



HUISHOUELIJK REGLEMENT MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

WERKWIJZE VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD VAN Basisschool De Leemstee

ARTIKEL 1 VERKIEZING VOORZITTER EN SECRETARIS

1. Na iedere zittingsduur (of kies: jaarlijks), zoals bedoeld in artikel 5 van het medezeggenschapsreglement, wordt opnieuw gestemd over het voorzitterschap en het secretariaat.

ARTIKEL 2 VERGADERINGEN

1. De medezeggenschapsraad komt voor de uitoefening van zijn taak tenminste zes maal volgens een in mei op te stellen vergaderrooster per schooljaar bijeen. Daarnaast kunnen extra vergaderingen worden gepland wanneer de voorzitter daartoe besluit. Ook kunnen de directeur of leden van een geleding in de raad, dan wel tenminste één lid uit elk der in de raad vertegenwoordigde geledingen gezamenlijk daarom onder opgave van redenen verzoeken. Het rooster is zoveel mogelijk afgestemd op de vergaderingen van bestuur, GMR en school.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een extra vergadering op verzoek van leden of het bevoegd gezag wordt gehouden binnen tien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen.
3. De voorzitter nodigt deelnemers en eventuele adviseurs uit en voorziet, eventueel in samenspraak met andere MR-leden, een agenda van te bespreken onderwerpen. Met uitzondering van spoedeisende gevallen ontvangt u de agenda tenminste tien dagen voor de MR-vergadering.

ARTIKEL 3 BESLOTEN VERGADERINGEN

1. De vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn toegankelijk voor de tot de geledingen behorende personen, tenzij er wordt gesproken over personen of de raad om andere redenen van anders besluit, bijvoorbeeld als er door bevoegd gezag geheimhouding wordt opgelegd.

ARTIKEL 4 VOORZITTER

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen.
2. De voorzitter heeft het recht de besprekingen over een bepaald onderwerp te sluiten, tenzij de vergadering anders beslist.
3. De voorzitter overlegt met bevoegd gezag 14 dagen voor de geplande vergaderingen over de opstelling van onderwerpen op de agenda.
4. De voorzitter agendeert met het bevoegd gezag het afstemmen van het vergaderrooster als bedoeld in artikel 2 lid 1. Daarbij worden ook inhoudelijke afspraken gemaakt voor een op te stellen jaarplan van de MR met voorziene te bespreken aangelegenheden als speerpunten van bevoegd gezag en MR op de data in het rooster.
5. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan, uiterlijk vijftien dagen voor de vergadering, agendapunten indienen.
6. Agendapunten die ouders en personeel indienen, worden conform (in de regel: artikel 29 van) het medezeggenschapsreglement na overleg tussen voorzitter en andere MR leden aan de orde gesteld.
7. De voorzitter initieert opstelling en overleg met de budgethouder in de MR en het bevoegd gezag over de begroting van activiteiten van de MR voorafgaand aan een komend schooljaar.
8. De voorzitter ziet er op toe dat in en door gehandeld wordt naar de bepalingen in wet, medezeggenschapsstatuut en medezeggenschapsreglement.
9. Vertegenwoordigt de MR naar derden zodat de MR spreekt met één mond.

ARTIKEL 5 SECRETARIS

1. De secretaris draagt zorg voor:

- a. de verslaglegging van de vergaderingen en de verspreiding van conceptverslagen binnen veertien dagen, nadat een check bij de voorzitter van de MR;
- b. houdt de besluitenlijst up to date
- c. beheer en archivering van de correspondentie van de medezeggenschapsraad;
- d. het bijhouden van het rooster van aftreden van de leden.
- e. initieert het opstellen van het jaarverslag;
secretaris draagt er zorg voor dat het jaarverslag ter kennisneming gezonden dan wel bekendgemaakt wordt aan het bevoegd gezag, de schoolleiding, het personeel, de ouders en/of de leerlingen, alsmede aan de eventuele geledingenraden en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Voorts draagt de secretaris er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de school wordt gelegd.

ARTIKEL 6 PENNINGMEESTER

1. De MR kiest uit zijn midden een penningmeester, die de financiële huishouding (budgethouder) van de GMR voert; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaar- verslag.
2. De penningmeester doet de MR een voorstel van de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de MR worden verdeeld.
3. De MR stelt de begroting vast

ARTIKEL 7 afgevaardiging MR lid binnen GMR

1. Vanuit een 22- tal scholen binnen KONOT dient een afgevaardigd MR lid vertegenwoordigd te zijn binnen de overkoepelende GMR. Deze afgevaardigde is de schakel tussen beide partijen.

