

## **Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad**

### **Artikel 1 - Taak voorzitter**

- 1 De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- 2 De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
- 3 De voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.
- 4 De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid in zijn taakvervulling.

### **Artikel 2 - Taak penningmeester**

- 1 De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester
- 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 legt in de begroting de wijze vast waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad en de geledingenraden worden verdeeld.

### **Artikel 3 - Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad**

- 1 De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak tenminste 6x bijeen (er worden 10 vergaderingen per jaar gepland) en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
- 2 De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
- 3 Een vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat het verzoek daartoe is ingekomen.
- 4 De bijeenroeping geschiedt door de voorzitter door middel van een schriftelijke oproeping per e-mail aan de leden en eventuele adviseurs.
- 5 De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
- 6 Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad.
- 7 De voorzitter draagt er zorg voor dat de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad wordt toegezonden aan het bevoegd gezag en ter inzage wordt gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden (dit nadat meer structuur in de agenda en de notulen is aangebracht. Verwachting vanaf xx)

#### **Artikel 4 - Quorum**

- 1 Een vergadering van de medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
- 2 Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3 voorgeschreven wijze.
- 3 Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

#### **Artikel 5 - Stemming**

- 1 De medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het medezeggenschapsreglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen 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 niet 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.
- 5 Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft.
- 6 Indien de stemmen staken, beslist het lot.
- 7 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.
- 8 Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 6 - Verslag van vergaderingen**

- 1 De notulist (leerkrachten om en om) maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld
- 2 Het verslag wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden (dit nadat meer structuur in de agenda en de notulen is aangebracht. Verwachting vanaf xx)

#### **Artikel 7 - Jaarverslag**

- 1 De voorzitter maakt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad in het afgelopen jaar.
- 2 De voorzitter draagt er zorg voor dat het jaarverslag ter kennisneming gezonden dan wel bekendgemaakt wordt aan het bevoegd gezag, de schoolleiding, het personeel en de ouders. Voorts draagt de voorzitter er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de school wordt gelegd.

#### **Artikel 8 - Overig**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de Wet medezeggenschap onderwijs en het medezeggenschapsreglement.

Apeldoorn, 20 maart 2017,

Handtekening,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'E' followed by a long, horizontal, wavy line.

Eric Brouwer  
(voorzitter MR Het Woudhuis)