

Huishoudelijk Reglement MR Voorwegschool

Artikel 1 Taak voorzitter

1. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.
3. Er is een plaatsvervangend voorzitter die de voorzitter bij diens afwezigheid in zijn taakvervulling vervangt.
4. De voorzitter bereidt samen met de secretaris de agenda voor.
5. De voorzitter heeft m.b.t. de vergaderingen vooroverleg met de directie.

Artikel 2 Taak secretaris

De secretaris is samen met de voorzitter belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opstellen van het jaarplan, het opmaken van de agenda, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

Artikel 3 Taak penningmeester

1. 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.
2. De penningmeester legt in de begroting de wijze vast waarop de beschikbaar gestelde middelen voor de raad worden verdeeld.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak bijeen volgens het jaarplan en in bepaalde gevallen op verzoek van de achterban.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. Een extra vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat het verzoek daartoe is ingekomen.
4. De bijeenroeping geschiedt door de voorzitter door middel van een schriftelijke oproeping aan de leden en eventuele adviseurs.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad.
6. De secretaris draagt er zorg voor dat de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad wordt toegezonden aan de directie en op de website van de school ter inzage komt ten behoeve van belangstellenden.
7. De voorzitter en de secretaris stellen tenminste voor de laatste vergadering van het lopende schooljaar een jaarplan op voor het volgende schooljaar.

Artikel 5 Quorum

1. Een vergadering van de medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijze met dien verstande dat er slechts vierentwintig uren tussen de rondzending der convocaties en het uur der vergadering behoeven te verlopen.
3. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 6 Stemming

1. De medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het medezeggenschapsreglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij de medezeggenschapsraad in een bepaald geval anders besluit.
Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
2. 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.
3. 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 Verslag

De leden van de medezeggenschapsraad maken per toerbeurt vastgelegd in het jaarplan van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag en een communiqué. Binnen twee weken na de vergadering wordt dit verslag per e-mail rondgestuurd en inhoudelijk door de leden gecheckt. Direct daarna wordt het communiqué op de website van de school geplaatst. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad definitief vastgesteld.

Artikel 8 Jaarplan

De medezeggenschapsraad stelt bij de eerste vergadering van het schooljaar een jaarplan op. Hierin worden alle zaken opgenomen die de raad in dat schooljaar wil behandelen.

Artikel 9 Onvoorzien

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 onderwijs 1992 en het medezeggenschapsreglement.

Artikel 10 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.