



Kwintijn
OPENBARE BASISCHOOL

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Bron: www.infowms.nl

Opgesteld	4 februari 2023
Ter instemming voorgelegd	6 februari 2023
Vastgesteld	6 februari 2023
Evaluatie en herziening	1 september 2024



Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van OBS Kwintijn te Leiden vastgesteld door de raad op 6 februari 2023.

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. Daarnaast is de voorzitter belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad en het opmaken van de agenda.
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 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 per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt, in overleg met de leden van de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag, 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 voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
5. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Op de agenda wordt onderscheid gemaakt tussen twee typen vergaderingen: interne vergaderingen (waar alleen de leden van de medezeggenschapsraad aanwezig zijn) en overlegvergaderingen (waar de leden van de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag samen vergadert).
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
9. Behoudens spoedeisende gevallen worden de grote stukken voor de vergadering tenminste 14 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd. Kleine stukken of stukken die voor een tweede keer gelezen moeten worden, worden tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.





10. De voorzitter stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag en aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De agenda wordt ter inzage via digitale communicatiemiddelen openbaar gemaakt ten behoeve van belangstellenden.

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 spreekrecht geven.
4. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
5. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 5 Commissies

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

Artikel 6 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 3 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 7 Notulen

1. De leden van de medezeggenschapsraad, uitgezonderd de voorzitter, maken bij toerbeurt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad de notulen die in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad worden vastgesteld.
2. In de notulen van de vergadering worden de algemene lijnen van de discussie en de conclusie/het besluit opgenomen, tenzij het vertrouwelijke informatie betreft. Dit dient voorafgaand aan het agendapunt vermeld te worden.
3. In de notulen van de vergadering zijn individuele personen niet te herleiden. Er wordt altijd in algemene termen gesproken.
4. In de notulen van de vergadering worden een actielijst en een lijst van aandachtspunten opgenomen.
5. In de notulen van de vergadering wordt onderscheid gemaakt tussen de overlegvergadering en de interne vergadering.
6. De notulen wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tiende lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 8 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand juni schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit 'jaarverslag' behoeft de goedkeuring van de medezeggenschapsraad.
2. De voorzitter bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde notulen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, directie en de secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De notulen en het jaarverslag worden eveneens zo spoedig mogelijk door de voorzitter op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden beschikbaar gesteld.
3. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken:
 - a. de PMR heeft tijdens teamvergaderingen contact met de achterban;
 - b. de MR schrijft, na elke vergadering, een bijdrage voor in de algemene nieuwsbrief en deelt deze, na goedkeuring van de raad, met het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag draagt zorg voor de plaatsing van de ingestuurde bijdrage;
 - c. de voorzitter van de medezeggenschapsraad onderhoudt het contact met de voorzitter van de ouderraad;
 - d. de secretaris van de medezeggenschapsraad draagt zorg voor het uitwisselen van de notulen met de secretaris van de ouderraad;
 - e. de MR organiseert, in samenwerking met de OR, jaarlijks in de maand november een ouderavond en presenteert het jaarverslag.

Artikel 9 Rooster van aftreden

1. De zittingsduur in de medezeggenschapsraad is maximaal 3 jaar. Een lid van de medezeggenschapsraad mag zich na de gestelde termijn herkiesbaar stellen.





Artikel 10 Onvoorzien

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

Artikel 11 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 voorzitter draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen

1. In de gevallen waarin in gevolge dit reglement 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.

