



## Huishoudelijk reglement Medezeggenschapsraad obs de Feniks

### **Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter;
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad;
3. Indien de voorzitter verhinderd is, dan vindt in onderling overleg plaats wie op dat moment de rol van voorzitter overneemt;
3. De 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. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester;
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad;
3. De penningmeester stelt jaarlijks het financieel verslag op;

### **Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad**

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ongeveer 10 keer Per jaar bijeen en indien noodzakelijk in bijzondere omstandigheden;
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering;
3. De vergadering wordt , behoudend spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen ;
4. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn;
5. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd;
6. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst;
7. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen;
8. Behoudend spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste 7 dagen voor de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd;
9. De secretaris zorgt ervoor dat een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad ter inzage komt op de website voor belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school 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;
5. De directeur van de school is adviserend lid van de medezeggenschapsraad;
6. De directeur informeert de medezeggenschapsraad betreffende alle zaken die de school aangaan en die relevant zijn voor een goed functioneren van de medezeggenschapsraad;
7. Indien de medezeggenschapsraad zonder de aanwezigheid van de directeur wil vergaderen, stelt ze hiervan de directeur in kennis met opgave van reden;
8. De directeur mag niet deelnemen aan de sluitvorming.

## **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 dan 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

## **Artikel 8      Het 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, negende lid, van dit reglement bekend gemaakt.

## **Artikel 9           Communicatie en informatie**

1. De secretaris maakt jaarlijks een schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad;
2. Dit jaarverslag wordt verzonden naar het bevoegd gezag en de schoolleiding. Het jaarverslag wordt op de website gezet ter informatie voor personeel en ouders.
3. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit tenminste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen zo spoedig mogelijk digitaal worden verspreid onder de directie. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal ter inzage voor belangstellenden.

## **Artikel 10           Bepalingen ten behoeve van geledingen**

1. In de gevallen waarin 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 ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is;
2. Verder is artikel 6 van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel           11           Onvoorzien**

In gevallen waarin dit regelement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement.

## **Artikel 12           Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement**

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk 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;
3. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de vergadering van 5 november 2014.