

Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad KBS Weilust

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is belast met het bijeenroepen, openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
2. Bij afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 2 Secretaris

De secretaris dan wel één van de leden daartoe aangewezen, 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 (indien gewenst) uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad. Er wordt een jaarverslag gemaakt op basis van vooraf vastgesteld format.
3. De MR hanteert geen begroting. Gemaakte kosten worden gedeclareerd bij het bevoegd gezag.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes maal per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De raad bepaalt in de eerste vergadering van het schooljaar de tijden van de reguliere vergaderingen. Het tijdstip van een eventuele ingelaste vergadering wordt door de voorzitter bepaald.
3. Behoudens ingelaste vergaderingen worden de leden niet expliciet uitgenodigd. Eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
4. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van de zitting hebbende leden van beide geledingen is opgekomen, met een minimum van 4.
5. Wanneer het vereiste aantal niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd met dien verstande dat er slechts 24 uur tussen het uitsturen van de uitnodigingen en het moment van de vergadering hoeven te verlopen.
6. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
7. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
8. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering (na eventuele wijzigingen) definitief vastgesteld.
9. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 5 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd c.q. op de website van de MR geplaatst (www.mrweilust.nl).
10. De secretaris of penningmeester zorgt voor tijdige beschikbaarheid van de vergaderstukken met vermelding van doelstelling (ter instemming, advisering, informatie, discussie e.d.)
11. De MR zorgt voor archivering en verspreiding aan de leden.

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 en de ter zake doende 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.
5. In geval er zaken worden besproken van vertrouwelijke aard, wordt dit voorafgaand aan of na afloop van de vergadering ingelast, waarbij uitsluitend de MR-leden en eventueel door de MR genodigden aanwezig zijn.

Artikel 6 Commissies

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

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. De medezeggenschapsraad besluit bij gewone meerderheid van stemmen tenzij dit door het MR reglement anders wordt bepaald.
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 als dan 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 8 Verslag

1. Bij toerbeurt, met uitzondering van de voorzitter, maakt één van de leden van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag. Deze beurten worden in de eerste vergadering van het schooljaar vastgesteld en in de notulen gepubliceerd.
2. De notulist maakt een verslag dat per mail zal worden verzonden aan de leden van de MR. Deze zullen binnen 1 week waar nodig een reactie geven per mail. Na aanpassing zullen deze notulen opnieuw verzonden worden en op de website gepubliceerd. De notulen worden formeel in de eerst volgende vergadering vastgesteld.
3. Van informatie die conform het medezeggenschapsreglement vertrouwelijk is verklaard, wordt een apart verslag gemaakt dat alleen beschikbaar zal worden gesteld aan de leden van de raad.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De raad heeft openheid hoog in het vaandel staan. Alle informatie die noodzakelijkerwijs op korte termijn openbaar moet worden gemaakt, wordt in de regel binnen 10 dagen na de vergadering, gepubliceerd op de website van de raad.

Artikel 10 Onvoorzien

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

Artikel 11 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.