

# Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van OBS Loedoes

vastgesteld door de raad op **15 mei 2017**.

## Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Benoeming geschiedt voor een periode van een jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.
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. De plaatsvervangend voorzitter bewaakt de bepalingen van het huishoudelijk reglement.

## Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris. Benoeming geschiedt voor een periode van een jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.
2. De secretaris is belast met 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. Benoeming geschiedt voor een periode van een jaar. Na het verstrijken is herbenoeming mogelijk, indien de betreffende persoon zich hiervoor kandidaat stelt.
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 (Overige) leden

1. Leden nemen in principe deel aan alle vergaderingen en zorgen ervoor dat ze op de hoogte blijven van hetgeen is besproken en besloten.
2. Leden zijn zich ervan bewust dat ze als vertegenwoordigers van alle ouders deel nemen aan de medezeggenschapsraad en niet op persoonlijke titel spreken en besluiten nemen.
3. Leden zijn op de hoogte van de wettelijke kaders rondom medezeggenschap op scholen en/of raadplegen de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).
4. Leden dienen het huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad na te leven.
5. Leden dienen gedegen voorbereid deel te nemen aan de vergaderingen.

6. Na ontvangst van de notulen, dienen leden binnen 10 dagen hieraan goedkeuring te verlenen en/of verbeteringen door te geven.
7. De personeelsgeleding selecteert een afgevaardigde uit haar midden voor deelname aan het GMR-platform. Een lid uit de oudergeleding kan eventueel het personeelslid hierbij vergezellen.

#### **Artikel 5 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad**

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 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/of directieleden worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
5. De voorzitter 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 tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris legt de agenda ter inzage 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 6 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. Deskundigen/adviseurs worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
3. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
4. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
5. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

#### **Artikel 7 Commissies**

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

#### **Artikel 8 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 leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 5 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. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

### **Artikel 9 Verslag**

1. De PMR leden maken om toerbeurt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad notulen. Deze worden binnen 5 dagen verstuurd naar alle MR leden.  
De MR leden kunnen hun goedkeuring en/of eventuele aanpassingen binnen 5 dagen kenbaar maken, waarna de aangepaste notulen door de secretaris op de site worden gezet. Daarmee zijn de notulen goedgekeurd.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 5, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

### **Artikel 10 Communicatie en informatie**

1. De PMR leden maken jaarlijks in de maand juni. Schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. 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 van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken: indien gewenst zullen we vragen voorleggen aan het ouderpanel of eventueel aan de oudervereniging om een breder ouderperspectief te krijgen. Tijdens een teamvergadering zullen we de medewerkers onderwerpen voorleggen om een breder teamperspectief te krijgen. We informeren transparant over ingenomen standpunten en opvattingen en communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs van OBS Loedoes beïnvloeden. Hiervoor maken we gebruik van de nieuwsbrief en de website van Loedoes. We nodigen ouders en personeelsleden uit om per e-mail of tijdens een persoonlijk gesprek informatie aan te dragen bij de MR.

### **Artikel 11 Rooster van aftreden**

<b>Naam</b>	<b>Jaar van aantreden</b>	<b>Aftreden/herverkiezing</b>
Karlijn Hendriks (ouder)	2015	1-8-2018
Wendy Bosker (ouder)	2015	1-8-2018
Stefan Hollands (ouder)	2015	1-8-2018
Mike Storcken (ouder)	2016	1-8-2019
Suzan Wetzels (personeel)	2014	1-8-2017
Maud van Heereveld (personeel)	2015	1-8-2018
Manon Gubbels (personeel)	2015	1-8-2018
Janine Bemelmans (personeel)	2015	1-8-2018

**Artikel 12 Onvoorzien**

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

**Artikel 13 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 14 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.