

Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad Jan Thiesschool te Rolde

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad (hierna te noemen MR) kiest uit zijn midden een voorzitter. De voorzitter wordt in beginsel gekozen uit de oudergeleding.
2. De voorzitter is belast met het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de MR.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter wijst de MR voor de duur van de afwezigheid een plaatsvervangend voorzitter aan, die de voorzitter in zijn/haar taakvervulling vervangt.
4. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.

Artikel 2 Taak secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een secretaris. De secretaris wordt in beginsel gekozen uit de personeelsgeleding.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het verspreiden, opmaken en bekendmaken van de agenda, het verzorgen van de schriftelijke communicatie en het beheren van de voor de MR bestemde en van de MR uitgaande stukken, met inbegrip van de lijst van door de MR genomen besluiten.

Artikel 3 Taak penningmeester

1. De MR kiest uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de MR; hij stelt jaarlijks een begroting op en legt over ieder boekjaar verantwoording af door middel van een financieel jaarverslag.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de MR

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak minimaal 4 maal per jaar bijeen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergaderingen. De reguliere vergaderingen worden in beginsel gehouden in overeenstemming met een vergaderschema, dat door de voorzitter uiterlijk tijdens de eerste vergadering van het schooljaar wordt vastgesteld voor het betreffende schooljaar. Een buitengewone vergadering wordt gehouden indien de voorzitter of de helft van de leden dit nodig acht.
3. De voorzitter en de secretaris stellen omstreeks 14 dagen voor iedere reguliere vergadering in overleg met de schooldirecteur een agenda op (het "kleintje mr") en bepalen tevens bij de behandeling van welke agendapunten de aanwezigheid van de schooldirecteur gewenst is. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Voor zover ten aanzien van een agendapunt besluitvorming vereist is, wordt bij het betreffende agendapunt de aard van het te nemen besluit vermeld (bijvoorbeeld "advies" of "instemming personeelsgeleding").
4. Voor reguliere vergaderingen, die plaatsvinden in overeenstemming met het vergaderschema bedoeld in het tweede lid, is geen bijeenroeping vereist. De bijeenroeping voor buitengewone vergaderingen geschiedt door de secretaris door middel van een schriftelijke oproeping per post of e-mail aan de leden en eventuele adviseurs. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping in beginsel 14 dagen vóór de te houden vergadering van de MR.

5. De secretaris draagt er zorg voor dat zowel het vergaderschema bedoeld in het tweede lid als de agenda's voor de vergaderingen van de MR per post of e-mail worden toegezonden aan leden van de MR en de schooldirecteur. Het vergaderschema wordt toegezonden direct nadat het is vastgesteld; de agenda's voor de vergaderingen worden toegezonden gelijktijdig met de bijeenroeping voor de betreffende vergadering. Tevens draagt de secretaris er zorg voor dat de vergaderdata, agenda's en verslagen ten behoeve van belangstellenden op uniforme wijze op de website van de school worden geplaatst.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseurs

1. De MR kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op behandeling van een bepaald onderwerp.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de MR 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 MR kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 7 Vertegenwoordiging

De MR bestaat uit een even aantal leden evenredig verdeeld over personeel en ouders.

Artikel 8 Zonder last of ruggespraak

De leden van de MR stemmen zonder last of ruggespraak¹.

Artikel 9 Quorum

1. Elk lid van de MR wordt geacht de vergaderingen bij te wonen, tenzij er bijzondere redenen zijn waarom dit niet mogelijk is.
2. Behoudens het bepaalde in de navolgende leden van dit artikel 9, kunnen in een vergadering van de MR slechts besluiten worden genomen indien ten minste de helft van de oudergeleding en tenminste de helft van de personeelsgeleding is opgekomen.
3. Wanneer een besluit moet worden genomen en 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 2 dagen tussen de bijeenroeping en de aanvang van de vergadering behoeven te verlopen.
4. In de in lid 3 genoemde vergadering kunnen besluiten worden genomen, ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 10 Stemming

1. In de agenda wordt aangegeven als er over een onderwerp gestemd gaat worden.
2. De MR beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het medezeggenschapsreglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij de MR in een bepaald geval anders besluit.

3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is mogelijk.
4. 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.
5. Bij staking van de stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de MR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

¹ Toelichting op artikel 8: stemmen zonder last betekent dat leden van de MR geen opdracht nodig hebben om in een stemming een bepaald standpunt in te nemen; de vertegenwoordiger mag op basis van eigen inzicht en overtuiging een oordeel vellen. Stemmen zonder ruggespraak betekent dat men een stem kan uitbrengen zonder daarover eerst met iemand uit de achterban overleg te hebben gepleegd.

