



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	4
Artikel 2 Secretaris	4
Artikel 3 Penningmeester	4
Artikel 4 Kandidaat lid	4
Artikel 5 Toehoorder	4
Artikel 6 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad	4
Artikel 7 Deskundigen en/of adviseur.....	5
Artikel 8 Raadplegen van achterban	5
Artikel 9 Commissies	5
Artikel 10 Quorum en besluitvorming	5
Artikel 11 Verslag.....	6
Artikel 12 Communicatie en informatie	6
Artikel 13 Onvoorzien	6
Artikel 14 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement	6
Ondertekening	7

Voorwoord

Dit Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de OBS De Stapsteen is vastgesteld in de vergadering van 23 maart 2016.

In dit Huishoudelijk Reglement wordt beschreven welke rollen er binnen de medezeggenschapsraad worden onderscheiden. Tevens wordt de manier van besluitvorming en de verslaglegging van de vergaderingen besproken.

Behalve dit huishoudelijk reglement beschikt de medezeggenschapsraad ook over een werkplan. In dit werkplan hebben we omschreven hoe wij daar, als medezeggenschapsraad van OBS De Stapsteen in Herten, vorm aan willen geven. Ook hebben we aangegeven hoe we ons inspraakrecht ten uitvoer willen brengen. Achtereenvolgens komen de doelstelling van onze medezeggenschapsraad, de beschikbare faciliteiten en financiële middelen en het rooster van optreden aan de orde. Tenslotte wordt de vergaderplanning opgenomen. Aangezien dit het eerste schooljaar is dat er een werkplan is, is er geen verantwoording van het gebruik van de ter beschikking gestelde middelen opgenomen.

Vanuit de stichting Swalm en Roer is er een MR Reglement van toepassing, waarin de bevoegdheden van de medezeggenschapsraad worden beschreven en op welke manier verkiezingen worden gehouden.

Versie historie

Datum	Versie	Auteur	Opmerkingen
18-12-2007	Concept	Marcel Tegels	Creatie
30-01-2008	1.0 Definitief	Marcel Tegels	Aanpassing naar aanleiding van vergadering 19-12-2007
26-05-2010	2.0 concept	Lieveke Duijvestijn	Aanpassing naar aanleiding van ontwerp MR reglement
10-01-2010	3.0 Definitief	Lieveke Duijvestijn	Aanpassing naar aanleiding van vergadering 11-01-2012
24-06-2015	3.1 concept	Jolanda Simons	
23-03-2016	3.2 concept	Jolanda Simons	Tekstuele aanpassingen vastgesteld in deze vergadering > 4.0

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 openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris. Een van de leden is plaatsvervangend 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 personeelsgeleding 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 Kandidaat lid

1. Indien er meerdere kandidaten beschikbaar zijn voor de medezeggenschapsraad bij een verkiezing dan kan een niet gekozen lid als kandidaat lid deelnemen aan de medezeggenschapsraad.
2. Een kandidaat lid kan als gewoon lid van de medezeggenschapsraad deelnemen aan de vergaderingen en telt mee als quorum voor het plaatsvinden van de vergadering van artikel 10 lid 1.
3. Een kandidaat lid heeft geen stemrecht en telt dus niet mee voor het quorum van de besluitvorming van artikel 10 lid 2.

Artikel 5 Toehoorder

1. Een toehoorder is iemand die niet als lid van de medezeggenschapsraad een vergadering van de medezeggenschapsraad bijwoont.
2. Een toehoorder heeft alleen de eerste vijf minuten van de vergadering spreektijd.
3. Een toehoorder heeft geen stemrecht.
4. Een toehoorder is evenals de leden van de medezeggenschapsraad verplicht tot geheimhouding indien hem dat is opgelegd. Volgt uit artikel 20 MR reglement

Artikel 6 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 4 maal per jaar bijeen, en tevens in door het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt 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 uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering 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 doen plaatsen.
7. Volgens artikel 29 van het MR reglement hebben Ouders/verzorgers en/of personeel ook de mogelijkheid onderwerpen op de agenda van de medezeggenschapsraad te laten plaatsen. Zij dienen hiertoe een verzoek in bij de secretaris. De secretaris neemt samen met de voorzitter dan wel met twee andere leden in afweging of het onderwerp op de agenda kan worden geplaatst. De ouder en/of personeelslid wordt hiervan op de hoogte gesteld. Indien het verzoek wordt afgewezen wordt dat met redenen omkleed.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
9. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan de schoolleiding. De agenda wordt gepubliceerd op de website van De Stapsteen ten behoeve van belangstellenden. Bovenschools zal de GMR in kennis worden gesteld van relevante onderwerpen.

Artikel 7 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 8 Raadplegen van achterban

De achterban van de personeelsgeleding wordt gevormd door alle mensen die in school werkzaam zijn. Bij de oudergeleding staat deze uit alle ouders/verzorgers. De medezeggenschapsraad komt op voor het algemeen belang van de school maar ook voor de belangen van haar achterban. De medezeggenschapsraad dient haar achterban niet alleen te informeren maar ook volgens artikel 30 MR reglement te raadplegen. Afhankelijk van het onderwerp kan dat door een enquête, een peiling of ander onderzoeksmiddel. Over de uitkomsten daarvan dient de achterban te worden geïnformeerd.

Artikel 9 Commissies

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

Artikel 10 Quorum en besluitvorming

1. Een vergadering van de medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
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 11 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, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 12 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks aan het einde van het kalenderjaar 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 (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 ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 13 Onvoorzien

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

Artikel 14 Wijzing 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.

Ondertekening

Dit stuk is op 23 maart 2016 goedgekeurd te Roermond namens de medezeggenschapsraad door:



Dhr. H. Dijkhuis
Voorzitter
Namens de oudergeleding



Dhr. P. Cecilia
Penningmeester
Namens de personeelsgeleding