

HUISHOUELIJK REGLEMENT

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

BASISSCHOOL DE BLOKKENDOOS

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD VAN DE BLOKKENDOOS, LOON OP ZAND / DIRECTIE DE BLOKKENDOOS, LOON OP ZAND. VASTGESTELD DOOR DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD OP 26 NOVEMBER 2012

ARTIKEL 1 VOORZITTER EN PLAATSVERVANGEND VOORZITTER

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangende 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 een plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

ARTIKEL 2 SECRETARIS EN NOTULIST

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris en een notulist.
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.
3. De notulist is belast met het opstellen van het verslag en het bijhouden van een actiepuntenlijst.

ARTIKEL 3 TAAK PENNINGMEESTER

1. De raad 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 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 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. 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. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste zeven dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag en aan een vertegenwoordiger van de ouderraad. De agenda wordt ter inzage gezet op de website van de school ten behoeve van belangstellenden.

ARTIKEL 5 DESKUNDIGEN EN/OF ADVISEURS

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 van de vergadering en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid bedoelde personen inlichtingen en adviezen vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

ARTIKEL 6 COMMISSIES

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

ARTIKEL 7 QUORUM EN BESLUITVORMING

1. 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 in functie zijnde leden aanwezig is.
2. 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.
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 de herstemming is diegene gekozen, die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien bij herstemming de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van 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 notulist maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag.
2. Dit verslag zendt de notulist binnen twee weken na de vergadering toe aan de leden van de medezeggenschapsraad. Tenzij een lid van de raad binnen een week na bedoelde toezending bezwaar heeft gemaakt tegen de inhoud van het verslag, maakt de notulist het verslag bekend aan het bevoegd gezag en is het verslag vastgesteld.

ARTIKEL 9 COMMUNICATIE EN INFORMATIE

1. 3 keer per jaar zal het overleg van de medezeggenschapsraad en de ouderraad een half uur gezamenlijk plaatsvinden.
2. De secretaris en de voorzitter doen jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit jaarverslag behoeft de goedkeuring van de raad.
3. Het jaarverslag van de medezeggenschapsraad wordt opgenomen in het jaarverslag van de school.
4. Het jaarverslag van de medezeggenschapsraad wordt in de vorm van een nieuwsbrief aan de ouders en personeelsleden toegestuurd.
5. Daarnaast verschijnt minimaal 3 keer per jaar een nieuwsbrief van de MR waarin verslag wordt gedaan van de besproken zaken en de lopende zaken.

ARTIKEL 10 ONVOORZIEN

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

ARTIKEL 11 WIJZIGING EN VASTSTELLING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. De medezeggenschapsraad is ten allen tijde bevoegd het huishoudelijk 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 12 BEPALINGEN TEN BEHOEVE VAN DE GELEDINGEN

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 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.

