

HUISHOUELIJK REGLEMENT

van de medezeggenschapsraad (hierna te noemen 'MR') van de O.B.S De Zevensprong vastgesteld door de MR op 21 november 2017.

Artikel 1 Leden

1. Een groep ouders en een groep personeelsleden gekozen uit en door de ouders en het personeel vormen de gezamenlijke leden van de MR.
2. De leden committeren zich in principe voor de totale zittingsperiode.
3. De leden zijn actief betrokken.
4. Leden verplichten zich zoveel mogelijk vergaderingen bij te wonen.

Artikel 2 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en eventueel een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de MR.
3. De voorzitter is belast met de communicatie met de achterban.
4. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Artikel 3 Secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda (in samenspraak met de voorzitter), het opstellen van de notulen en het jaarverslag, het voeren van de correspondentie, het beheren van de voor de MR bestemde en uitgaande stukken en het bijhouden van een up-to-date website.

Artikel 4 Penningmeester

1. De MR kiest indien gewenst uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de MR; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de MR een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de MR, de eventuele geledingen en deelraad worden verdeeld.
4. De MR stelt de begroting vast.

Artikel 5 Verkiezing leden

1. Verkiezingen voor leden van de MR vinden plaats conform het MR-reglement paragraaf 3.
2. Voor de uitvoering van deze verkiezingen wordt door de secretaris een tekstvoorstel geschreven dat tijdens een MR-vergadering moet worden goedgekeurd.
3. Na goedkeuring wordt de tekst door een van de personeelsleden via ParnasSys verspreid onder de ouders.
4. Indien er zich meer kandidaten melden, wordt een verkiezing uitgeschreven. De secretaris maakt hiertoe een stembiljet dat fysiek onder de ouders/verzorgers wordt verspreid. Iedere ouder mag 1 stem uitbrengen. Zij krijgen 14 dagen om hun stem uit te brengen. De verkiezing geschiedt bij geheime schriftelijke stemming. Na afloop van deze termijn worden de stemmen door de secretaris geteld en wordt de uitslag aan de MR-leden bekendgemaakt.
5. De voorzitter maakt de uitslag zo spoedig mogelijk aan de kandidaten bekend. De overige ouders/verzorgers worden over de uitslag via ParnasSys geïnformeerd. De secretaris zal tevens hiervan melding maken op de website.

Artikel 6 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes maal per jaar bijeen en in de in het MR-reglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de MR redelijkerwijs aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd. Voor overige aanwezigen is een toehoordersreglement opgesteld.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de MR-leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst, alsmede de punten zoals vermeld in de jaarplanning.
6. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsnemen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda met bijbehorende stukken tenminste 7 dagen vóór de te houden MR-vergadering verstuurd. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de MR-vergadering aan de directie. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van digitale communicatiemiddelen.

Artikel 7 Deskundigen en/of adviseur

1. De MR kan besluiten tot het uitnodigen van één of meer deskundigen/adviseurs voor 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 relevante stukken van de betreffende MR-vergadering verstrekt.
3. De leden van de MR kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige/adviseur kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 8 Besluitvorming

1. Dit geschiedt op basis van stukken verspreid met de agenda (zie artikel 8 lid 7), bij voorkeur voorzien van een zgn. oplegformulier waarin doel, effecten, genomen maatregelen, etc. opgenomen zijn.
2. Op dit formulier dient duidelijk vermeld te worden of het om een meningsvorming dan wel om een besluitvorming gaat en welke geleding het betreft (personeel, ouders of beiden).
3. Voor de doorloop van de stukken wordt een tijdspad afgesproken.

Artikel 9 Quorum

1. De MR besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering over het betreffende onderwerp, 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 8 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 laatstgenoemde 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 MR kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. De stemming wordt gehouden in een besloten deel van de vergadering om mogelijke last of ruggenspraak te voorkomen.
5. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk, behoudens specifiek in dit huishoudelijk reglement benoemde gevallen.
6. 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.
7. Bij staken van de stemmen bij een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende MR-vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 10 Verslaglegging en informatie

1. De secretaris maakt van iedere MR-vergadering een verslag dat in de volgende vergadering door de MR wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt binnen twee weken door secretaris aan MR-leden en directie rondgestuurd.
3. De secretaris doet aan het einde van ieder schooljaar schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de MR. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de MR.
4. De secretaris draagt er zorg voor dat het goedgekeurde jaarverslag zo spoedig mogelijk op de website wordt geplaatst zodat ouders en directie er kennis van kunnen nemen.
5. De secretaris zorgt voor het bijhouden van een up-to-date website. Daarop staan onder andere de volgende zaken vermeld:
 - notulen van de vergaderingen
 - het medezeggenschapsstatuut SOPOH
 - het reglement medezeggenschapsraad SOPOH
 - het huishoudelijk reglement MR

- huidige leden van de MR
 - overige relevante informatie.
6. De secretaris zorgt ervoor dat de volgende stappen worden ondernomen bij introductie van nieuwe MR-leden:
- inwerkperiode door MR-lid
 - Introductie-pakket met o.a. reglement, statuut-, huishoudelijk reglement, wettekst WMS, jaarplan etc.

Artikel 11 Vergoeding

De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de medezeggenschapsraad, scholingskosten daaronder begrepen, komen conform art. 28 lid 2 ten laste van het bevoegd gezag. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de medezeggenschapsraad komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten. Het bevoegd gezag kan in overeenstemming met de medezeggenschapsraad de kosten die de medezeggenschapsraad in enig jaar zal maken, vaststellen op een bepaald bedrag dat de medezeggenschapsraad naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover dat bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.

Artikel 12 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de MR op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het MR-reglement.

Artikel 13 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement

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