

## **Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting KBO Haarlem-schoten vastgesteld door de raad op 25 september 2017**

### **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 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 opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

### **Artikel 3 Penningmeester**

1. Er is bij KBO Haarlem-Schoten 1 penningmeester die afkomstig is uit de GMR.
2. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester.
3. De penningmeester voert de financiële huishouding van alle medezeggenschapsraden (GMR, MR deelraad); hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
4. De penningmeester doet de raden een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raden en de eventuele geledingen worden verdeeld.
5. De GMR 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 6 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 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. De secretaris stuurt 14 dagen voorafgaand aan de vergadering van de medezeggenschapsraad de concept-agenda aan het bevoegd gezag en aan de overige medezeggenschapsraden ter bevordering van de onderlinge afstemming.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd. De secretaris voorziet het bevoegd gezag en de voorzitters van de overige medezeggenschapsraden tenminste 7 dagen voor de vergadering van de medezeggenschapsraad van een afschrift van de agenda en de daarbij behorende stukken. De agenda wordt tevens gepubliceerd op de website van de stichting Haarlem-Schoten ten behoeve van belangstellenden.

### **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 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.

### **Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban**

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand septemberschriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft 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 onder bestuur, directie, en de secretarissen van de medezeggenschapsraad en de deelraden. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal ter inzage voor belangstellenden.
3. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken:

- Tijdens de eerste algemene informatieavond van ieder schooljaar worden de verschillende medezeggenschapsraden onder de aandacht van de ouders gebracht.
- Aan het begin van het schooljaar worden de jaarverslagen van de medezeggenschapsraden van het afgelopen schooljaar onder de aandacht van de ouders en de leerkrachten gebracht via de nieuwsbrief en een teamvergadering.
- Na iedere vergadering van de medezeggenschapsraden wordt een bericht in de eerstvolgende nieuwsbrief opgenomen waarin de belangrijkste bespreek/beslispunten kort worden beschreven.

#### **Artikel 10 Rooster van aftreden**

personeel/ouders	naam	jaar van aantreden	aftreden/herverkiezing
P	Marianne Kroft	2016	2019
P	Judith Scheffer	2016	2019
O	Vincent Ruiten	2016	2019
O	Rik Jansen	2016	2019

#### **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 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.**

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

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.