



Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de Openbare Basisschool De Horn, Stichting Openbaar Onderwijs Wijk bij Duurstede vastgesteld door de raad op 10 april 2018.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad (MR) kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend 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 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 voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken. Het maken van de notulen rouleert onder de leden van de medezeggenschapsraad.
3. De secretaris stelt in de maand juni samen met de voorzitter het jaarverslag op. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.

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 ieder jaar de begroting die wordt voorgelegd aan de raad en na vaststelling door de MR aan de schooldirectie. De schooldirectie beheert de middelen en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag van de school.
3. De invulling van de ouderbijdrage is gemandateerd aan de ouderraad. In samenspraak met de ouderraad wordt de hoogte vastgesteld. De definitieve hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld op de Algemene Ouderavond aan het begin van het schooljaar.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak tenminste 6 maal 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 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 en de agenda tenminste 3 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De concept agenda per vergadering is vastgelegd in het MR jaarplan. Aanvullingen op de agenda kunnen worden voorgesteld conform het medezeggenschapsreglement.

**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 stemgerechtigde 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. Een lid van de medezeggenschapsraad (volgens roulatiesysteem) maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit tenminste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk digitaal beschikbaar worden gesteld ter inzage voor belangstellenden.
2. Eenmaal per jaar vindt overleg plaats met de Ouderraad en eenmaal is een ouderlid uit de MR aanwezig bij de klankbordgroep, waarin de klassenouders zijn vertegenwoordigd.
3. Op de ouderavond in september informeert de MR de ouders over de werkzaamheden van het voorgaande schooljaar en de speerpunten van het gestarte schooljaar.



4. De MR is aanwezig op de openbare informatieavond voor potentiële nieuwe leerlingen welke wordt gehouden in de maanden januari, februari of maart.

Artikel 10 Kennis en scholing

1. Nieuwe MR leden worden verplicht om een basiscursus te volgen over de rol en verantwoordelijkheden van de MR in het primair onderwijs.
2. Voor zover er behoefte en noodzaak is aan het opdoen van aanvullende kennis en expertise bestaat hiertoe de mogelijkheid. Inschrijving en bekostiging dient goedkeuring van de raad.

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.

Artikel 13 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- en leerlingendeel 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.