



Huishoudelijk reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van obs de Spaarneschool vastgesteld door de raad op 29 september 2021.

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 opstellen van de agenda, het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhinderings 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 en het voeren van de briefwisseling namens de medezeggenschapsraad.
3. De secretaris delegeert het notuleren en verslaglegging bij toerbeurt.
4. Het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken gebeurt in teams in mappen per vergaderdatum. De secretaris zorgt dat alle stukken hier worden opgeslagen.

Artikel 3 Financiën

1. De MR is gezamenlijk verantwoordelijk voor de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; de MR stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 5 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen. Vergaderingen worden aan het begin van het schooljaar ingepland. De data worden gepubliceerd op de website van de school.
2. 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.
3. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de voorzitter per e-mail uitgenodigd.
4. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een conceptagenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
5. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.

6. Behoudens spoedeisende gevallen wordt de uitnodiging en de conceptagenda tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd. De definitieve agenda volgt liefst 7 dagen, maar uiterlijk een weekend van tevoren.
7. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag.
8. De vergadering van de MR wordt 7 dagen van tevoren gemeld op social schools met de agendapunten in het kort en het e-mailadres van de MR.

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 waarbij 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.
7. In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouderdeel ofwel het personeelsdeel van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin alle leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig zijn.

Artikel 8 Verslag

1. Van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad wordt een verslag gemaakt dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt na vaststelling op de website van de school, op de pagina van de MR gepubliceerd.

Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De medezeggenschapsraad doet jaarlijks op een samen met de oudervereniging belegde vergadering mondeling verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad.
2. De medezeggenschapsraad doet jaarlijks in de maand november schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de raad. De tekst wordt in de raad goedgekeurd.
3. De medezeggenschapsraad 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 worden gepubliceerd op de website en dat de agenda voorafgaand aan de vergaderingen wordt gepresenteerd via social schools.
4. In de nieuwsbrief wordt voor elke vergadering in de agenda opgenomen wanneer de medezeggenschapsraad vergadert, met het e-mailadres erbij en de mededeling dat de verslagen van de vergaderingen op de website (met link) zijn in te zien.

Artikel 10 Rooster van aftreden

personeel/ouders/leerlingen	naam	jaar van aantreden	aftreden/herverkiezing
P	Pamela Collignon	2021	2025
P	Evelyn Wempe	2016	2024
O	Jet Goppel	2019	2023
O	Dennis Göetjes	2021	2025

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.
2. De medezeggenschapsraad draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.