

Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad OBS **Beekbergen**

vastgesteld in de MR-vergadering d.d **13-02-2020**

Artikel 1. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad en het opmaken van de agenda.
3. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
4. De voorzitter is belast met het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
5. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris. Dit doen zij per vergadering bij toerbeurt.
2. De secretaris is belast met het opstellen van het verslag.
3. Na goedkeuring van het verslag draagt de secretaris zorg voor publicatie hiervan op de website van OBS Beekbergen

Artikel 3. Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6x per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. In de laatste vergadering voor de zomervakantie worden de data van vergaderen voor het komende schooljaar vastgesteld.
3. Bij spoedeisende gevallen wordt binnen veertien dagen een extra vergadering gepland in overleg met de voorzitter.
4. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
5. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd, waarbij opgemerkt wordt dat ook een uitnodiging per email als schriftelijk wordt beschouwd.
6. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst. Er wordt zoveel mogelijk met een vast format gewerkt.
7. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen, deze dienen 7 dagen van tevoren aangedragen te zijn.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en agenda tenminste 4 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
9. De agenda is 4 dagen van tevoren schriftelijk zichtbaar voor alle ouders (in school en op de website).

Artikel 4. Deskundigen en/of adviseur

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 5. Portefeuilleverdeling

1. De medezeggenschapsraad kan portefeuilles verdelen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 6. Quorum en besluitvorming

1. De medezeggenschapsraad besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3.3 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 medezeggenschapsraad 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 alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. 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.

Artikel 7. Bepalingen ten behoeve van de geledingen

1. Bij stemming waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft, is artikel 6 van toepassing.
2. Zowel ouder- als personeelsgeleding draagt zorg voor kennisneming van beide partijen van voorgelegde voorstellen vanuit bevoegd gezag.

De wet medezeggenschap op scholen artikel 8 lid 6 zegt hierover het volgende:

Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de medezeggenschapsraad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding of geledingen aangeboden. Daarbij wordt tevens een overzicht verstrekt van de beweegredenen voor het voorstel, alsmede van 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 8. Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt maximaal 14 dagen na de gehouden medezeggenschapsraadvergadering onder de leden verspreid.
3. Een van de leden zorgt ervoor dat relevante informatie uit de MR-vergaderingen in de Nieuwsbrief van de school wordt geplaatst. Hierover worden afspraken gemaakt in de vergadering en bevat altijd een verwijzing naar de verslagen in de map en op de website.
4. Het verslag wordt na vaststelling op de website van school geplaatst.

Artikel 9. Communicatie en informatie

1. De voorzitter maakt in de maand september een schriftelijk jaarverslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag heeft de goedkeuring van de raad. Hiervoor staat het jaarverslag in de maand oktober in het jaarplan.
2. De medezeggenschapsraad stelt jaarlijks na goedkeuring het jaarverslag aan alle ouders beschikbaar.
3. De medezeggenschapsraad stelt in juni/juli het nieuwe jaarplan op, welke in september wordt vastgesteld en aan alle ouders beschikbaar gesteld.

Artikel 10. 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.
3. De statuten en reglementen worden jaarlijks, volgens het jaarplan in september, geëvalueerd.
4. De rollen van de leden binnen de medezeggenschapsraad worden jaarlijks volgens het jaarplan in september vastgesteld. Ervan uitgaande dat men een rol aangaat per zittingsperiode.

Artikel 11. Faciliteitenregeling

1. Oudergeleding van de medezeggenschapsraad kan beroep doen op de faciliteitenregeling.

Artikel 12. Onvoorzien

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

Addendum:

Artikel 5 van het medezeggenschapsreglement van de basisscholen van Leerplein055 geeft aan dat de gemaakte keuze opgenomen moet worden in het huishoudelijk reglement. Dit betreft de zitting van een lid van de medezeggenschapsraad voor een periode van 3 jaar.