

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van De Borgwal te Bemmel vastgesteld door de raad op januari 2022

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad 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 is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad
4. 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 opmaken van de agenda en het opstellen van de notulen.
3. De secretaris zorgt ervoor dat de notulen in te zien zijn voor derde partijen.

Artikel 3 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; hij stelt ieder jaar volgens de jaarplanning van De Borgwal 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 geleidingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 PR/Communicatie

1. De PR is verantwoordelijk voor het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
2. De PR informeert ouders over de raad en haar activiteiten, d.m.v. nieuwsberichten in de infobrieven van De Borgwal, extra nieuwsbrieven vanuit de MR en de schoolwebsite.
3. De PR doet indien nodig navraag bij ouders wanneer zij hun mening willen delen over zaken die de medezeggenschap raken.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6-10 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 voorzitter schriftelijk 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 en bijbehorende stukken tenminste 5 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd. De leden van de medezeggenschapsraad lezen deze door voor aanvang van de vergadering.
8. De medezeggenschapsraad vergadert het eerste uur intern. Na die tijd wordt de directie uitgenodigd en mogen andere geïnteresseerden deelnemen aan de vergadering.
9. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag. De datum van de MR vergaderingen van dat schooljaar staan in de jaarkalender. Middels de infobrief worden ouders op de hoogte gehouden.

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, dat is minimaal tot 5 dagen, 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 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. De secretaris 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 en geplaatst op de website van De Borgwal.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De leden doen jaarlijks in de maand juni. Schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag heeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris 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 directie. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal op de website van De Borgwal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Rooster van aftreden

Personeel/Ouder	Naam:	Jaar van aantreden	Aftreden/herverkiezing
O	Dana	2019	2022
P	Anne	2019	2022
O	Youri	2020	2023
P	Karen	2020	2023
O	Klaas-Jan	2021	2024

P	Thijs	2021	2024
---	-------	------	------

Artikel 11 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming 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 en voorzitter dragen 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.

Deze bepalingen kunnen indien gewenst nader worden ingevuld. Er kan onder andere in geregeld worden op welke wijze de stemming plaatsvindt waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft. Voorbeeld:

In de gevallen waarin ingevolge 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.