HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## MR BURGEMEESTER WALDA SCHOOL 2023-2024

**Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De medezeggenschapsraad kiest jaarlijks uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden en opmaken van de agenda voor 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 jaarlijks uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het opmaken van de agenda en vergaderdata, 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.

Taakverdeling Secretariaat BWS 2023-2024:

* Opstellen agenda en vergaderdata: Secretaris en voorzitter
* Opstellen van verslagen, het voeren van briefwisseling en beheren van uitgaande stukken: Voorzitter
* Beheren archief en website: voorzitter, personeelslid
* Notulen: tourbeurt
* Contactpersoon LR: Lid PMR
* Contactpersoon OR: Lid OR

**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 op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geledingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad 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 8 keer 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/voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris/voorzitter stellen in overleg voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter de leden en of directeur 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 minstens 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd aan de leden en directeur door de secretaris/voorzitter.
8. De agenda is ter inzage op een algemeen digitaal toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in het samenwerkingsverband gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

**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 ten minste de helft plus één van het totaal aantal in functie zijnde leden aanwezig is.) Stemverdeling PMR: 3, OMR 2, LMR 1. Laatst gekozen lid OMR en LMR zijn aspirant-lid. Officieel geen stemrecht.
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. De secretaris/notulist 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, informatie en het betrekken van de achterban**

1. De secretaris/voorzitter doet jaarlijks in de maand juni (concept jaarverslag laatste vergadering schooljaar) schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad van afgelopen schooljaar. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris/voorzitter bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, directie en de secretaris van de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats schriftelijk ter inzage voor belangstellenden en wordt op de schoolsite geplaatst.
3. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken:
* Nieuwsbrief: 2-wekelijks belangrijke punten.
* Jaarverslag, agenda en vergaderdata op de site.
* Teamvergadering: Mondeling belangrijke punten toelichten.
* Notulen en stukken: MR-archief (in kantoor conciërge).
* Agenda en notulen ter inzage in de koffiekamer.
* Informatie: themawerkgroepen, enquêtes, ‘hekgesprekken’.

**Artikel 10 Rooster van aftreden**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PMR naam | jaar van aantreden | aftreden/herverkiezing |
| Roel Buma (lid) | 2021 | Juni 2024 her |
| Jan de Jong (voorzitter) | 2020 | Juni 2023 her |
| Coosje Verbrugge | 2023 | Juni 2026 her |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OMR naam | jaar van aantreden | aftreden/herverkiezing |
| Diana Metz (lid) | 2022 | Juni 2025 her |
| André-Douwe de Vries (lid) | 2022 | Juni 2025 her |
| Regina de Vries (lid/plaatsvervangend voorzitster) | 2020 | Juni 2023 her |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LMR naam | jaar van aantreden | aftreden/herverkiezing |
| Mathijs Ridder (lid) | 2022 | Juni 2024 aftreden |
| Vion van Schaijk (aspirant-lid) | 2023 | Juni 2025 aftreden |

Penningmeester vacant

**Vergaderdata 23-24**

Week 35: 31 augustus

Week 42: 19 oktober

Week 47: 23 november

Week 3: 18 januari

Week 9: 29 februari

Week 15: 11 april

Week 21: 23 mei

Week 26: Donderdag 27 juni (woensdag 26 juni bij diploma-uitreiking donderdag)

**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 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen. Jaarlijks opnieuw vaststellen.
2. De secretaris/voorzitter draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.