



**Huishoudelijk Reglement  
=  
Bijlage bij het  
Medezeggenschapsreglement voor het  
Primaire Onderwijs.**

**Schoolraad Basisschool  
de Berckacker**

september 2025

## **Artikel 1. Samenstelling van de Schoolraad**

1. De MR van basisschool de Berckacker, zoals bedoeld in het Medezeggenschapsreglement voor het Primaire Onderwijs, nodigt een aantal ouders van leerlingen van de school uit om als adviseurs van de MR deel te nemen aan het overleg in de MR.
2. De MR en de in lid 1. bedoelde ouders vormen samen de Schoolraad van basisschool de Berckacker (verder aangeduid als SR).
3. Het aantal in lid 1. bedoelde ouders bestaat uit minimaal 2 en maximaal 7 ouders.
4. De in lid 1. bedoelde adviseurs worden steeds voor een termijn van 2 jaar uitgenodigd deel uit te maken van de SR. Deelname aan de SR kan voor deze ouders maximaal zolang duren als dat zij kinderen op basisschool de Berckacker hebben (overzicht leden zie Bijlage).
5. De MR stelt een rooster vast voor de beëindiging van de deelname aan de SR van de in lid 1. bedoelde ouders.
6. Deelname aan de SR eindigt door overlijden, door afloop van de termijn van 2 jaar, door opzegging door de deelnemer, door onder bewindstelling of door onder curatelenstelling.
7. Uit de leden van de SR worden een Voorzitter en Secretaris gekozen, samen vormen zij het dagelijks bestuur van de SR en zijn verantwoordelijk voor het opstellen van de definitieve agenda en het reageren op bepaalde problemen en of onderwerpen (brandjes) die niet kunnen wachten tot de volgende SR-vergadering.
8. Nieuwe MR leden die zijn gekozen moeten goed worden ingewerkt. Met het nieuwe lid moet worden doorgesproken wat er het afgelopen jaar behandeld is en wat de verschillende functies van de andere leden zijn. De jaarplanning en een welkomstpakket (met het huisreglement) wordt aan het nieuwe lid overhandigd. Het lid dat wordt opgevolgd, zorgt ervoor dat hij of zij zijn administratie overdraagt aan het nieuwe lid.

### *Toelichting artikel 1.*

1. *De MR binnen basisschool de Berckacker gaat uit van de intentie dat de SR een volwaardig overlegorgaan binnen de organisatie van de school is. In praktische zin houdt dat in, dat de ouders bedoeld in lid 1, bij elke SR-vergadering aanwezig zullen zijn, zonder hiervoor vooraf afzonderlijk te worden uitgenodigd anders dan door de agenda.*
2. *Het aantal leden van de MR, is door de MR zelf bepaald op 4 leden (2 ouders en 2 leerkrachten). Hierdoor hoeft er maar één officieel overlegorgaan voor het Management Team (MT) te bestaan.*
3. *De afspraak is dat de Voorzitter en Secretaris altijd de eerste stemgerechtigden zijn (bij een 2 leraren - 2 ouders stemsituatie).*

## **Artikel 2. Taakomschrijving van de Schoolraad**

1. De SR zorgt voor het uitvoeren van de taken, zoals beschreven in het Medezeggenschap Reglement voor het Primair Onderwijs. Hierin heeft de SR-instemmingsbevoegdheid en/of adviesbevoegdheid voor een aantal onderwerpen betreffende de school.

2. De SR fungeert als een klankbord voor beleidsbeslissingen van het MT, waarbij deze beleidsbeslissingen achteraf worden getoetst aan de uitgangspunten van beleid. Bij deze klankbordfunctie moet erop worden gelet of de uitvoering van dit beleid vanuit het oogpunt van de leerkrachten en de ouders van de leerlingen past binnen de uitgangspunten van het beleid.
3. De SR is geen doorgeefluik voor individuele klachten vanuit de verschillende geledingen, maar de SR heeft wel het recht om groepsproblemen samenhangend met de uitgangspunten van beleid en of beleidsbeslissingen binnen de SR-vergaderingen bespreekbaar te maken.
4. De SR heeft een controlerende functie voor een aantal operationele activiteiten, die onder de verantwoordelijkheid van de SR worden uitgevoerd.
5. De SR wil indien mogelijk graag proactief werken in beleidszaken.
6. Het doel van de SR is het stimuleren van het onderwijs, waardoor kennis, vaardigheden en inzichten aan de leerlingen worden bijgebracht, conform de wettelijk vastgestelde doelen en passend binnen het kader van de betreffende school.

