

**BONNERSCHOOL**

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT  
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD  
BONNERSCHOOL**



## **Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de obs Bonnerschool, Stichting PrimAH, vastgesteld door de medezeggenschapsraad op 19 november 2018.**

### **Artikel 1 Samenstelling en deskundigheid medezeggenschapsraad**

1. De medezeggenschapsraad bestaat uit zes personen. Drie uit de oudergeleding en drie uit de personeelsgeleding.
2. Alle (nieuwe) leden hebben de cursus MR-start gevolgd.

### **Artikel 2 Termijn**

1. Leden zijn lid van de medezeggenschapsraad voor (ten minste) een termijn van 3 jaar.
2. Het maximaal aantal termijnen is twee.
3. Mocht een lid eerder aftreden (om welke reden dan ook), dan volgt een vacature voor de resterende tijd van de termijn.
4. In uitzonderlijke, door de medezeggenschapsraad te bepalen, gevallen kan op bovenstaande afgeweken worden.
5. Voor zowel de oudergeleding als de personeelsgeleding is een rooster van aftreden opgesteld.

### **Artikel 3 Taken 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. De voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

### **Artikel 4 Taken secretaris**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met 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 5 Taken penningmeester**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester vraagt aan het beging van ieder schooljaar de jaarrekening van het voorgaande jaar en de begroting van het komende schooljaar op bij Stichting Financiën Bonnerschool en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De medezeggenschapsraad stelt de jaarrekening en de begroting vast.

### **Artikel 6 Jaarplanning**

1. Bij aanvang van elk schooljaar wordt een jaarplanning opgesteld, zo nodig wordt deze jaarplanning bijgesteld. De jaarplanning bevat de doelstellingen en de te behandelen (formele en niet formele) onderwerpen voor het komende schooljaar. De secretaris beheert deze jaarplanning.

### **Artikel 7 Vergaderingen en Agenda**

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 keer per jaar bijeen, daar waar mogelijk week voorafgaan of aansluitend op studiedagen.
2. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, met inachtneming van de onderwerpen op de jaarplanning. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering (eventueel na wijzigingen) definitief vastgesteld.
3. Behoudens spoedeisende gevallen wordt door de secretaris de agenda tenminste 5 werkdagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.

### **Artikel 8 Vergaderstukken**

1. Indien MR-leden vergaderstukken willen inbrengen dienen zij dit kenbaar te maken bij de secretaris.
2. De secretaris draagt zorg voor de verspreiding van algemene en ontvangen stukken. Dergelijke stukken dienen uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van de vergadering verstuurd te worden. MR-leden dienen de te behandelen stukken vooraf door te nemen. De secretaris zorgt voor archivering in het MR archief.
3. De agenda is inzichtelijk voor belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

**Artikel 9 Verslag**

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag. Dit verslag wordt uiterlijk een week na de vergadering digitaal verspreid aan de MR-leden en (eventuele) gasten, met het verzoek opmerkingen, aanvullingen binnen een week door te geven aan de secretaris. De reacties worden verwerkt, waarna het verslag in de volgende vergadering wordt vastgesteld.
2. Het vastgestelde verslag is inzichtelijk voor belangstellenden. Het verslag wordt gepubliceerd op de website en het ouderportaal.
3. Indien het verslag betrekking heeft op personen worden deze onderdelen naar inzicht van de raad wegens privacy redenen onherkenbaar weergegeven of verwijderd uit het vastgestelde verslag.

**Artikel 10 Deskundigen en / adviseur**

1. Op verzoek van de medezeggenschapsraad schuift de directeur als gast aan bij alle vergaderingen.
2. 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.
3. Aan de in het eerste en tweede lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
4. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste en tweede lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
5. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

**Artikel 11 Commissies**

De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de medezeggenschapsraad te behandelen onderwerpen.

**Artikel 12 Quorum**

1. De medezeggenschapsraad besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin per geleding tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is. Een meerderheid per geleding is derhalve bij twee stemgerechtigden behaald.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden per geleding niet aanwezig is, wordt het besluit uitgesteld tot de daaropvolgende vergadering.

**Artikel 13 Stemming**

1. De raadsleden vertegenwoordigen de achterban (ouders en personeel), maar worden geacht te stemmen "zonder last of ruggespraak", zij vellen op eigen inzicht een oordeel.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
4. 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.
5. 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 14 Communicatie en informatie**

1. De secretaris doet jaarlijks in de eerste vergadering van het schooljaar schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad in het voorgaande schooljaar. Dit jaarverslag behoeft de goedkeuring van de medezeggenschapsraad.
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 digitaal worden gepubliceerd.
3. Het verslag van de MR-vergaderingen is eveneens digitaal inzichtelijk voor belangstellenden via de website.
4. De achterban (zowel vanuit MR-O & MR-P) wordt via het ouderportaal geïnformeerd over de ontwikkelingen. Per item/onderwerp wordt besproken wie de communicatie verzorgd.

**Artikel 15 Onvoorzien**

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

**Artikel 16 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.

**Vaststelling en inwerkingtreding**

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de medezeggenschapsraad OBS Bonnerschool en treedt in werking met ingang van 19 november 2018.