

Huishoudelijk{ XE "Reglement:huishoudelijk" } reglement{ XE "Huishoudelijk reglement:medezeggenschapsraad" } van de medezeggenschapsraad van de Openbare Basisschool De Octopus vastgesteld door de raad op 9-2-2017

Artikel 1 { XE "Huishoudelijk reglement:taak voorzitter" } 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.
4. De voorzitter overlegt met de directeur en stelt op basis hiervan de agenda samen.
5. De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad.

Artikel 2 Secretaris en plaatsvervangend secretaris{ XE "Huishoudelijk reglement:taak secretaris" }

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris en een plaatsvervangend secretaris.
2. De secretaris is belast met 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 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 x per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De MR bepaalt in de laatste vergadering van het schooljaar de data van de vergaderingen voor het nieuwe schooljaar.
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 voorzitter 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. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste een week vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.

Artikel 4 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 5 Belangstellenden

1. Indien belangstellenden (ouders, leerkrachten) bij een vergadering aanwezig wensen te zijn, dienen zij dit vooraf kenbaar te maken bij de secretaris of voorzitter van de MR
2. Belangstellenden dienen aan te geven, over welk onderwerp op de agenda zij toelichting willen komen geven

Artikel 6 Commissies

1. De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.
2. Een commissie kan indien gewenst worden aangevuld met niet leden.
3. Een commissie bestaat uit minimaal een lid van de medezeggenschapsraad.
4. Alle commissieleden dienen zich te houden en/of worden behandeld conform de gedragsregels die opgenomen "Medezeggenschapsreglement voor het primaire Onderwijs - Octopus", dat door de voorzitter van onze Medezeggenschapsraad is getekend op 9-2-2017.

Artikel 7 Verantwoording ouderbijdrage

5. De penningmeester van de ouderbijdrage stelt jaarlijks een begroting op, welke door de medezeggenschapsraad wordt goedgekeurd.
6. De penningmeester van ouderbijdrage houdt de medezeggenschapsraad op de hoogte indien er financiële beslissingen genomen moeten worden welke door de penningmeester van de ouderraad uitgevoerd zullen worden.
7. Voorafgaand aan de jaarvergadering wordt het financiële jaarverslag van de ouderraad, in bijzijn van een lid van de medezeggenschapsraad, door tenminste 2 ouders van school gecontroleerd.
8. Twee weken voor de jaarvergadering wordt het financiële jaarverslag van de ouderbijdrage op de website van De Octopus gepubliceerd.

Artikel 8 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. { XE "Huishoudelijk reglement:quorum" }
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.

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 9 Verslag{ XE "Huishoudelijk reglement:verslag" }

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad notulen, die binnen een week naar de leden worden gemaïld. De leden hebben 1 week om op/aanmerkingen door te geven aan de secretaris. Het gewijzigde verslag (notulen) zal opnieuw verstuurd worden. In de eerstvolgende vergadering wordt dit verslag goedgekeurd.
2. Het verslag wordt op de school-website bekend gemaakt.

Artikel 10 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks tijdens de jaarvergadering schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris publiceert twee weken voor de jaarvergadering het jaarverslag van de medezeggenschapsraad op de website van De Octopus.
3. 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 (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, directie, secretarissen van deelraden en de secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

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 Wijziging 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.

Artikel 14 Zittingsduur MR-leden: aanvulling op artikel 5.2 van het Medezeggenschapsreglement voor het primaire Onderwijs Octopus

In het “ Medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs Octopus” dat door de voorzitter van de medezeggenschapsraad van OBS de Octopus op 9-2-2017 is ondertekend, staat in artikel 5.2, lid 2 “Een lid van de medezeggenschapsraad treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar”.

Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.

Als aanvulling hierop heeft de medezeggenschapsraad in haar vergadering van 2 juni 2008 de volgende afspraak gemaakt:

Indien een MR-lid zich na het aflopen van zijn zittingsduur herkiesbaar stelt, vindt een anonieme stemronde plaats onder de overige leden van de geleding waartoe dit lid behoort. Er wordt gestemd of de overige leden een algemene verkiezing willen, of dat zij akkoord gaan met het aanblijven en direct verlengen van de zittingsperiode met 3 jaar van dit MR-lid. Een lid mag zich maximaal 1-maal herkiesbaar stellen zodat de maximale termijn 6 jaar kan zijn. Daarna mag het lid zich wel weer opnieuw verkiesbaar stellen tijdens de algemene verkiezing.

De medezeggenschapsraad bestaat uit 3 personen per geleding: indien meer dan 1 persoon uit de geleding voor het uitschrijven van een MR-verkiezing is, zal het MR-lid dat zich herkiesbaar stelt mee moeten doen als kandidaat tijdens deze verkiezing om zijn zetel eventueel opnieuw te mogen bezetten bij het behalen van de meeste stemmen.

Getekend 9 februari 2017



J.C.M Tigchelaar