### **Artikel 3. Voorzitter**

1. De SR kiest uit zijn leden een voorzitter en kiest tevens een plaatsvervangende (vice-) voorzitter. Beide functies zijn voor de periode van één (1) jaar en worden stilzwijgend verlengd indien er geen redenen zijn om het voorzitterschap over te dragen.
2. De voorzitter, en in diens afwezigheid de vice-voorzitter, vertegenwoordigt de SR in rechte.
3. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen.
4. De voorzitter heeft als extra rol het uitstippelen van het te volgen beleid van de SR om van de SR een professionele gesprekspartner voor het MT te maken.

#### *Toelichting op Artikel 3.*

1. *Het verdient de voorkeur dat een ouder voorzitter van de SR is. Dit gezien de intentie bij het inrichten van de SR, namelijk het versterken van de invloed van de ouders.*

### **Artikel 4. Secretaris**

1. De SR kiest uit zijn leden een secretaris voor de periode van één (1) jaar.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de SR, het opstellen van een vergaderrooster, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag/notulen van de vergaderingen.
3. De secretaris is belast met het voeren van briefwisselingen vanuit de SR.
4. De secretaris is belast met het beheren van de voor de SR bestemde en van de SR uitgaande communicatie.

#### *Toelichting op Artikel 4.*

*In het bijzonder bestaat de rol van de secretaris uit:*

1. *Het opstellen van de lijst met vergaderdata voor het komende schooljaar. We streven ernaar om maximaal 6 vergaderingen per jaar te plannen.,*
2. *In combinatie met het dagelijks bestuur van de SR en het MT het opstellen van de agenda voor de volgende openbare vergadering. De datum van de komende vergadering wordt via de nieuwsbrief bekend gemaakt aan de ouders en leerkrachten van basisschool de Berckacker.*
3. *Het notuleren en het uitwerken van het verslag van de vergaderingen van de SR. Het verslag wordt in eerste instantie als een "concept" opgesteld en in de volgende vergadering*

*besproken en goedgekeurd, waarna het verslag na correctie “definitief” wordt. Deze activiteit van het notuleren kan worden overgedragen aan een notulist.*

4. *Het beschikbaar stellen van de notulen aan de administratie van de school welke ervoor zorgt dat de notulen geplaatst worden op de website van de school.*

5. *Het verspreiden van het open gedeelte van het “definitieve” verslag aan het secretariaat van Veldvest.*

6. *Het bekijken van ontvangen mailings van de SR en het doornemen van deze informatie op de volgende SR-vergadering. Eventuele belangrijke informatie kan worden doorgespeeld aan het dagelijks bestuur van de SR.*

7. *Indien noodzakelijk het beantwoorden van de mail/ post. Soms kan het noodzakelijk zijn om een bevestiging van ontvangst te versturen, omdat er tussen ontvangst en bespreken binnen de SR een langere tijd kan zitten.*

8. *Het archiveren (in de cloud) van alle ingekomen post, verslagen, beleidsnotities van de directie, etc. om op deze manier een collectief archief te vormen.*

## **Artikel 5. Wijze van bijeenroepen van de vergadering**

1. De SR houdt ongeveer 6 vergaderingen per jaar. Deze vergaderingen zullen openbare vergaderingen met het MT zijn.

2. Deze vergaderdata worden in de eerste SR-vergadering van het schooljaar vastgesteld in overleg met het MT.

3. Extra vergaderingen kunnen gedurende het jaar in overleg met het MT worden toegevoegd. Tussen het uitschrijven van de extra vergadering en het uur van de vergadering moet minimaal één (1) week verlopen zijn.

## **Artikel 6. Opstellen Agenda**

1. De agendapunten voor komende vergaderingen worden gedurende de vergaderingen bijgehouden door de secretaris en minimaal twee weken voor de volgende vergadering gemaaild naar alle leden van de SR en het MT. Nadat alle extra agendapunten zijn verzameld, heeft het dagelijks bestuur de bevoegdheid om agendapunten door te schuiven naar een volgende vergadering om op die manier de definitieve agenda samen te stellen.

2. Het opstellen van de agenda voor de schoolraadvergaderingen wordt voor gestructureerd middels een jaaragenda waar bepaalde vaste punten, zoals begroting, goedkeuring formatieplan, verkiezingen, etc., alvast zijn opgenomen.

## **Artikel 7. Quorum en Wijze Besluitvorming**

1. De SR besluit bij meerderheid van stemmen, in een vergadering waarin tenminste twee leden van elke geleding aanwezig zijn. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, zorgt school voor een extra personeelslid.

