

# **Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad (MR) van OBS De Kievitshoek te Wilhelminaoord en OBS De Hoekstee te Vledder**

*Vastgesteld door de MR in september 2024*

## **Artikel 1 Voorzitter (M. Lof)**

- a) De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter.
- b) De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
- c) De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.
- d) De voorzitter overlegt met de secretaris voor het vaststellen van de definitieve agenda voor de vergadering van de medezeggenschapsraad.

## **Artikel 2 Secretaris (Y. Tillema)**

- a) De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
- b) De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde inkomende en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
- c) De secretaris overlegt met de voorzitter voor het vaststellen van de definitieve agenda voor de vergadering van de medezeggenschapsraad.
- d) De secretaris delegeert de taak van het maken van de notulen van de vergadering aan de notulist. De secretaris is eindverantwoordelijk voor de uiteindelijke notulen.
- e) De secretaris plaatst de notulen op de website van de school.

## **Artikel 3 Notulist (E. Perik Walta)**

- a) De notulist draagt zorg voor de notulen van de MR vergadering.
- b) De notulist voert de taak uit onder verantwoordelijkheid van de secretaris
- c) De notulen worden opgemaakt aan de hand van de vooraf vastgestelde agenda.

## **Artikel 4 Penningmeester (G. Perton)**

- a) De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester.
- b) De financiële huishouding van de medezeggenschapsraad loopt via de penningmeester. De penningmeester stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
- c) 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 geledingen en de deelraad worden verdeeld.
- d) De medezeggenschapsraad stelt de begroting vast.

## **Artikel 5 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad**

- a) De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes keer per schooljaar bijeen.
- b) De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
- c) Het rooster voor de vergadering wordt voorafgaand aan het schooljaar gemaakt.
- d) De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen twee weken nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
- e) De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
- f) De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
- g) Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.

- h) Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste twee weken vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad in concept aan alle leden van de medezeggenschapsraad via e-mail toegezonden.
- i) Een week voor de vergadering worden de definitieve agenda, uitnodiging en stukken aan de leden gezonden.

#### **Artikel 6 Deskundigen en/of adviseur**

- a) 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.
- b) Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
- c) De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
- d) Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

#### **Artikel 7 Commissies**

- a) De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

#### **Artikel 8 Quorum en besluitvorming**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
- d) Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Indien het vereiste aantal leden aanwezig is, maar de voorzitter, secretaris en plaatsvervangend voorzitter zijn afwezig dan kan worden overwogen dat geen besluit wordt genomen.

#### **Artikel 9 Verslag**

- a) De notulist maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
- b) Het verslag wordt overeenkomstig de vastgestelde agenda opgemaakt.
- c) De secretaris draagt zorg voor het plaatsen van de vastgestelde notulen op de website van zowel OBS De Kievitshoek als OBS De Hoekstee.

### **Artikel 10 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban**

- a) De secretaris doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
- b) 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 op de site van zowel OBS De Kievitshoek als OBS De Hoekstee worden geplaatst.
- c) De achterban van de medezeggenschapsraad wordt middels de nieuwsbrief, de zakelijke ouderavond en de website bij de werkzaamheden van de MR betrokken.

### **Artikel 11 Onvoorzien**

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

### **Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.**

- a) Voor welke geleding instemming dan wel adviesbevoegdheid geldt staat beschreven in het MR-reglement.
- b) In de gevallen waarin ingevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van de ouder- of personeelsgeleding 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.
- c) De samenstelling van de MR als wel de wijze waarop verschillende geledingen worden verkozen staan beschreven in het MR-reglement.

### **Artikel 13 Verkiezingen en Zittingsduur**

- a) Voor wat betreft de verkiezingen is het MR-reglement van toepassing.
- b) Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van in beginsel drie jaar. Deze termijn kan telkens voor een periode van drie jaar worden verlengd met een maximum van twee verlengingen.
- c) Indien er geen enkele gegadigde is voor de medezeggenschapsraad en een lid heeft het einde van zijn zittingsperiode bereikt en er is een tekort aan leden voor een vereiste stemming, kan dit lid aanblijven als raadslid voor één jaar. In genoemd jaar zal de MR zich inspannen om nieuwe leden te werven.
- d) Indien na verloop van het jaar, bedoeld in lid c van dit artikel, geen nieuw lid is verworven kan een lid zijn lidmaatschap nog voor één jaar verlengen.

### **Artikel 14 Rooster van aftreden**

Personeel	School	Jaar van aantreden	Aftreden/herverkiezing
Suzan Groenewegen	OBS De Hoekstee	2020	2026
Youri Tillema	OBS De Hoekstee	2023	2026
Marissa van der Schee	OBS De Kievitshoek	2023	2026
Evelien Perik Walta	OBS De Kievitshoek	2023	2026

Ouder	School	Jaar van aantreden	Aftreden/herverkiezing
Alies Vos	OBS De Hoekstee	2024	2027
Melany Lof	OBS De Hoekstee	2023	2026
Rob ten Wolde	OBS De Kievitshoek	2024	2027
Gideon Pertou	OBS De Kievitshoek	2023	2026

**Artikel 15 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

- a) De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
- b) De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.
- c) Het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval tijdens de eerste medezeggenschap vergadering van het schooljaar opnieuw vastgesteld.