2028-2029 jaarlijks gesproken en vastgesteld door de MR.

4. Voorwaarden voor besteding

1. Uitgaven worden altijd vooraf besproken en vastgesteld in een MR-vergadering.
2. De uitgave moet passen binnen de doelstellingen van dit reglement en de WMS.
3. Er worden **geen middelen besteed** aan:



- individuele leerlingen of groepen met een selectieve doelgroep,
 - personeelsvoorzieningen buiten de afspraken in Bijlage 1,
 - zaken die onder de financiële verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag vallen.
4. De MR bewaakt dat de besteding aanvullend is en het schoolbestuur niet vervangt in wettelijke taken.

5. Verantwoording en beheer

1. De MR-secretaris of penningmeester houdt een financieel overzicht bij van het saldo, inkomsten en uitgaven.
2. Jaarlijks, in de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar, wordt een **financiële terugkoppeling** gegeven aan alle MR-leden.
3. Bonnen en facturen worden bewaard in het MR-archief.

6. Lijst met mogelijke bestedingsdoelen (werkdocument MR)

De MR houdt een interne lijst bij met mogelijke bestedingsdoelen. Deze lijst wordt jaarlijks herzien.

Voorbeelden:

- materialen voor **Wetenschap & Techniek**,
- educatieve spelmaterialen geschikt voor alle groepen,
- schoolbrede boeken- of themakisten,
- buitenmateriaal voor pauzes en bewegend leren,
- inrichting of verrijking van leerpleinen,
- digitale educatieve middelen die schoolbreed inzetbaar zijn.

(Deze lijst kan door de MR worden uitgebreid of aangepast.)

7. Wijziging van deze bijlage

Wijzigingen in deze bijlage worden besproken en vastgesteld door beide geledingen van de MR.



Bijlage 'attenties'

Huishoudelijk reglement openbare school voor primair onderwijs Dr. M. L. Kingschool, te Denekamp 2026 – 2030

Deze bijlage beschrijft de afspraken binnen de medezeggenschapsraad van de Dr. M.L. Kingschool over het geven van attenties en bedankjes bij bijzondere gelegenheden. De afspraken zijn bedoeld om duidelijkheid en consistent beleid te waarborgen.

1. Afscheid van een MR-lid

Wanneer een lid van de medezeggenschapsraad aftreedt, ontvangt hij/zij namens de MR:

- een **kaartje** als blijk van waardering, en
- een **cadeau** met een maximale waarde van **€20,00**.

Het cadeau wordt aangeschaft door of in overleg met de MR-voorzitter of MR-secretaris.

2. Jubileum teamlid – 25 of 40 dienstjaren

Wanneer een teamlid van de Dr. M.L. Kingschool een dienstjubileum van **25 jaar** of **40 jaar** bereikt, geeft de MR:

- een **kaartje**, en
- een **cadeau** met een maximale waarde van **€25,00**.

Deze attentie wordt namens de MR aangeboden als waardering voor langdurige inzet en betrokkenheid bij de school.

3. Geboorte of huwelijk van een teamlid

Bij de geboorte van een kind of het huwelijk van een teamlid van de Dr. M.L. Kingschool geeft de MR:

- een **kaartje** namens de medezeggenschapsraad.

Bij deze gelegenheden wordt **geen cadeau** gegeven vanuit de MR.

4. Verantwoordelijkheid en uitvoering

1. De MR-secretaris bewaakt de afspraken en de budgetten zoals hierboven vermeld.
2. De MR-voorzitter en MR-secretaris stemmen in voorkomende gevallen af wie de attentie regelt.
3. Attenties worden, indien mogelijk, persoonlijk overhandigd tijdens een teammoment of MR-vergadering.

5. Financiële verantwoording

1. Aanschaf van cadeaus en kaartjes wordt bekostigd uit het budget dat beschikbaar is voor de MR.
2. De MR-secretaris bewaart bonnetjes en houdt een eenvoudige administratie bij ter verantwoording richting de MR en het bevoegd gezag indien nodig.

6. Evaluatie en eventuele wijzigingen

Deze bijlage kan jaarlijks worden geëvalueerd door de MR.

Wijzigingen worden vastgesteld met instemming van beide geledingen en als nieuwe versie toegevoegd aan het huishoudelijk reglement.



