



**Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van basisschool De Krommen Hoek, PlatOO vastgesteld door de raad per 1 januari 2016.**

**Artikel 1A Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

**Artikel 1B Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
2. De voorzitter stelt tijd en plaats van de vergadering vast.

**Artikel 2 Secretaris**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad en het opmaken van de agenda
3. De secretaris is belast met het opstellen van het verslag, in samenspraak met de Voorzitter van de MR, voor het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
4. Het maken van het Jaarverslag van de MR

**Artikel 3 Penningmeester**

1. De medezeggenschapsraad 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 geledingen 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 6 per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. 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.
3. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
4. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
5. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
6. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 1 week vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
7. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag en aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
8. De agenda wordt per email beschikbaar gesteld aan de teamleden door de secretaris van de MR.
9. De secretaris van de MR maakt de notulen van de MR, na goedkeuring, openbaar.

#### **Artikel 5 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 6 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 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 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 8 Verslag**

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, negende lid, van dit reglement bekend gemaakt.

## **Artikel 9 Communicatie en informatie**

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad over het afgelopen schooljaarjaar. 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 de belanghebbende. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

## **Artikel 10 Onvoorzien**

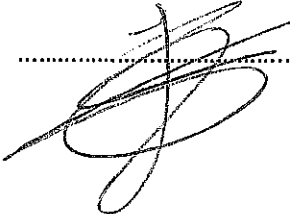
1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement.

**Artikel 11 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

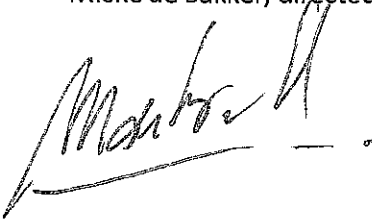
1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Juni 2016

Cas Jansen, voorzitter Medezeggenschapsraad basisschool De Krommen Hoek

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Jansen', written over a horizontal dotted line.

Mieke de Bakker, directeur van basisschool De Krommen Hoek

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. de Bakker', written over a horizontal dotted line.