

Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad RKBS de Waterwilg

Vastgesteld d.d. 6-4-2009

Paragraaf 1 Definities

Artikel 1 Definities

1. Medezeggenschapsraad: Medezeggenschapsraad van RKBS De Waterwilg hieronder aangegeven als MR
2. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad: Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Lucas Onderwijs hieronder aangegeven als GMR
3. Bevoegd gezag: directeur van RKBS de Waterwilg

Paragraaf 2 Taken

Artikel 2 Taak voorzitter

1. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de MR en het opmaken van de agenda
2. De voorzitter zorgt ervoor dat na iedere vergadering er een kort verslag wordt gemaakt ten behoeve van de nieuwsbrief
2. De voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.
3. Er is een plaatsvervangend voorzitter die de voorzitter bij diens afwezigheid in zijn taakvervulling vervangt. In de schoolgids staat aangegeven welke functies er door de diverse MR leden worden ingevuld.

Artikel 3 Taak secretaris

1. De secretaris is belast met het (laten) opstellen en bekendmaken van het verslag van de vergaderingen van de MR
2. De secretaris is verder belast met het voeren van briefwisselingen en het beheren van de voor de MR bestemde en uitgaande stukken

Artikel 4 Taak GMR lid

1. Het GMR lid bezoekt de GMR vergaderingen welke door de (co)trekker van de desbetreffende themagroep wordt belegd en levert een actieve bijdrage binnen de themagroep
2. Het GMR lid bezoekt de algemene leden vergaderingen van de GMR
3. Het GMR lid doet verslag over de vergadering aan de overige raadsleden

Artikel 5 Taak MR lid

1. Het MR lid bezoekt de vergaderingen van de MR en levert een actieve bijdrage tijdens deze vergaderingen.
2. Het MR lid bestudeert de aangeleverde stukken en geeft een reactie op deze stukken
3. Het MR lid bestudeert de notulen van de vergadering, die door de secretaris binnen een week nadat de vergadering is gehouden worden opgeleverd, en geeft binnen 2 dagen een reactie op deze notulen

Paragraaf 3 Vergaderingen

Artikel 6 Bijeenroepen en agenda van de MR

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak in beginsel achtmaal per jaar bijeen in. Indien nodig, kan tussentijd een vergadering ingelast worden.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De bijeenroeping geschiedt door de voorzitter door middel van een schriftelijke oproeping aan de leden en eventuele adviseurs.
4. De voorzitter stelt aan de hand van het jaarplan voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de leden en directie opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
5. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
6. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de MR.
7. De voorzitter draagt er zorg voor dat de agenda van de vergadering van de MR wordt toegezonden aan het bevoegd gezag en de leden van de MR.

Artikel 7 Quorum

1. Een vergadering van de medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien per geleding niet meer dan een lid afwezig is.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 6 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 8 Aanwezig bij vergaderingen

1. Acht medezeggenschapsraad leden.

2. De directeur is geen lid van de MR maar om praktische redenen kan zij aanwezig zijn bij elke vergadering. Haar functie in deze is voornamelijk informierend en consult verlenend en daarmee ondersteunend aan de raad.

3. De voorzitter Ouder Vereniging (OV) is geen lid van de MR, maar kan op eigen verzoek of op uitnodiging aanwezig zijn bij de vergadering.

Artikel 9 Besloten vergaderingen

In geval er zaken besproken worden van vertrouwelijke aard, wordt vooraf een besloten gedeelte ingelast (de tijdsduur is afhankelijk van het onderwerp maar in het algemeen van 20:00-20:30u). De aanvangstijd voor het openbare gedeelte is dan 20.30 uur. Er wordt één verslag gemaakt waarbij eventuele vertrouwelijke informatie wordt gecensureerd.

Artikel 10 Gasten

1. Gasten zijn welkom bij het openbare deel van de medezeggenschapsvergadering. Gasten melden zich vooraf aan bij de secretaris van de raad. Gasten hebben in principe de mogelijkheid om tijdens een vergadering mee te praten. Mochten er te veel gasten zijn om een goede vergadering te kunnen houden, dan kan de voorzitter op dat moment beslissen dat gasten slechts toehoorders zijn.

2. Gasten hebben geen stemrecht. Wel worden hun opmerkingen meegenomen in de besluitvorming. Met besluitvorming wordt in dit kader advies en/of instemming bedoeld.

3. Als gasten zich tijdig (minimaal één week van tevoren) aanmelden, kunnen de openbare vergaderstukken desgewenst door de secretaris vooraf aangeleverd worden.

Artikel 11 Stemming

1. De medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het medezeggenschapsreglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen, anders dan bij verkiezingen, wordt schriftelijk gestemd, tenzij de medezeggenschapsraad in een bepaald geval anders besluit.

2. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

3. Stemmen bij volmacht is 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.

Paragraaf 4 De verkiezing van de leden van de medezeggenschapsraad

Artikel 12 Wijze van verkiezing

De voorzitter van de medezeggenschapsraad wordt in onderling overleg gekozen door de leden van de raad. De voorzitter van de medezeggenschapsraad dient een van de ouderleden van de raad te zijn. Hetzelfde geldt voor de plaatsvervangende voorzitter.

De secretaris dient gekozen te worden uit de teamgeleding van de medezeggenschapsraad.

Paragraaf 7 Huishoudelijk Reglement

Artikel 13 Vaststelling en wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Dit Huishoudelijk Reglement wordt vastgesteld door de medezeggenschapsraad.

2. Wijzigingen en aanvullingen van dit Reglement worden vastgesteld door de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad stelt het bevoegd gezag hiervan op de hoogte

Artikel 14 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit Huishoudelijk Reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk Reglement medezeggenschapsraad RKBS de Waterwilg

2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 6-4-2009.