



Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van basisschool de Boschuil te Eindhoven vastgesteld door de raad op 11 september 2025.

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a) de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b) bevoegd gezag: College van Bestuur van de Stichting Katholiek en Protestants-Christelijk Onderwijs Eindhoven (SKPO);
- c) MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d) school: Basisschool de Boschuil, Kiplinglaan 1 te Eindhoven;
- 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 en adjunct-directeur(en), 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;
- i) geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

Artikel 2 Status huishoudelijk reglement

- 1. Aan de school is een MR verbonden.
- 2. De MR volgt het "Medezeggenschapsreglement voor de Medezeggenschapsraden van de scholen van de SKPO Eindhoven e.o., d.d. april 2013", verder te lezen als "MR-reglement"
- 3. Dit huishoudelijk reglement geeft invulling aan het bepaalde in het MR-reglement artikel 31, lid 1.

Artikel 3 Omvang en samenstelling MR

In aanvulling op het MR-reglement, artikel 3, bestaat de MR uit 8 leden van wie

- a) 4 leden door en uit het personeel worden gekozen; en
- b) 4 leden door en uit de ouders worden gekozen.

Artikel 4 Taken voorzitter en secretaris

Als invulling op het MR-reglement, artikel 31, lid 2a:

- 1. De voorzitter is belast met het opmaken van de agenda, openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
- 2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de vergadering van de medezeggenschapsraad, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken. De overige leden van de MR ondersteunen de secretaris bij toerbeurt bij de verslaglegging en mail- en/of briefwisselingen met derden.

Artikel 5 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

Als invulling op het MR-reglement, artikel 31, lid 2b en lid 2c:

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 per jaar bijeen en in de in het MR-reglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt – in samenspraak met de overige MR-leden - 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 of per e-mail uitgenodigd.
5. De voorzitter stelt voor iedere vergadering in samenspraak met de secretaris een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste 5 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag. De agenda wordt alleen digitaal ter inzage gelegd ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke locatie die in beheer is van de school en/of MR.

Artikel 6 Besluitvorming en quorum

Als invulling op het MR-reglement, artikel 31, lid 2d en 2e:

1. Algemene besluitvorming
De medezeggenschapsraad neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij de wet of dit reglement anders bepaalt.
2. Quorum
 - a. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste 3 leden van personele en 3 leden van de oudergeleding aanwezig zijn.
 - b. 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. Een alternatief voor een nieuw te beleggen vergadering is stemmen via e-mail, mits daartegen geen bezwaar is van 1 of meer leden van de medezeggenschapsraad.
3. Stemprocedure
 - a. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
 - b. Ieder lid van de MR heeft één stem.
 - c. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
 - d. 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.
 - e. Bij staking van de stemmen over een door de medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
 - f. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Vastlegging

Besluiten van de MR worden vastgelegd in de notulen en zijn bindend voor de raad, tenzij binnen een redelijke termijn blijkt dat het besluit nietig is wegens strijd met hogere regelgeving.

Artikel 7 Indienen agendapunten personeel en ouders

Als invulling op het MR-reglement, artikel 29:

1. Op de pagina van de MR, die via de website van de school bereikbaar is, zal informatie staan hoe overig personeel en ouders agendapunten - via de MR-leden - kunnen inbrengen voorafgaand aan het samenstellen van de agenda conform artikel 5 lid 5.

Artikel 8 Raadplegen personeel en ouders

Als invulling op het MR-reglement, artikel 30:

1. Op de pagina van de MR, die via de website van de school bereikbaar is, zal informatie staan hoe personeel en ouders voorafgaand of tijdens de vergaderingen van de MR kunnen worden geraadpleegd.

Artikel 9 Deskundigen en/of adviseur

In aanvulling op het MR-reglement:

1. De medezeggenschapsraad 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 10 Commissies

In aanvulling op het MR-reglement:

De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 11 Verslag MR-vergaderingen en jaarverslag

In aanvulling op het MR-reglement:

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
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 zo spoedig mogelijk worden verspreid onder de leden van de MR en het bestuur/directie.
3. Het verslag is tevens voor personeel en ouders/voogden/opvoeders van de leerlingen van de school op verzoek op te vragen bij de MR.
4. In aanvulling op het bepaalde in het MR-reglement, artikel 19 lid 1, zal de secretaris óf een in afstemming met de secretaris ander MR-lid jaarlijks - in de maand september - schriftelijk verslag doen van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad in het afgelopen jaar. Dit (jaar)verslag behoeft de goedkeuring van de raad.

Artikel 12 Rooster van aftreden

Als aanvulling op het bepaalde in het MR-reglement, artikel 5:

1. Het rooster van aftreden wordt aan het begin van elk schooljaar vernieuwd.
2. Dit rooster is als bijlage I toegevoegd aan dit MR-reglement.

Artikel 13 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 14 Andere geschillen

In andere gevallen dan waarin het MR-reglement voorziet cf. artikel 32, worden geschillen op de volgende manier afgehandeld:

1. Interne behandeling
 - a. Indien zich een geschil voordoet, streven de MR en het bevoegd gezag ernaar om in eerste instantie het geschil in goed overleg op te lossen.
 - b. Beide partijen krijgen de gelegenheid hun standpunten schriftelijk en/of mondeling toe te lichten in een gezamenlijk overleg
 - c. Indien nodig kan een externe bemiddelaar worden ingeschakeld, mits beide partijen daarmee instemmen.
2. Formele geschilprocedure
Indien het geschil niet intern kan worden opgelost, kan de MR of het bevoegd gezag het geschil voorleggen aan de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (Wet medezeggenschap op scholen), overeenkomstig de bepalingen in de WMS.

Artikel 15 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het MR-reglement.

BIJLAGE I

Naam	personeel (P) / ouders (O)	Aantreden	Herverkiezing na	Aftreden na
Boukje van Gerwen - Stienen	P	2018-2019	2021-2022	2025-2026
Mohammed Dahmazi	O	2019-2020	2022-2023	2026-2027
Nicole Maas – Donkers	O	2020-2021	2023-2024	2027-2028
Lobke Hilarius – Weldring	P	2022-2023	2025-2026	2029-2030
Ingrid de Graaff – de Groot	P	2022-2023	2025-2026	2029-2030
Selcan Demir-Task	O	2022-2023	2025-2026	2029-2030
Maarten Rutgers	O	2022-2023	2025-2026	2029-2030
Kristel van Assouw – van de Wal	P	2023-2024	2026-2027	2030-2031