



# Medezeggenschapsreglement MR MosaLira

## Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van Bs Wyck te Maastricht

De diverse bevoegdheden van de raad zijn beschreven in de Wet medezeggenschap op scholen.

### **Paragraaf 1 Algemeen**

#### **Artikel 1 Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: MosaLira, Stichting voor leren, onderwijs en opvoeding, statutair vertegenwoordigd door het College van Bestuur;
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. School: bs Wyck
- f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
- g. ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. schoolleiding: de directeur en adjunct-directeur, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een van de scholen;
- j. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

### **Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad**

#### **Artikel 2 MR**

Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

#### **Artikel 3 Omvang en samenstelling MR**

De MR bestaat uit 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. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. 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.
4. Bij aftreding van een lid eindigt de zittingsperiode en ontstaat een vacature met een volledige termijn.

### **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**

1. 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.
2. Indien op een school leerlingen op de dag van de kandidaatstelling ouder zijn dan 13 jaar, zijn ook die leerlingen kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.
3. Het aantal zetels in de MR wordt tussen de verschillende geledingen evenredig verdeeld.

#### **Artikel 9 Kandidaatstelling**

De MR maakt aan de ouders en het personeel bekend welke plekken in de MR vacant zijn en welke zittende leden herkiesbaar met de oproep om zich kandidaat te stellen voor deze plekken.

#### **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 de directeur van de school, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 11 Wijze van stemming**

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke danwel digitale stemming.

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

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de MR zijn. 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 de directeur van de school, de geledingen en de betrokken kandidaten.

#### **Artikel 14 Tijdelijke vervanging**

1. Bij zwangerschapsverlof of verwachte ziekteperiode, langer dan 6 maanden, kan de MR besluiten de positie tijdelijk voor deze periode in te vullen met 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. Deze vervanging geldt maximaal voor de duur van de zittingsperiode van het lid dat vervangen wordt.

#### **Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR**

##### **Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag**

1. De directeur van de school (namens het bevoegd gezag) en de MR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de MR, een geleding van de MR of de directeur.
2. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de directeur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

##### **Artikel 16 Overleg met GMR**

De MR en de GMR overleggen ten minste een keer per jaar met elkaar, in een gezamenlijk overleg van alle MR'en van MosaLira met de GMR, eventueel in aanwezigheid van het bevoegd gezag.

##### **Artikel 17 Initiatiefbevoegdheid MR**

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de directeur van de school voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De directeur van de school 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 directeur van de school de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.

### **Artikel 18      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 personen met een handicap of chronische ziekte en personen met een migratieachtergrond.
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 19      Informatie**

1. De directeur van de school verstrekt de MR, tijdig en op een toegankelijke wijze, ongevraagd alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de MR, de geledingen en de raden als bedoeld in de Wms, de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de MR, de geledingen en de raden als bedoeld in de Wms. Onderwerpen: zie WMS.
2. De directeur van de school verschafft de GMR de informatie op de volgende wijze: via de digitale weg.
3. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
4. Indien de directeur van de school een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt de directeur van de school dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. Daarbij verstrekt de directeur van de school 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.
5. Indien de directeur een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de medezeggenschapsraad of een geleding, wijst de directeur de medezeggenschapsraad of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid.

### **Artikel 20      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 21      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 de directeur van de school 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 22      Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

Voor de algemene bevoegdheden van de MR wordt verwezen naar de Wet medezeggenschap scholen.

1. De bevoegdheden van de MR op grond van de WMS 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 23      Termijnen**

1. De directeur van de school stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van ten minste 6 weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten welke zijn voorgelegd aan de MR.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de directeur van de school per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. De directeur van de school 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 24 Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

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

### **Artikel 25 Uitsluiting van leden van de MR**

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
  - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
  - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
  - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

### **Artikel 26 Indienen agendapunten door personeel en ouders**

Voor de procedure wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement.

### **Artikel 27 Raadplegen personeel en ouders**

Voor de procedure wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement.

### **Artikel 28 Huishoudelijk reglement**

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het medezeggenschapsstatuut, dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
  - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
  - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
  - f. de wijze van verslaglegging; en
  - g. het rooster van aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de directeur van de school.

## **Paragraaf 7**    *Regeling geschillen*

### **Artikel 29**    **Aansluiting geschillencommissie**

MosaLira is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht. [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl) [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### **Artikel 30**    **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 31**    **Overleg namens bevoegd gezag**

1. De directeur van de school 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 de persoon/personen, 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. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.
3. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

## **Paragraaf 9**    *Overige bepalingen*

### **Artikel 32**    **Voorzieningen en kosten MR**

1. De directeur van de school staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van de school en worden in een jaarlijkse begroting opgenomen.
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 de school indien de directeur vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. 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 33**    **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 34 Wijziging reglement**

1. De directeur van de school 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.
2. Het reglement heeft een werkingsduur van twee jaar en wordt na verloop onder toepassing van lid 1 opnieuw vastgesteld. Voor zover er geen nieuw vastgesteld reglement is, blijft het oude reglement van kracht.

**Artikel 35 Citeertitel; inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als: Medezeggenschapsreglement bs Wyck. Dit reglement treedt in werking met ingang van 22 september 2025. Oudere versies vervallen hiermee.



**Ondertekening**

Voor akkoord door directeur:



d.d. 22 september 2025

College van Bestuur:



d.d. 29 september 2025

Namens het medezeggenschapsorgaan:

....., voorzitter MR bs Wyck

d.d. 22 september 2025