Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van Samenwerkingsschool De Veenvogel, vastgesteld door de raad op 07-10-2025

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter wordt pas gekozen als de situatie zich voordoet dat de voorzitter onverhoopt afwezig is.
2. De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de MR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris en penningmeester

1. De MR kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de MR bestemde en van de MR uitgaande stukken.
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de gelden van de MR.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zesmaal per jaar bijeen en daarnaast in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt, in overleg met de overige leden van de MR, de tijd en plaats van de vergadering.
3. 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 het bevoegd gezag) worden door de voorzitter uitgenodigd, bij voorkeur door middel van een digitale kennisgeving.
5. De voorzitter/secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de leden en bevoegd gezag opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de MR kan een of meerdere onderwerpen op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de MR verstuurd.
8. De voorzitter/secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de MR aan het bevoegd gezag.

Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur

1. De MR 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, doch uiterlijk twee weken voor aanvang van de vergadering, 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 5 Commissies

De MR kan binnen de MR commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen (zoals communicatie, personeelsbeleid, financiën, onderwijskundig beleid)

Artikel 6 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluiten de MR en zijn geledingen 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 MR 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 MR uit te brengen advies dat geen betrekking heeft op personen, wordt in een periode van 6 weken overleg gevoerd tussen de MR en het bevoegd gezag, teneinde tot een positief advies te komen. In deze periode van 6 weken wordt tenminste driemaal overleg gevoerd tussen de MR en het bevoegd gezag, tenzij eerder overeenstemming wordt bereikt. Staken de stemmen na deze periode nog steeds, dan ziet de MR af van het recht een advies uit te brengen.
7. Bij staking van de stemmen over een door de MR te verlenen instemming, die geen betrekking heeft op personen, wordt in een periode van 6 weken overleg gevoerd tussen de MR en het bevoegd gezag, teneinde tot instemming te komen. In deze periode van 6 weken wordt tenminste driemaal overleg gevoerd tussen de MR en het bevoegd gezag, tenzij eerder overeenstemming wordt bereikt. Staken de stemmen na deze periode nog steeds, dan beschouwt de MR de instemmingsvraag als verworpen en wordt geen instemming verleend.

Artikel 7 Verslag

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het toezenden van een verslag van de MR-vergaderingen twee weken voorafgaand aan het eerstvolgende overleg, In dit overleg wordt de notulen besproken en vastgesteld.

Artikel 8 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de MR. 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 agenda, verslagen van vergaderingen, niet vertrouwelijke vergaderstukken en het jaarverslag zo spoedig mogelijk digitaal beschikbaar worden gesteld aan het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.

Artikel 9 Rooster van aftreden (jaarlijks updaten)

Personeel/ouders	Naam	Jaar van aantreden	Herverkiezing	Aftreden/herverkiezing
P	Irene Schildwacht	2022/2023		2024/2025

P	Liselotte Smit	2023/2024		2026/2027
P	Sara van der Vlugt	2023/2024		2026/2027
P	Marjon Eekelschot	2018-2019	2021/2022	2024/2025
O	Pauline Koning	2021/2022		2023/2024
O	Renate Schockman	2020/2021		2023/2024
O	Edward van der Leede	2023/2024		2026/2027
O	Brian Zeh	2023/2024		2026/2027
O	Kevin Middelkoop	2025/2026		2028/2029
O	Astrid Uijtewaal	2024/2025		
P	Pam Kruijer	2025/2026		

Vanaf schooljaar 2023/2024 zitten er 4 personeelsleden en 4 ouders in de MR.

Artikel 10 Onvoorzien

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

Artikel 11 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De MR 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 12 Slotbepalingen

Dit huishoudelijk reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk reglement MR Samenwerkingsschool De Veenvogel.