



Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de Klippeholm vastgesteld door de raad op 1 november 2017

1. Doelstelling

In dit huishoudelijk reglement worden onderling gemaakte afspraken vastgelegd en zo nodig bijgesteld. Het doel is duidelijkheid en transparantie voor MR-leden te verkrijgen.

2. Aantal leden

De MR van de Klippeholm bestaat uit 3 leden namens de personeelsgeleding en 3 leden namens de oudergeleding.

Artikel 1 Voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter. De voorzitter blijft in principe zijn/haar resterende zittingstermijn voorzitter.
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 een 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.

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 de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De medezeggenschapsraad 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 MR bepaalt gezamenlijk 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 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. 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 de agenda van de vergadering aan het bevoegd gezag. De agenda is ten alle tijden opvraagbaar en inzichtelijk bij de secretaris ten behoeve van belangstellenden.
8. In de nieuwsbrief van school (de Paperclip) zullen de vergaderingen vermeld worden.

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 als doel bij de behandeling van een bepaald onderwerp inlichtingen en/of advies te vragen. ▬
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering door de secretaris verstrekt.
3. 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. Doel, taakomschrijving en verantwoordelijkheid van een commissie worden van tevoren duidelijk vastgesteld.

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. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
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 en zal er een nieuw voorstel moeten komen. ▬

Artikel 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad notulen die in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld. Eventuele wijzigingen worden vastgelegd.
2. De notulen van de vergadering wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt na vaststelling.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks op de eerste vergadering in het schooljaar _schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad van het afgelopen jaar. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris _zorgt ervoor dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen, het activiteitenplan en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid. Het

jaarverslag is eveneens opvraagbaar voor belangstellenden en zal op de website worden geplaatst.-

Artikel 10. Kandidaatstelling en zittingstermijnen

1. Een vacature voor de oudergeleding wordt kenbaar gemaakt in de Nieuwsbrief.
2. Een vacature voor de personeelsgeleding wordt vanuit het team aangedragen.
3. Als er zich meer kandidaten aanmelden dan er vacatures zijn, worden verkiezingen georganiseerd conform het MR-reglement.
4. Een MR-lid kan maximaal 3 jaar zitting hebben.
5. Wanneer een MR lid vertrekt alvorens de 3 jaren verstreken zijn, wordt een nieuw lid geworven. Het nieuwe MR-lid heeft dan wederom 3 jaar zitting.
6. MR-leden kunnen na afloop van hun termijn eenmaal herkozen worden.

Artikel 11 Onvoorzien

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

Artikel 12 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.