



## **Huishoudelijk reglement van de Medezeggenschapsraad (hierna te noemen MR) van de openbare basisschool “Daltonbasisschool Waterland” te Den Haag vastgesteld door de MR op PM.**

### **Artikel 1. Samenstelling MR**

1. De MR van OBS Waterland bestaat uit minimaal 6 leden, waarvan minimaal 3 leden vertegenwoordigers zijn van de ouders en minimaal 3 leden vertegenwoordigers vanuit het personeel. De MR streeft naar een gelijke verhouding tussen de oudergeleding en de personeelsgeleding.
2. De MR kiest uit zijn oudergeleding een voorzitter. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen. De voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte. De voorzitter zal bij diens verhindering een plaatsvervanger aanwijzen uit de oudergeleding van de MR.
3. De MR kiest uit zijn personeelsgeleding een secretaris. De secretaris zal bij diens verhindering een plaatsvervanger aanwijzen uit de personeelsgeleding van de MR. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het opstellen van de agenda, publicatie van de vastgestelde notulen op de website van OBS Waterland en het verzorgen van in- en uitgaande post (mailbox en post). De secretaris zal bij diens verhindering een plaatsvervanger aanwijzen binnen de personeelsgeleding van de MR.
4. Als de MR besluit een penningmeester te benoemen, wordt deze uit de oudergeleding gekozen.
5. De MR kan besluiten adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op behandeling van een bepaald onderwerp of zichzelf van schriftelijk advies te laten voorzien.

### **Artikel 2 Bijeenroepen en agenda van de MR**

1. De MR 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. De voorzitter roept de vergadering bijeen en bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. Alle leden van de MR kunnen de voorzitter verzoeken een vergadering bijeen te roepen. De vergadering wordt gehouden uiterlijk 14 dagen nadat een verzoek daartoe is gedaan.
4. De leden en eventuele adviseurs en/of directieleden worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda laten plaatsen.
6. Met uitzondering van spoedeisende gevallen wordt de agenda en de te behandelen stukken tenminste 5 werkdagen voor de te houden vergadering verstuurd aan alle leden, inclusief de directie en indien van toepassing derden die aanschuiven.
7. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda naar de directie van OBS Waterland en publiceert deze op de website van OBS Waterland. De agenda wordt tevens met de GMR gedeeld.
8. Van iedere vergadering worden notulen gemaakt. Alle leden zijn bij toerbeurt verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen van een vergadering. De concept-notulen worden uiterlijk een week na de vergadering verspreid, vastgesteld tijdens de volgende vergadering en na vaststelling binnen uiterlijk 1 week door de secretaris gepubliceerd op de website van OBS Waterland.

### **Artikel 3 Quorum en besluitvorming**

1. De MR vergadert niet wanneer er minder de helft van de leden aanwezig is.
2. De MR besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarbij tenminste de helft van beide geledingen aanwezig is.
3. In geval van stemming brengen beide geledingen ten hoogste 3 stemmen uit. Is het aantal leden van een geleding groter dan 3 beslist de meerderheid van de geleding of de volledige 3 stemmen voor of tegen een voorstel worden uitgebracht. Wanneer de stemmen staken onthoudt de voorzitter (in geval van de oudergeleding) of de secretaris (in geval van de personeelsgeleding) zich van stemming.
4. Uitbrengen van een blanco stem is niet mogelijk.
5. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. In gevallen waarin ingevolge van het medezeggenschapsreglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van slechts 1 van beide geledingen beslist die geleding bij meerderheid van stemmen.
7. Stemming over personen geschiedt uitsluitend schriftelijk en geheim.
8. Bij staking van stemmen over personen bij de eerste stemming, dan vindt onmiddellijk herstemming plaats. Staken de stemmen dan opnieuw dan beslist het lot.
9. Bij staking van stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt op de eerstvolgende vergadering opnieuw gestemd. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

### **Artikel 4 Communicatie en informatie**

De voorzitter doet jaarlijks het begin van het nieuwe schooljaar schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de MR in het voorgaande schooljaar. Dit verslag behoeft goedkeuring van de MR.

### **Artikel 5 Overige bepalingen**

1. In alle gevallen waar dit reglement niet voorziet beslist de MR met inachtneming van het medezeggenschapsreglement.
2. De MR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen. De secretaris informeert de directie en de GMR na vaststelling van een gewijzigd reglement door de MR.