

Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad CBS Juliana Leerdam



Juliana
Christelijke basisschool

Januari 2024

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Huishoudelijk Reglement van de medezeggenschapsraad van CBS Juliana, vastgesteld door de raad op 08 januari 2024.

Artikel 1 Samenstelling medezeggenschapsraad en taken voorzitter

1. De medezeggenschapsraad (hierna: MR) van CBS Juliana bestaat uit zes leden: 3 ouders en 3 leerkrachten. 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 plaatsvervangende voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een secretaris of zoekt een secretaris buitenaf.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de MR bestemde en van de MR uitgaande stukken.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat de onder 2 genoemde zaken minstens 1 week voor de te houden vergadering aan de leden ter hand zijn gesteld.
4. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bevoegd gezag en directie.
5. Een secretaris van buitenaf, die niet uit de leden van de MR is aangesteld, heeft de bevoegdheid over alle onderwerpen mee te spreken, maar geen stemrecht.

Artikel 3 Zittingstermijn

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een zittingsperiode van 3 jaar. Om een overlap te creëren starten de termijnen van de verschillende leden in andere jaren.
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 degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. De secretaris houdt een rooster van aftreden bij.
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.

Artikel 4 Verkiezingsprocedure

Verkiezingen vinden plaats overeenkomstig het verkiezingsreglement dat door de MR is vastgesteld en als bijlage bij dit huishoudelijk reglement is gevoegd.

Artikel 5 Informatieoverdracht

Als een nieuw MR-lid gekozen is, ontvangt deze voor aanvang van de eerste vergadering de volgende bescheiden uit handen van de secretaris:

- Reglement Gemeenschappelijke MR LOGOS;
- Medezeggenschapsstatuut LOGOS;
- Huishoudelijk Reglement;
- Verslagen van de 2 laatste gehouden MR-vergadering;
- Afschrift van de jaarplanning.

Artikel 6 Budget en kosten

1. De MR heeft geen eigen budget.
2. De leden ontvangen geen vaste onkostenvergoeding.
3. Gemaakte kosten kunnen ingediend worden bij de directie. Hierbij dient een bon met gemaakte kosten overhandigd te worden.
4. Voorafgaand aan de te maken kosten dient overlegd te worden met de directie.

Artikel 7 Jaarplanning en vergaderdata

1. De MR stelt een jaarplanning op aan het begin van het schooljaar, indien nodig wordt deze jaarplanning bijgesteld. De jaarplanning bevat de doelstellingen en de te behandelen formele en niet formele onderwerpen voor het komende schooljaar. De secretaris of een aan te stellen waarnemer beheert deze jaarplanning.
2. De MR stelt aan het begin van het schooljaar de vergaderdata vast. Deze data worden op de internetsite van de CBS Juliana en in het ouderportaal gepubliceerd.

Artikel 8 Bijeenroepen en agenda van de MR

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak tenminste 6 keer per jaar bijeen en in de in dit reglement bepaalde gevallen. De taak van de MR is nader beschreven in het Medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs, waarvan de relevante artikelen als bijlage bij dit reglement zijn gevoegd en daar op deze wijze onderdeel van uitmaken.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of 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. Daarbij dient de indiener aan te geven of de MR over dat onderwerp (A)dviesrecht of (I)nstemmingsrecht heeft (zie daartoe ook de hiervoor in lid 1 genoemde bijlage).
7. Toehoorders (ouders of personeelsleden) kunnen een agendapunt voor de MR indienen. De voorzitter van de MR besluit of het punt op de agenda wordt geplaatst.
8. Agendapunten dienen door MR-leden, directie, personeelsleden en ouders minimaal 2 weken voor de vergaderdatum aan de secretaris van de MR schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
9. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de MR verstuurd.
10. Op de agenda wordt vermeld of de MR bij een agendapunt (A)dviesrecht heeft of (I)nstemmingsrecht.
11. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de MR aan de directie.
12. De belangrijkste agendapunten worden via de website van de school en in het ouderportaal openbaar gemaakt.

