

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de obs De Eshoek, Stichting PrimAH, vastgesteld door de raad op 1 oktober 2014.

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.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, 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 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 het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geleidingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Agenda en bijeenroepen vergadering

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 5 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt in overleg 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, met inachtneming van de onderwerpen op de jaarplanning, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering (eventueel na wijzigingen) definitief vastgesteld.
6. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 5 werkdagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.

Artikel 5 Vergaderstukken

1. Indien MR leden vergaderstukken willen inbrengen dienen zij dit kenbaar te maken bij de secretaris.
2. De secretaris draagt zorg voor de verspreiding van algemene en ontvangen stukken. Dergelijke stukken dienen uiterlijk een week voor aanvang van de vergadering verstuurd te worden. MR leden dienen de te behandelen stukken vooraf door te nemen. De secretaris zorgt voor archivering in het MR archief.
3. De agenda is inzichtelijk voor belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 6 Jaarplanning

4. Bij aanvang van elk schooljaar wordt een jaarplanning opgesteld, zo nodig wordt deze jaarplanning bijgesteld. De jaarplanning bevat de doelstellingen en de te behandelen (formele en niet formele) onderwerpen voor het komende schooljaar. De secretaris beheert deze jaarplanning.

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 Commissies

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

Artikel 9 Quorum

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin per geleding tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is. De raad bestaat uit een 4 leden oudergeleding en 4 leden personeelsgeleding, een meerderheid per geleding is derhalve bij drie stemgerechtigden behaald.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden per geleding niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de 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.
3. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 10 Stemming

1. De raadsleden vertegenwoordigen de achterban (ouders en personeel) maar worden geacht te stemmen "zonder last of ruggespraak", zij vellen op eigen inzicht een oordeel.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
4. 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.
5. 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. Bij toerbeurt wordt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag opgesteld dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het vastgestelde verslag is inzichtelijk voor belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.
3. Indien het verslag betrekking heeft op personen worden deze onderdelen naar inzicht van de raad wegens privacy redenen onherkenbaar weergegeven of verwijderd uit het vastgestelde verslag.
4. Een samenvatting van gegeven adviezen en genomen besluiten worden zo spoedig mogelijk na de vergadering door de secretaris openbaar gemaakt, dit zonder vaststelling door de raad.

Artikel 12 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de eerste vergadering van het schooljaar schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad in het voorgaande schooljaar. Dit verslag behoeft 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) onder bestuur, directie, secretarissen van deelraden en de secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.
3. De achterban (ouders en personeel) worden actief betrokken bij de raad en uitgenodigd de vergaderingen bij te wonen en (digitaal) met de raad te communiceren.

Artikel 13 Onvoorzien

1. 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 het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 15 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

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 het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- en leerlingendeel ofwel het personeelsdeel 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.