

Huishoudelijk reglement

Huishoudelijk reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de Christelijke Gereformeerde Schoolvereniging te Sliedrecht, verder te noemen Johannes Calvijnsschool (JCS), vastgesteld door de raad op 14 mei 2024.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter (in ons midden de algemeen adjunct).
2. De 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.

Artikel 2 Secretaris/Notulist

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

Artikel 3 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester doet de medezeggenschapsraad een voorstel in de begroting – naar aanleiding van het opgestelde activiteitenplan - voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de medezeggenschapsraad worden verdeeld.
3. De medezeggenschapsraad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste vier 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 medezeggenschapsraad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris digitaal uitgenodigd.
5. De secretaris 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 107 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag.
9. De agenda is ter inzage algemeen toegankelijk op het netwerk van de school. De secretaris zal – indien gewenst - aan overige belangstellenden toegang geven tot de agenda.

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 medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad 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 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 is verantwoordelijk voor het (laten) maken van een verslag van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad. Dit verslag wordt in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad vastgesteld.

Artikel 9 Communicatie en informatie en het betrekken van de achterban

1. De notulist bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen zo spoedig mogelijk worden verspreid (digitaal) onder directie. Een samenvatting van het verslag is voor belangstellenden te lezen in de nieuwsbrief van de school. De gehele notulen zijn op aanvraag digitaal in te zien voor belangstellenden.
2. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad betrokken door op regelmatige basis informatie te geven over de werkzaamheden van de MR in de Nieuwsbrief voor de ouders.
3. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad is minimaal een keer met minimaal twee personen aanwezig op de jaarlijkse informatieavond of een contactavond om te communiceren met ouders.

Artikel 10 Rooster van aan- en aftreden

1. Een lid van de MR heeft een zittingstermijn van drie jaar. Hierna volgt indien wenselijk een herverkiezing van een tweede termijn van drie jaar. Na twee termijnen is het lid verplicht aftredend en niet herkiesbaar.
2. Als een lid van de MR zicht na een zittingstermijn van drie jaar opnieuw herkiesbaar stelt, wordt onder het personeel of de ouders van de school gevraagd of er bezwaren zijn tegen een tweede termijn. Als er geen bezwaren kenbaar worden gemaakt, wordt een tweede termijn van het betreffende MR-lid gestart. Als er wel bezwaren zijn volgt er een nieuwe verkiezing.

<i>Personeel / ouders</i>	<i>naam</i>	<i>jaar van aantreden</i>	<i>aftreden/herverkiezing</i>
P	Corine van der Steenhoven	sep 2021	sep 2024 (h)
P	Edwin van Meerendonk	sep 2016	sep 2022 (a)
P	Mariëlle van Beek	sep 2019	sep 2025 (a)
O	Jacobine Awdisho	sep 2021	sep 2024 (h)
O	Nieneke Oosse	sep 2023	sep 2026 (h)
O	Martijn Kraaijeveld	sep 2023	sep 2026 (h)

Artikel 11 Onvoorzien

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

Deze bepalingen kunnen indien gewenst nader worden ingevuld. Er kan onder andere in geregeld worden op welke wijze de stemming plaatsvindt waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft.

Voorbeeld:

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.

Voor akkoord,

namens de personeelsgeleding,



namens de oudergeleding,