2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, dan wordt er een nieuwe vergadering belegd op de manier zoals in artikel 5 is voorgeschreven, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen het rondzenden van de uitnodiging en het uur van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden van de SR.

3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid vindt in alle gevallen waar het advies of instemmingsrecht van de MR aan de orde is, indien van een van beide geledingen een ongelijk aantal leden in de vergadering aanwezig is, herweging van de stemmen plaats. Herweging van de stemmen geschiedt doordat ieder ter vergadering aanwezig lid van een geleding even veel stemmen uitbrengt als het aantal aanwezige leden van de andere geleding.

4. In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouderdeel ofwel het personeelsdeel van de SR, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin tenminste de helft plus één (1) van het aantal in functie zijnde leden van dat deel van de SR aanwezig is.
5. Blanco stemmen tellen voor de berekening van de meerderheid niet mee.
6. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
7. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de SR in een bepaald geval anders besluit. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
8. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij een eerste stemming de meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats tussen de kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij de herstemming is diegene gekozen die alsnog de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien bij de herstemming de stemmen staken dan beslist het lot.
9. Bij staking van de stemmen over een door de SR te nemen besluit, dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel in de volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### *Toelichting op Artikel 7*

1. *Men gaat binnen de SR uit van **het beginsel van consensus**. In zoverre dat er alleen dan formeel gestemd wordt, als er door of een MR lid, of een Adviserend Lid, een duidelijk afwijkende mening wordt uitgedragen. Dit moet de garantie inhouden dat alle leden in zoverre gelijkwaardig zijn, dat alle leden van de SR op hetzelfde niveau aan de discussie binnen de SR deel kunnen nemen. Hierbij is verder van belang dat alle leden van de SR, het doel van de SR in het oog houden (Artikel 2.).*

#### **Aanlevertermijnen informatie:**

Benodigde stukken worden door de directie tijdig aangeleverd en beschikbaar gesteld aan alle MR leden. Met tijdig bedoelen wij dat we streven naar:

- o één week voor stukken welke enkel gelezen dienen te worden.
- o Bij instemming/ advies: twee weken voor de vergadering voor stukken die instemming/ advies vragen. De directie licht deze toe tijdens de vergadering. De MR zal daarna binnen vier weken na de vergadering het instemming/advies op papier hebben aangeleverd (middels afgesproken format).
- o vier weken voor stukken waarop input van de MR wordt verwacht vóór de betreffende vergadering.

#### **Overzicht leden en zittingstermijn:**

*Oudergeleding:*

*MR:*

Yvonne van Oosterhout (voorzitter) start 2025

.... (secretaris)

Jolanda Duizers start 2014

Janine van der Veen start 2025

Martijn Knoben start 2025

Twan Beeren start 2025

*Personeelsgeleding:*

Laura van de Wiel start 2010

Denise van Erp start 2022

*MT:*

Julia Herijgers            start sept 2021

Bijlage – gebaseerd op **MODEL-MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT VOOR HET PRIMAIR ONDERWIJS (WPO), versie augustus 2025**

Overzicht van zaken waar de (G)MR instemming op kan geven of over kan adviseren. Waarbij voor de Berckacker geldt dat een deel van deze zaken (waar ze gelden 50% van scholen aangesloten bij Veldvest) belegd is bij de GMR van Veldvest.

**Instemming**

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;
- 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 28, 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.

**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 28, 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 ondersteuningsaanbod van de school, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

## **Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder i, of artikel 26, onder b, c, d en m van dit reglement<sup>1</sup>;
  - 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

---

<sup>1</sup> Artikel 25 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 26 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).

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 organisatie<sup>2</sup>; 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 bescherming klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel<sup>3</sup>.

2. Indien het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen, behoeft het de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door het personeel van eerstgenoemde school is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 122, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs aan eerstgenoemde school is toegekend.

### **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 25, onder i, of artikel 26, onder b, c, d en m van dit reglement<sup>4</sup>;
- 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 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;

---

<sup>2</sup> Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

<sup>3</sup> Art. 2 lid 1 Wet bescherming klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig werknemers werkzaam zijn, stelt voor hen een procedure vast voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

<sup>4</sup> Artikel 25 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 26 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), m (centrale dienst).

- 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, met uitzondering van de daarin opgenomen informatie over de basisondersteuningsvoorzieningen en het ondersteuningsaanbod van de school;
- 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;
- l. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders; en
- m. Facultatief: vaststelling of wijziging van een faciliteitenregeling voor zover die betrekking heeft op ouders.