ARTIKEL 8 OVERIGE TAKEN

Wie	Taken / verantwoordelijkheden
Leonie	Vice-voorzitterschap
Elke	Communicatie personeel
Irma	Communicatie ouders (nieuwsbrief, web, social media)
Irma	Scholing – abonnementen e.d
allen	Inwerken nieuwe leden (mentor)
Joyce	Huishoudelijke taken
Allen	Activiteitenbegroting / budgethouder van de MR
Joyce	secretaris
Irma	Penningmeester
Leonie	Afgevaardigde lid MR<-> GMR

ARTIKEL 9 QUORUM EN BESLUITVORMING

1. Een vergadering van de medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, met in achtname van lid 6 van dit artikel.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd met in achtname van het bepaalde in lid 6 van dit artikel.
3. Voor zover in het medezeggenschapsreglement of in dit huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, worden alle besluiten in de raad genomen met volstreekte meerderheid van uitgebrachte stemmen. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd, tenzij in een bepaalde zakelijke aangelegenheid door de raad anders wordt besloten.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
5. Een voor een MR vergadering verhinderd MR-lid kan bij schriftelijke volmacht met overgave van een verklaring van zijn standpunt over een beschreven aangelegenheid een ander MR lid, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een MR lid kan voor ten hoogste één ander in functie zijnde lid van zijn geleding bij volmacht een stem uitbrengen.

6. Rechtsgeldige **besluiten** kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin tenminste twee derde van het aantal in functie zijnde leden (eventueel per volmacht) hun stem hebben kunnen uitbrengen. Is het vereiste aantal stemmen niet aanwezig, dan kan na hernieuwde oproep en een termijn van tenminste 7 dagen na die oproep op de eerstvolgende vergadering, over de desbetreffende onderwerpen worden beslist, ongeacht het aantal aanwezigen. In bijzondere omstandigheden wordt in goed overleg naar een gezamenlijk gedragen oplossing gezocht. Wordt deze niet gevonden dan geldt voorgaande tekst van dit lid.
7. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen, die bij de eerste stemming gelijkelijk het hoogste aantal stemmen op zich verenigden, of, indien het hoogste stemmenaantal niet gelijkelijk verkregen werd door twee of meer personen, tussen hen die bij de eerste stemming de hoogste twee aantallen stemmen verwierven. Wordt ook bij de tweede stemming geen meerderheid behaald, dan wordt degene, die bij deze stemming het hoogste aantal stemmen kreeg, geacht te zijn gekozen. Wordt bij de tweede stemming het hoogste aantal stemmen gelijkelijk verkregen door twee of meer personen, dan is degene gekozen, die door het lot wordt aangewezen.
8. Bij staking van stemmen over een te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken en zou dit leiden tot een instemmings-, advies- of ander mogelijk geschil, wordt gezocht naar mogelijkheden voor mediation bij de onderwijsgeschillencommissie.
9. Het in de voorgaande leden van dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op besluiten die door een deel van de raad worden genomen.

ARTIKEL 10 VERSLAGEN

1. Van elke vergadering van de medezeggenschapsraad wordt een verslag gemaakt.
2. De door de raad genomen besluiten en de redenen die tot deze besluiten hebben geleid, worden binnen 14 dagen bekendgemaakt aan alle bij de school betrokkenen, tenzij het medezeggenschapsstatuut een andere termijn verplicht.
3. We houden ons binnen de MR aan de wet op privacy AVG
4. Na goedkeuring binnen de MR wordt verslaglegging digitaal gepubliceerd.

ARTIKEL 11 JAARVERSLAG

1. Jaarlijks voor 1 maart brengt de medezeggenschapsraad verslag uit over zijn werkzaamheden en over die van eventuele werkgroepen in het afgelopen jaar.
2. Het medezeggenschapsstatuut bepaalt op welke wijze het jaarverslag aan alle bij de school betrokkenen bekend wordt gemaakt.

ARTIKEL 12 DESKUNDIGEN

1. De medezeggenschapsraad kan één of meer deskundigen uitnodigen hem mondeling of schriftelijk van advies te dienen. De raad verstrekt hun alle hiertoe benodigde informatie.

ARTIKEL 13 WERKGROEPEN

1. De medezeggenschapsraad kan voor de behandeling van door hem aan te wijzen onderwerpen werkgroepen instellen.

ARTIKEL 14 ROOSTER VAN AFTREDEN

Wie	Rol	Sinds	aftredend
oudergeleding			
Mevr. Leonie Velthuis	voorzitter	01-01-2013	01-01-2019
Dhr Rolf Bakker	lid	01-11-2017	01-11-2020
Mevr Nina Damhuis	lid	01-11-2019	01-11-2021
personeelsgeleding			
Irma Segerink	pennningmeester	01-09-2012	01-09-2021
Joyce Leferink	secretaris	01-01-2016	01-01-2019
Elke Heithuis	lid	01-01-2018	01-01-2021
Mailadres ; mr.leemstee@konot.nl			

ARTIKEL 15 SLOTBEPALING

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk 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 MR wordt geïnformeerd.
3. In alle gevallen waarin deze bijlage niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad.