



Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van St. Jozefschool Oudewater, vastgesteld door de raad op 8-12-2020

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en deze zorgt zelf indien nodig voor een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter wordt bij voorkeur gekozen uit de oudergeleding.
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.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. 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. De secretaris wordt gekozen uit de lerarengleding.

Artikel 3 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden indien gewenst een penningmeester als de begroting van de MR boven de 100 euro komt.
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 keer 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 eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.

5. De secretaris 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, agenda, bevoegdheden per agenda-item en bijbehorende stukken tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag en aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

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 Commissies

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

Artikel 7 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. Een weergave van het verslag wordt op de website geplaatst. In de weekbrief zal er een link worden geplaatst die verwijst naar het laatste verslag op de website.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris draagt zorg voor het jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag doen van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad (Jaarverslag MR). 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 het jaarverslag zo spoedig mogelijk wordt verspreid (digitaal) onder de directie en het bovenschoolsmanagement. Het goedgekeurde verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats (de website) digitaal ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Informatieverstrekking en vertrouwelijkheid

De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken, die zij in hun hoedanigheid van MR leden vernemen en ten aanzien waarvan de directie dan wel de MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in dit lid, oplegt deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.

De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met De Groeiling.

Artikel 11 Onvoorzien

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

Artikel 12 Verkiezingen

1. Zowel voor de personeelsgeleding als de oudergeleding vinden de (her)verkiezingen voor de zomervakantie plaats.
2. De zittingsduur van zowel een personeelslid als een ouder is drie jaar. Na deze drie jaar is het MR-lid aftredend en herkiesbaar.
3. De benoemingstermijnen voor de leden van zowel personeels- als oudergeleding van de MR volgen elkaar op in achtereenvolgende jaren zodat er elk jaar een OMR en een PMR lid aftredend en herkiesbaar zijn.
4. Indien een MR lid aftredend is en zich niet herkiesbaar stelt, ontstaat een vacature die middels verkiezingen wordt opgevuld.
5. Voor de verkiezingen wordt er een oproep gedaan in de weekbrief, waarin aangegeven wordt dat de MR een nieuw lid zoekt. Kandidaten moeten voor zitting in de MR akkoord gaan met het Huishoudelijk reglement
6. Indien een MR lid tussentijds (dus niet volgens rooster) aftreedt, worden kandidaten gezocht en bij meerdere kandidaten worden verkiezingen uitgeschreven. Het nieuwe MR lid treedt aan in het rooster van het vertrekkende MR lid.
7. Bij herverkiezing wordt in de weekbrief gemeld dat een MR-lid aftredend en herkiesbaar is en wordt de mogelijkheid geboden aan personeelsleden/ouders om zich als kandidaat aan te melden. Als tegenkandidaten zich aanmelden, worden er officieel verkiezen gehouden. Zijn er twee weken na het ontvangen van de weekbrief nog geen tegenkandidaten, dan is het desbetreffende MR-lid officieel herkozen.

Artikel 13 Wijziging 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 plaatsvindt waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft. Voorbeeld:

In de gevallen waarin ingevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder deel 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.

Artikel 15 Inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: huishoudelijk reglement.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 8-12-2020.