



Huishoudelijk reglement

Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad

Van de Daniëlschool te Soest

Zoals bedoeld in artikel 34, paragraaf 6 'Inrichting en werkwijze medezeggenschapsraad', uit het medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van de Daniëlschool te Soest.

Artikel 1 Taken van voorzitter en secretaris

1. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
2. Er is een plaatsvervangend voorzitter die de voorzitter bij diens afwezigheid in zijn taakvervulling vervangt.
3. 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 2 Publicaties

Daar waar in het medezeggenschapsreglement gesproken wordt over 'algemeen toegankelijke plaats op de school' wordt in voorkomende gevallen gebruik gemaakt van de website van de school om informatie van de medezeggenschapsraad aan ouders aan te bieden.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak bijeen in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
Een vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat het verzoek daartoe is ingekomen.
3. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris door middel van een schriftelijke oproeping aan de leden en eventuele andere genodigden.
Een vergadering wordt aangekondigd via de nieuwsbrief van de school.
De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste 1 week vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad.
4. De secretaris draagt er zorg voor dat de agenda en het verslag van de vergadering van de medezeggenschapsraad wordt toegezonden aan het bevoegd gezag, de geledingenraad en verslagen op de website van de school ter inzage aan ouders ter inzage worden aangeboden.

Artikel 4 Verslag

De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag die in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.

Dit verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, vierde lid, van dit reglement op de website van de school ter inzage aan ouders aangeboden.



Huishoudelijk reglement

Artikel 5 Besluitvorming

1. De medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het medezeggenschapsreglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
2. 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.
3. 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 6 Quorum

1. Een vergadering van de medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3 voorgeschreven wijze met dien verstande dat er slechts vierentwintig uren tussen de rondzending der convocaties en het uur der vergadering behoeven te verlopen.
3. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 7 Jaarverslag

1. Elk jaar wordt er door de MR een verslag gemaakt van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad in het afgelopen jaar.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het jaarverslag ter kennisneming gezonden dan wel bekendgemaakt wordt aan het bevoegd gezag, de schoolleiding en de leden van de raad. Het jaarverslag is via de website inzichtelijk voor het personeel en de ouders.

Artikel 8 Rooster van aftreden

De medezeggenschapsraad maakt gebruik van een rooster van aftreden waarin voor elk lid wordt bijgehouden wanneer de zittingsduur van de leden volgens het medezeggenschapsreglement afloopt.

Artikel 9

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de vigerende Wet medezeggenschap op scholen en het vigerende medezeggenschapsreglement.

Artikel 10

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de vergadering d.d. 11 december 2018, in aanwezigheid van alle zittende MR leden.