Artikel 11 Verslagen

1. Het verslag van elke vergadering van de MR kan door een vrijwillig notulist (niet lid van de MR) worden opgesteld. Als er geen vrijwillig notulist is, wordt bij toerbeurt het verslag opgesteld door een lid, aangewezen in overeenstemming met een door de voorzitter vast te stellen schema, met dien verstande dat de voorzitter en, in het geval dat een lid tevens de functie van voorzitter of secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bekleedt, dat lid, zijn vrijgesteld van de verplichting om het verslag op te stellen. De notulist of het lid dat belast is met het opstellen van het verslag notuleert tevens de door de MR genomen besluiten en, indien tijdens de vergadering is overeengekomen dat bepaalde acties zullen worden ondernomen, de betreffende acties, de persoon of personen die de actie zal of zullen uitvoeren en de termijn waarbinnen de actie dient te worden uitgevoerd.
2. De notulist of het lid dat belast is met het maken van het verslag zendt het ontwerpverslag, de besluitenlijst en de actielijst zo spoedig mogelijk, doch niet later dan 7 dagen voor de eerstvolgende reguliere vergadering, aan de leden van de MR en, voor zover het betreft het gedeelte van de vergadering waarbij de schooldirecteur aanwezig is geweest, de schooldirecteur.
3. Het verslag wordt in de volgende vergadering door de MR vastgesteld.
4. De secretaris stelt jaarlijks een concept voor het jaarverslag van de MR op. Het jaarverslag wordt vastgesteld door de MR.
5. De verslagen van de vergaderingen en het jaarverslag worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, vijfde lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 12 Communicatie en informatie

1. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden.
2. De leden van de MR zorgen zo nodig voor de inhoudelijke discussie over onderwerpen op de agenda met hun achterban.

Artikel 13 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de MR op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement.

Artikel 14 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement

1. De MR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat betrokkenen over de wijzigingen na vaststelling door de MR worden geïnformeerd.

Artikel 15 Transparant besluitvormingsproces

In het kader van een transparant besluitvormingsproces ontvangt de MR al dan niet gevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

Artikel 16 Zittingsduur leden

Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie jaar. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar, met dien verstande dat een lid van de MR ten hoogste twee aansluitende perioden van drie jaar zitting zal hebben.

Artikel 17 Verkiezingen

De verkiezingen van de MR verloopt volgens de richtlijn in het document “Huishoudelijk Reglement Verkiezingsprotocol”

Artikel 18 Citeertitel en Inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: ‘huishoudelijk reglement MR Jan Thiesschool Rolde’.
2. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van 15 maart 2015.

Vastgesteld door de MR op 9 maart 2015.

PROCEDURE VERKIEZINGEN MR

Paragraaf 1 Organisatie verkiezingen

Artikel 1 Verkiezingscommissie

1. De medezeggenschapsraad benoemt een verkiezingscommissie. De commissie bestaat uit ten minste drie leden. De medezeggenschapsraad stelt het bevoegd gezag in kennis van de benoeming van de verkiezingscommissie.
2. De verkiezingscommissie is belast met de leiding van de verkiezing met inachtneming van de bepalingen van dit reglement.
3. Het bevoegd gezag kan nadere aanwijzingen geven aan de verkiezingscommissie.
4. Binnen drie weken na afloop van de verkiezing maakt de verkiezingscommissie een verslag van haar werkzaamheden en zendt dit aan de medezeggenschapsraad en aan het bevoegd gezag. De verkiezingscommissie draagt alle bescheiden, betrekking hebbend op de verkiezingen, over aan de secretaris van de medezeggenschapsraad.
5. De verkiezingscommissie wordt door de medezeggenschapsraad ontbonden.

Artikel 2 Verkiezingsprocedure

1. De verkiezingscommissie bepaalt ten minste zes weken voor de beoogde datum van de verkiezingen, na overleg met de medezeggenschapsraad, de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. Aan de hand van de bepaalde datum en tijdstippen stelt de verkiezingscommissie een tijdschema op waarin wordt aangegeven op welke wijze het verloop van de verkiezing wordt ingericht.
3. De commissie stelt het bevoegd gezag, de medezeggenschapsraad en de betrokken geleding in kennis van het genoemde tijdschema.

Artikel 3 Kiesgerechtigden

Voor de medezeggenschapsraad zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar:

- a. leden van het personeel;
- b. ouders van de leerlingen die aan de school staan ingeschreven.

Paragraaf 2 De kandidaatstelling

Artikel 4 Aanmelding kandidaten

1. Binnen het vastgestelde tijdschema wordt op een voor alle kiesgerechtigden zichtbaar punt gemeld dat men zich kandidaat kan stellen.
2. Kandidaten melden zich schriftelijk aan op één centraal punt bij de verkiezingscommissie.

