

HUISHOUELIJK REGLEMENT MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

P.C. Basisschool De Holm

behorend tot de Stichting Voila

Verschillend Onderwijs in Leusden Achterveld





Inhoudsopgave

Voorwoord	- 3 -
De MR-leden	- 4 -
Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	- 5 -
Artikel 2 Secretaris	- 5 -
Artikel 3 Penningmeester	- 5 -
Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad	- 5 -
Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur.....	- 6 -
Artikel 6 Commissies.....	- 6 -
Artikel 7 Quorum en besluitvorming.....	- 6 -
Artikel 8 Verslag.....	- 7 -
Artikel 9 Communicatie en informatie	- 7 -
Artikel 10 Onvoorzien	- 7 -
Artikel 11 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement	- 7 -
Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.....	- 7 -
Ondertekening	- 8 -



Voorwoord

Dit Huishoudelijk Reglement vormt de basis voor de werkwijze van de MR. Hierin zijn de interne afspraken vastgelegd over bijvoorbeeld de taakverdeling, vergadering, besluitvorming, agenda, verslaglegging, communicatie. Aan het begin van elk schooljaar wordt dit reglement geactualiseerd.

De MR-leden

De MR wordt gevormd door onderstaande leden:

geleding	naam	lid sinds	aftredend	rol
Personeel	Gerard Buter	2010	2013	lid
	Gonny de Klaver	2006	2012	lid
	Gerda Henstra	2007	2013	lid
Ouders	Pieter van der Hoek	2006	2012	Voorzitter, lid GMR
	Arnout Offereins	2006	2012	Secretaris, Penningm.
	Bert Westerveld	2007	2013	lid

Vanuit de personeelsgeleding heeft Pieter van der Hoek zitting in de GMR. De directeur neemt als adviseur desgewenst deel aan de vergaderingen van de Medezeggenschapsraad en is ons aanspreekpunt namens het bevoegd gezag.

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de P.C. Basisschool De Holm vastgesteld door de raad op 8 november 2010.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De secretaris is de plaatsvervangende voorzitter. Indien dit voorkomt, zullen de notulen door een ander lid van de MR worden opgesteld.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris. De secretaris is tevens de plaatsvervangende voorzitter. Indien dit voorkomt, zullen de notulen door een ander lid van de MR worden opgesteld.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, 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.

Artikel 3 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door de schoolleiding beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geledingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt voor de uitoefening van zijn taak tenminste zes maal per schooljaar bijeen, evenals wanneer de voorzitter daartoe besluit of de vertegenwoordigers van een geleding in de raad, dan wel tenminste één lid uit elk der in de raad vertegenwoordigde geledingen gezamenlijk daarom onder opgave van redenen verzoeken.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering op verzoek van leden wordt gehouden binnen tien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen.
3. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.



4. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
5. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
6. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan de schoolleiding. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 5 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 6 Commissies

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

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

2. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
3. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 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.
4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
5. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. 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.
7. 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.

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 overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, zesde lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks aan het einde van het schooljaar schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag heeft de goedkeuring van de raad.
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 (schriftelijk en/of digitaal) naar de schoolleiding. Bovenschools zal de GMR in kennis worden gesteld van relevante onderwerpen. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Onvoorzien

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

Artikel 11 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 de schoolleiding over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

1. Deze bepalingen kunnen indien gewenst nader worden ingevuld. Er kan onder andere in geregeld worden op welke wijze de stemming plaats vindt waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft. Voorbeeld:
In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van de schoolleiding de instemming heeft van ofwel de oudergeleding ofwel personeelsgeleding van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.



Ondertekening

Dit stuk is op 8 november 2010 goedgekeurd te Leusden,
namens de medezeggenschapsraad door:

Pieter van der hoek
Namens oudergeleding
Voorzitter

Gonny de Klaver
Namens teamgeleding