



# **Huishoudelijk Reglement**

**voor de**

**Medezeggenschapraad**

**van Basisschool  
St. Jozef Geldrop**



# **Stichting De Eenbes**



### **Artikel 1** Omvang en samenstelling medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit 8 leden van wie

- a. de helft van het aantal leden door en uit het personeel worden gekozen;
- b. en de helft van het aantal leden door en uit de ouders worden gekozen.

### **Artikel 2** Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering een plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de raad in rechte.
3. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.

### **Artikel 3** Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden tevens een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de vergaderingen, alsmede met het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

### **Artikel 4** Taak penningmeester

1. De raad kiest uit zijn midden een penningmeester, die de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad voert; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
2. De penningmeester doet de raad een voorstel van de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele (sub)gedelingen en de deelraad worden verdeeld.
3. De raad stelt de begroting vast.

### **Artikel 5** Bijeenroeping van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak bijeen ten minste in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering wordt gehouden binnen 14 dagen nadat het verzoek bij de voorzitter is ingekomen. De vergadering vindt plaats op een zodanig tijdstip dat alle leden van de medezeggenschapsraad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
3. De bijeenroeping geschiedt door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden en eventuele adviseur(s). De secretaris maakt voor iedere vergadering een agenda op. Hij plaatst op de agenda de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid kan een of meer onderwerpen op de agenda doen plaatsnemen.
4. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste zeven dagen vóór de te houden vergadering.

5. De secretaris maakt de agenda voorts bekend aan het bevoegd gezag en voor zover van toepassing aan de secretarissen van geledingenraden, de deelraden, en alsmede aan zijn eventuele adviseur(s) en legt de agenda op een algemeen toegankelijke plaats in de school ter inzage ten behoeve van belangstellenden.
6. Indien en agendapunten door personeel en ouders
  - a. Het personeel en de ouders van de school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de medezeggenschapsraad te plaatsen.
  - b. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
  - c. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 6** Deskundigen / adviseurs

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 van de betrokken vergadering en de stukken die zij behoeven, verstrekt.
3. De leden van de medezeggenschapsraad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid bedoelde personen inlichtingen en adviezen vragen.
4. Een deskundige/adviseur kan eveneens worden uitgenodigd een schriftelijk advies uit te brengen.

#### **Artikel 7** Commissies

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

#### **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 in functie zijnde leden aanwezig is waaronder ten minste één vertegenwoordiger van iedere (sub)geleding.
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 het uur 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. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid vindt in die gevallen waar het advies-of instemmingsrecht van de medezeggenschapsraad aan de orde is, indien van een van beide geledingen een ongelijk aantal leden in de vergadering aanwezig is, herweging van de stemmen plaats. Herweging van de stemmen geschiedt doordat ieder ter vergadering aanwezig lid van de ene geleding evenveel stemmen uitbrengt als het aantal aanwezige leden van de andere geleding.

4. In de gevallen waarin ingevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- en leerlingendeel ofwel het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal in functie zijnde leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.
5. Blanco stemmen tellen voor de berekening van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de medezeggenschapsraad in een bepaald geval anders besluit. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
7. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats tussen de kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij de herstemming is diegene gekozen, die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien bij herstemming de stemmen staken, beslist het lot.
8. Bij staking van stemmen over een door de medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 9** Verslag

1. Van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad maakt de secretaris een verslag.
2. Dit verslag zendt de secretaris zo spoedig mogelijk toe aan de leden van de medezeggenschapsraad. Tenzij een lid van de medezeggenschapsraad binnen een week na bedoelde toezending een met redenen toegelicht bezwaar heeft gemaakt tegen de inhoud van het verslag, maakt de secretaris het verslag bekend aan het bevoegd gezag en aan de secretarissen van de eventuele (sub)geledingenraden en legt het verslag op een algemeen toegankelijke plaats in de school ter inzage ten behoeve van belangstellenden.
3. Indien een bezwaar als bedoeld in het vorige lid is gemaakt, maakt de secretaris het verslag eerst bekend zodra het verslag, nadat de medezeggenschapsraad over het bezwaar heeft beslist, en het verslag, al dan niet gewijzigd, is vastgesteld.
4. Verslagen van besloten vergaderingen of besloten onderdelen van vergaderingen worden alleen aan de leden van de medezeggenschapsraad toegezonden onder vermelding van verplichte geheimhouding.

#### **Artikel 10** Jaarverslag

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand **juli** schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit jaarverslag behoeft de goedkeuring van de medezeggenschapsraad.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat alle bij de school betrokkenen zo spoedig mogelijk na de goedkeuring van dit verslag kunnen kennis nemen. De secretaris draagt er zorg voor dat dit verslag wordt toegezonden aan het bevoegd gezag en aan de secretarissen van de eventuele (sub)geledingenraden, van de deelraden en legt het verslag op een algemeen toegankelijke plaats in de school ter inzage ten behoeve van belangstellenden.



### **Artikel 11** Rooster van aftreden

De secretaris stelt een rooster van aftreden op en legt dit voor aan de raad ter instemming. De leden van de raad treden in een driejarige cyclus om toerbeurt gelijkelijk verdeeld over beide geledingen af.

### **Artikel 12** Overige bepalingen

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Medezeggenschap op Scholen, het Medezeggenschapsstatuut van De Eenbes en het Reglement voor Medezeggenschapsraden van De Eenbes.

### **Artikel 13** Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk reglement van de Medezeggenschapsraad van Basisschool St. Jozef Geldrop.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 01-01-2007.