



Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad

Openbare Daltonschool

De Markesteen

Zwolle



Versiehistorie

Versie	Auteur	Datum	Omschrijving
0.1	Monique Bokdam	2-10-2008	Eerste concept versie afgeleid van "Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio".
0.2	Raymond Oosterwijk	6-10-2008	Tweede concept: toevoeging logo en versiehistorie. Deze versie wordt ingediend in de MR op 9-10-2008.
1.0	Raymond Oosterwijk	9-10-2008	Definitieve versie na goedkeuring MR 9-10-2008.
1.1	Wouter Ekelmans	4-9-2017	Aanpassingen gerelateerd aan versie 1.0 (juni 2017) van document Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad
2.0	Wouter Ekelmans	22-10-2017	Definitieve versie na goedkeuring MR 31-10-2017.
3.0	Ellen Brand-Piek	03-04-2023	Definitieve versie na goedkeuring MR 03-04-2023



Inhoudsopgave

Versiehistorie.....	2
Inhoudsopgave	3
Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	4
Artikel 2 Secretaris.....	4
Artikel 3 Penningmeester	4
Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad	4
Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur	5
Artikel 6 Commissies	5
Artikel 7 Quorum en besluitvorming.....	5
Artikel 8 Het verslag.....	5
Artikel 9 Communicatie en informatie.....	6
Artikel 10 Onvoorzien	6
Artikel 11 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement	6
Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.....	6



Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Indien gewenst kan de functie gesplitst worden in een voorzitter en een technisch voorzitter, die dan tevens plaatsvervangend voorzitter is.
2. De technisch 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 is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad en het opmaken van de agenda.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad stelt, indien gewenst, een ambtelijk secretaris aan.
2. Indien een ambtelijk secretaris is aangesteld, dan is deze belast met
 - a. Het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken en de openbaarmaking hiervan indien van toepassing.
 - b. Het versturen van het verslag van de vergadering en het voeren van eventuele briefwisseling.
3. Indien geen secretaris is aangesteld, dan vallen deze taken toe aan de voorzitter.

Artikel 3 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden, indien gewenst, een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de medezeggenschapsraad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geledingen worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.
5. Er kan gekozen worden geen penningmeester aan te wijzen, zolang de medezeggenschapsraad geen eigen budgetten heeft. Van het opstellen van een begroting of financiële verantwoording in het jaarverslag wordt dan eveneens afgezien.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt 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 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 ten minste zeven dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad gedeeld in een veilige digitale omgeving.
8. De voorzitter stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag en aan de leden van de medezeggenschapsraad. De agenda wordt ter inzage op de website geplaatst.

Artikel 5 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 6 Commissies

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

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste 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 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 dan 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 8 Het verslag

1. De leden van de raad maken bij toerbeurt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.



2. Het verslag wordt in overeenstemming met het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De medezeggenschapsraad stelt jaarlijks een jaarverslag op. Dit groeidocument wordt na elke vergadering bijgewerkt met de besproken punten. Jaarlijks wordt het document na afloop van de laatste vergadering definitief vastgesteld door de gehele raad. De secretaris, of indien gewenst, een aangewezen lid, doet jaarlijks bij voorkeur in de maand juni, doch uiterlijk in de maand oktober schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris of een aangewezen lid van de medezeggenschapsraad 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 (schriftelijk en/of digitaal) gedeeld met de directie. Het verslag is eveneens op de website beschikbaar ter inzage voor belangstellenden.

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 huishoudelijk 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. Indien geen secretaris is aangewezen, dan wordt ter vergadering een lid van de medezeggenschapsraad aangewezen om zorg te dragen voor het informeren van het bevoegd gezag.

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 ouder- 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 7, leden 2 tot en met 6 zijn van overeenkomstige toepassing).