

**Huishoudelijk reglement
medezeggenschapsraad van basisschool De Rank
vastgesteld op 5 juli 2021**

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

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

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het opstellen van het verslag en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken. Daaronder valt tevens het beheren van correspondentie op het algemene e-mailadres van de medezeggenschapsraad, tenzij de leden van de medezeggenschapsraad daar andere afspraken over maken.

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/zij 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 de directie beschikbaar gestelde middelen voor de medezeggenschapsraad worden verdeeld.
4. 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 vijf 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 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. Ook het personeel en de ouders van de school kunnen een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van de medezeggenschapsraad laten plaatsen. Zij dienen daarvoor een verzoek in bij de secretaris.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste zeven 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 de directie. De agenda wordt geplaatst op de website van De Rank ten behoeve van belangstellenden.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur, raadpleging personeel en ouders

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 bedoelde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.
5. De medezeggenschapsraad, dan wel een geleding daarvan, kan besluiten vóór een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over aangelegenheden zoals opgenomen in artikelen 21 tot en met 24 van het medezeggenschapsreglement het personeel en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.

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 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 gepland op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, waarbij 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 heeft gekregen. 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.
7. In de gevallen waarin een voorgenomen besluit van de directie 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.

Artikel 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat zo spoedig mogelijk na de vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld. Dit verslag wordt maximaal zeven dagen na de vergadering toegezonden aan de leden en de directie.
2. 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. De voorzitter doet jaarlijks aan het einde van het schooljaar schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris 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) aan de directie. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 belangstellenden

1. Belangstellenden, die een vergadering van de medezeggenschapsraad willen bijwonen dienen dit van te voren te melden, en hebben uitsluitend een toehorende functie.
2. Vragen van ouders die geen lid zijn van de medezeggenschapsraad dienen voor de vergadering aan één van de leden van de oudergeleding schriftelijk overhandigd te worden.

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 Samenloop met het medezeggenschapsreglement

1. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement afwijkt van het medezeggenschapsreglement, gaan de bepalingen in medezeggenschapsreglement voor die in het huishoudelijk reglement.

Artikel 13 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 de directie over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.