



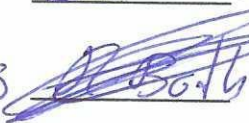



Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad, Daltonschool de Polderhof

Onderdeel van stichting SAAM te Oss

Getekend voor gezien en akkoord:

Functie MR	Naam	Datum	Paraaf
Voorzitter	<u>Cinke Fleer</u>	<u>16/1/23</u>	<u></u>
Secretaris	<u>Inge Bras</u>	<u>16/1/23</u>	<u></u>
Penningmeester	<u>Vincent Faanen</u>	<u>16/1/23</u>	<u></u>
MR-lid	<u>Maricelle Yd Spek</u>	<u>16/1/23</u>	<u></u>
MR-lid	<u>Rooy Both</u>	<u>16/1/23</u>	<u></u>
MR-lid	<u>Sandra v. Asperen</u>	<u>17-1-23</u>	<u></u>

Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad, Daltonschool de Polderhof

Onderdeel van stichting SAAM te Oss

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 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 lid van het dagelijks bestuur
3. De secretaris stelt, samen met het dagelijks bestuur, voor ieder vergadering een vergadering een agenda op, waarop de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.

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 stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geleidingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit tenminste een ouder en een personeelslid. Het DB bestaat uit de voorzitter, vicevoorzitter en secretaris.
2. Twee weken voorafgaande aan de MR-vergadering stelt het DB de agenda op.
3. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag.
4. Het dagelijks bestuur beantwoordt brieven die aan de MR worden verstuurd.

Artikel 5 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste **8 keer** per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. Het dagelijks bestuur bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. Het personeelslid dat lid is van het dagelijks bestuur, heeft voorafgaande aan de vergadering van het dagelijks bestuur een overleg met de directie. Na overleg van het dagelijks bestuur, wordt de MR bijeengeroepen.
4. 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 redelijkerwijs aanwezig kunnen zijn.
5. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.

6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen wordt de uitnodiging en de agenda tenminste 10 dagen voor 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 en aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. (GMR). De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen. (Teams Polderhof)

Artikel 6 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 7 Commissies

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

Artikel 8 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 mogelijk mits dit noodzakelijk is om binnen een bepaalde tijdslijn een besluit te nemen.
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 9 Verslag

1. De leden van de MR maken op toerbeurt de notulen van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld. Per schooljaar wordt er een rooster opgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.
3. De notulen dienen *een week* na de vergadering gereed te zijn voor verspreiding.



Artikel 10 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks 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) 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 Polderik en de website van De Polderhof

Artikel 11 Rooster van aftreden

	Naam	Jaar van aantreden	Aftreden/herverkiezing
Personeel	Sandra van Asperen	2011	2023
Personeel	Inge Braks	2012	2024
Personeel	Mariëlle van der Spek	2022	2026
Ouder	Roy Both	2022	2026
Ouder	Anke Fleer	2019	2023
Ouder	Vincent Faassen	2020	2024

Artikel 12 Onvoorzien

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

Artikel 13 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.

Artikel 14 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 plaats vindt 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 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.

