

**Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de Basisschool Kronenburgh
vastgesteld door de raad op 12 januari 2023**

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

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

Artikel 2 Secretaris

1. n.v.t.

Artikel 3 Notulist

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een notulist aan die de vergadering notuleert en na afloop de notulen aan alle aanwezigen verzendt.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 8x 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 tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. 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 gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de voorzitter gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

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

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

In de medezeggenschapsraad van Basisschool Kronenburgh is een commissie Financiële zaken ingesteld ter voorbereiding van onderwerpen met financieel karakter, zoals jaarcijfers en begrotingen.

Artikel 7 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 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. 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 Verslag

1. De notulist maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. De medezeggenschapsraad kan tussentijds de notulen vaststellen via schriftelijke of digitale communicatie, dit dient dan wel in de volgende vergadering te worden bevestigd en genotuleerd.
3. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. Jaarlijks in de periode januari tot maart wordt schriftelijk verslag opgesteld van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag heeft de goedkeuring van de raad.
2. De voorzitter 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.
3. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken: De medezeggenschapsraad stuurt met de nieuwsbrief geregeld verslagen mee. Bovendien worden op verzoek de notulen toegestuurd. De notulen komen op een afgeschermd deel op de website terecht.

Artikel 10 Rooster van aftreden

geleding	naam	jaar van aantreden	aftreden/herverkiezing
O	Marc Blaauw	2020	2023
O	Marieke van der Zwaal	2021	2024
O	Arthur van Noort	2021	2023*
P	Wilma Hokke	2022	2025
P	Marina Zuidam	2020	2023
P	Vacant		

*) i.v.m. kind naar middelbare school

Artikel 10b Dakpan Principe

Behoudens uitzonderingen komt ieder jaar 1 zetel in de oudergeleding en 1 zetel in de personeelsgeleding vrij. De verkiezingen gaan in dat geval over 1 zetel in de oudergeleding.

Artikel 11 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming 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 voorzitter 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.

In de gevallen waarin ingevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming heeft 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.