Artikel 9 Openbaarheid en toehoorders

1. De vergaderingen van de MR zijn 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. Bij de MR-vergadering kunnen toehoorders (ouders of personeelsleden) aanwezig zijn. Zij hebben niet zonder meer spreekrecht, maar hun naam wordt wel in het verslag vermeld tenzij de toehoorder daar bezwaar tegen heeft.
4. Toehoorders melden zich vooraf aan bij het secretariaat.
5. Het is toehoorders toegestaan een deel van de vergadering bij te wonen en de vergadering tussentijds, na de afronding van een agendapunt, te verlaten. Als de toehoorder(s) de vergaderorde verstoren, kunnen zij uit de vergadering worden verwijderd.
6. Ouders of personeelsleden kunnen een schriftelijke toelichting op hun agendapunt indienen of zij kunnen hun punt mondeling toelichten. In het laatste geval bepaalt de voorzitter de spreektijd. Bij schriftelijke of mondelinge inbreng wordt de naam van degene die het agendapunt heeft ingediend, opgenomen in het verslag.
7. In het geval er zaken van vertrouwelijke aard besproken worden, wordt een besloten gedeelte ingelast, voorafgaand of na afloop van het openbare gedeelte. Hierbij zijn aanwezig de MR-leden en eventueel door de MR genodigde(n).
8. Toehoorders hebben geen invloed op het verslag, deze worden door de MR als geheel vastgesteld.
9. Toehoorders hebben geen stemrecht.

Artikel 10 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.

Artikel 11 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 12 Commissies

1. De MR kan commissies instellen ter voorbereiding op de door de raad te behandelen onderwerpen.
2. De MR heeft als taak een afvaardiging naar de GMR vast te leggen. Dit is ook vastgelegd in het GMR reglement.

Artikel 13 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de MR bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het totaal aantal in functie zijnde leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 5 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De MR kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.

5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die dan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. 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 14 Verslag en bekendmaking besluiten

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de MR een verslag waarop de leden voor de volgende vergadering kunnen reageren.
2. Belangstellenden kunnen het verslag van een specifiek agendapunt schriftelijk opvragen bij de secretaris. De secretaris kan in het te verstrekken deel van het verslag (privacy)gevoelige informatie weglaten.
3. Van een eventueel besloten deel wordt een apart verslag gemaakt. Dit verslag wordt niet gepubliceerd.
4. Besluiten worden genummerd en bij het jaarverslag gevoegd.
5. Genomen besluiten worden binnen een week na de vergadering schriftelijk aan de schoolleiding bekendgemaakt door de secretaris.
6. De secretaris informeert na iedere vergadering de ouders over de uitkomst van de belangrijkste agendapunten door middel van een kort item in de nieuwsbrief van de school.
7. De secretaris doet jaarlijks in de maand juni schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de MR. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de MR en wordt gedeeld met de MR-leden en de directie.

Artikel 15 Onvoorzien

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

Artikel 16 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De MR is te allen tijde bevoegd dit Huishoudelijk Reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de directie over de wijzigingen na vaststelling door de MR wordt geïnformeerd.

Bijlage bij artikel 4 van het Huishoudelijk Reglement

Verkiezingsreglement medezeggenschapsraad van CBS Juliana

Artikel 1 Organisatie verkiezingen oudergeleding

De leiding van de verkiezingen van de leden van de oudergeleding 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 2 Afvaardiging personeelsgeleding

De afvaardiging van de leden van de geleding personeel wordt in onderling overleg door het personeel vastgesteld, waarbij met het oog op opbouw en behoud van expertise rekening wordt gehouden met een voldoende duur van de termijn en een overlap van de termijnen van de verschillende leden uit die geleding.

Artikel 3 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 4 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling ouder zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR. Onder ouder wordt mede verstaan de wettelijk vertegenwoordiger van een kind.
2. Bij mogelijke tegenstrijdige belangen, bijvoorbeeld vanwege familiare banden met een personeelslid van de school, kan de MR overgaan tot een gesprek over de kandidaatstelling met de kandidaat.

Artikel 5 Bekendmaking verkiezingen en kandidaatstelling.

De MR informeert 2 maanden voor de datum van de verkiezingen de ouders over de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede over de daarvoor gestelde termijn. Binnen de door de MR te stellen termijn kunnen ouders zich kandidaat stellen door een schriftelijke mededeling (e-mail daaronder begrepen) daarvan te doen bij de secretaris van de MR.

Artikel 6 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit de ouders niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden 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 7 Verkiezingen

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

Artikel 8 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 9 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 10 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 9, 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.

Bijlage bij artikel 8 lid 1 en lid 6 van het Huishoudelijk Reglement

Relevante bepalingen uit het Medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs

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 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 20 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 24 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 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.

Artikel 25 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 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 vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de 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 de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
- r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

1. Het bevoegd gezag heeft 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 24, onder i, of artikel 25, onder b, c, d en m van dit reglement¹;
 - 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 werkoeverleg, 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

¹ Artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).

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;
 - q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel;
 - r. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie²; en
 - s. 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 klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel ³.
2. Indien het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen, heeft 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.

² Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

³ 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.

Artikel 27 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 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 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. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders.

⁴ Artikel 24 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 25 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).