Artikel 5 Onderzoek en vaststelling kandidaten

1. De verkiezingscommissie onderzoekt of de kandidaten voldoen aan de vereisten van de wet en dit reglement. Indien een kandidaatstelling wegens strijd met deze vereisten ongeldig is, deelt de commissie dit schriftelijk mee aan de betrokkene en stelt de betrokkene in de gelegenheid dit te herstellen.
2. De verkiezingscommissie stelt per geleding een lijst van kandidaat gestelde personen op en legt de lijst ter inzage aan de kiesgerechtigden.

Artikel 6 Onvoldoende kandidaten

Indien uit een geleding minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de medezeggenschapsraad voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen. De verkiezingscommissie stelt het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Gezamenlijk wordt een besluit genomen over het verdere verloop van de verkiezing en wordt de geleding hiervan in kennis gesteld:

- a. extra werven van kandidaten, mocht dit extra verkiezingen opleveren, dan geldt dit alleen voor de laatste te bezetten zetel(s), de eerder aangemelde kandidaten waren al gekozen voor de eerste zetel(s);
- b. afwijken van artikel 8 Zittingsduur leden van het Huishoudelijk Reglement, toestaan dat een lid van de medezeggenschapsraad meer dan twee aansluitende perioden van drie jaar zitting heeft;
- c. minder leden in de medezeggenschapsraad.

Paragraaf 3 De verkiezing

Artikel 7 Stembiljet

1. De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming.
2. Uiterlijk een week voor de datum van de verkiezingen doet de verkiezingscommissie aan de kiesgerechtigden een gewaarmerkt stembiljet toekomen dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat; daarbij wordt de door de verkiezingscommissie vastgestelde stemprocedure medegedeeld. Wanneer er voor gekozen wordt het stemmen digitaal te laten plaatsvinden, wordt het gewaarmerkte stembiljet vervangen door een beveiligde digitale procedure die leidt naar de lijst van kandidaat gestelde personen en de mogelijkheid geeft tot stemmen.

Artikel 8 Stemming; volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de medezeggenschapsraad zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste twee andere kiesgerechtigden bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 9 Telling der stemmen; ongeldigheid

1. Na het einde van de stemming stelt de verkiezingscommissie in een openbare zitting het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidaat is uitgebracht.
2. Ongeldig zijn de stembiljetten:
 - a. die niet door of namens de verkiezingscommissie zijn uitgereikt;
 - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de kiesgerechtigde blijkt; c. waarop meer dan het toegestane aantal stemmen is uitgebracht.

Artikel 10 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de medezeggenschapsraad, het bevoegd gezag en de betrokken geledingen.
3. Binnen twee weken na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen roept de voorzitter van de verkiezingscommissie de leden van de medezeggenschapsraad bijeen voor de eerste vergadering.

Artikel 11 Tussentijdse vacature

1. Ieder lid is voor 3 jaar benoemd tot de medezeggenschapsraad, zowel in de ouder- als de personeelsgeleding.
Wanneer een tussentijdse vacature ontstaat, doordat een lid vroegtijdig uittreedt, wijst de medezeggenschapsraad tot opvolger van het betrokken lid de kandidaat uit de desbetreffende geleding aan die blijkens de vastgestelde, bekendgemaakte uitslag bij de vorige verkiezing daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De medezeggenschapsraad doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag en de betrokken geledingen.

3. Indien de vorige verkiezing een jaar of langer geleden heeft plaatsgevonden, of uit een geleding minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de medezeggenschapsraad voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de voorgaande artikelen van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 4 Geschillen omtrent de verkiezingen

Artikel 12 Geschillen

1. Het bevoegd gezag oordeelt bij uitsluiting over de geschillen betreffende de beslissingen van de verkiezingscommissie inzake: a het vaststellen van de lijst van personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn; b het vaststellen van de lijst van geldig kandidaat gestelde personen; c het vaststellen dat de gestelde kandidaten geacht worden te zijn verkozen; d het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
2. Tegen een beslissing als bedoeld in het vorige lid kan een bezwaarschrift worden ingediend door een ieder die door de beslissing rechtstreeks in zijn belang wordt getroffen. Het bezwaarschrift wordt gemotiveerd ingediend bij het bevoegd gezag binnen drie dagen nadat de beslissing bekend is gemaakt.
3. Het bezwaarschrift kan worden ingediend op grond van strijd met de wet, dit reglement of krachtens dit reglement gegeven aanwijzingen dan wel wegens strijd met de redelijkheid.
4. Binnen acht dagen nadat het bezwaarschrift is ingediend, beslist het bevoegd gezag, nadat het de belanghebbende en de verkiezingscommissie in de gelegenheid heeft gesteld zich te doen horen.
5. Afschrift van de beslissing wordt gezonden aan de belanghebbende en de verkiezingscommissie.