

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MEDEZEGGENSCHAPSRAAD het Klimduin TE GROET

WERKWIJZE VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

ARTIKEL 1a ZITTINGSDUUR

1. Een lid van de MR heeft zitting voor de periode van 3 jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn/haar zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar. Een MR-lid kan zich aan het einde van zijn/haar zittingsperiode nog éénmaal herkiesbaar stellen. De maximale zittingstermijn wordt derhalve 6 jaar. De MR streeft ernaar om ten minste 2 ervaren MR leden in de MR zitting te laten nemen of in de MR te behouden.
3. Behalve door periodiek aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
 - a. door overlijden
 - b. door opzegging van het lid
 - c. doordat een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit hij is gekozen
 - d. door ondercuratelestelling.

ARTIKEL 1b VERKIEZING VOORZITTER EN SECRETARIS

Na iedere zittingsduur wordt opnieuw gestemd over het voorzitterschap en het secretariaatschap.

ARTIKEL 2 VERGADERINGEN

1. De medezeggenschapsraad komt voor de uitoefening van zijn taak tenminste 4 maal per schooljaar bijeen, alsmede wanneer de voorzitter daartoe besluit, of de vertegenwoordigers 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.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering op verzoek van leden wordt gehouden binnen tien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen.
3. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris, door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden en eventuele adviseurs. Behoudens in spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping tenminste zeven dagen voor de te houden vergadering.

ARTIKEL 3 BESLOTEN VERGADERINGEN

Onverminderd het bepaalde in artikel 7, eerste lid van de wet, dan wel artikel 17, eerste lid van het medezeggenschapsreglement, zijn de vergaderingen van de medezeggenschapsraad toegankelijk voor de tot de geledingen behorende personen, tenzij de raad anders besluit.

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.

ARTIKEL 5 SECRETARIS

1. De secretaris draagt zorg voor:
 - de verslaglegging van de vergaderingen en de verspreiding hiervan vóór de volgende vergadering; een verkorte verslaglegging van de vergadering wordt door de voorzitter op de website van de school geplaatst;
 - het opstellen van het jaarverslag;
 - de correspondentie van de medezeggenschapsraad;
 - het bijhouden van het rooster van aftreden van de leden;
 - het bijhouden van de mail voor de MR en de ingekomen stukken.
2. Voorts beheert de secretaris de voor de raad bestemde en van de raad uitgaande stukken en draagt hij/zij er zorg voor, dat op elke vergadering een exemplaar van het medezeggenschapsreglement en het huishoudelijk reglement aanwezig is.
3. De secretaris of voorzitter maakt voor elke vergadering een agenda. Hij/zij plaatst op de agenda de door de voorzitter en de door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan, tenminste zeven dagen voor de vergadering, agendapunten indienen.
4. Agendapunten die ouders en personeel indienen, worden conform artikel 30 van het medezeggenschapsreglement aan de orde gesteld.
5. Behoudens in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking van de agenda tenminste zeven dagen voor de vergadering van de medezeggenschapsraad.

ARTIKEL 6 QUORUM EN BESLUITVORMING

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. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Voor zover in het medezeggenschapsreglement of in dit huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, worden alle besluiten in de raad genomen met volstrekte meerderheid van uitgebrachte stemmen. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd, tenzij in een bepaald geval anders wordt besloten. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
4. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin ten minste tweederde van het aantal in functie zijnde leden aanwezig is. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, over de desbetreffende onderwerpen worden beslist.
5. 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.

6. 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, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
7. 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 7 VERSLAGEN

1. Van elke vergadering van de medezeggenschapsraad wordt een verslag gemaakt. Deze worden gearhiveerd door de secretaris.
2. De door de raad genomen besluiten en de redenen die tot deze besluiten hebben geleid, worden binnen een door de raad te bepalen termijn bekendgemaakt.

ARTIKEL 8 JAARVERSLAG

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

ARTIKEL 9 COMMUNICATIE MET EN NAAR DE ACHTERBAN

Communicatie met en naar de achterban van de MR vindt plaats door gebruik te maken van het mailadres van de MR en de website van de school. Op de website worden het jaarverslag en de verkorte verslagen van de vergaderingen geplaatst.

ARTIKEL 10 GMR

Eén MR lid is belast met het bijhouden van alle stukken met betrekking tot de GMR.

ARTIKEL 11 DESKUNDIGEN

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 12 WERKGROEPEN

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

ARTIKEL 13 SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin deze bijlage niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad.