

Huishoudelijk reglement van de Medezeggenschapsraad CB 'De Bron' als bedoeld in het Medezeggenschapsreglement

Artikel 1 Model MR reglement

De Medezeggenschapsraad van CB 'De Bron' maakt gebruik van het modelreglement Medezeggenschapsraad Primair Onderwijs zoals deze verstrekt wordt door de Besturenraad, organisatie voor het christelijk onderwijs. De laatste door de MR goedgekeurde versie is juli 2011.

Artikel 2 Aantal leden MR

Eenmaal per jaar wordt aan de hand van het leerlingenaantal op de peildatum getoetst of het aantal leden van de MR wel overeenkomt met de bepalingen in de WMS 2007 en het Medezeggenschapsraad reglement.

Artikel 3 Werkwijze

- De MR komt tenminste 6 maal per schooljaar bijeen, op vaker op verzoek van de voorzitter of 1 van de leden van de MR.
- De vergaderingen van de MR zijn toegankelijk voor alle tot de geledingen behorende personen, tenzij de raad hier anders toe besluit.
- Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar wordt er een vergaderagenda vastgesteld voor de rest van het schooljaar.
- Uitnodiging voor de vergadering vindt schriftelijk plaats, tenminste 7 dagen voor de datum, middels het versturen van de agenda.

Artikel 4 Functies en functieomschrijvingen

De MR bestaat uit een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter, een secretaris, gekozen uit de MR geledingen. MR-leden zijn vertegenwoordigers vanuit het personeel en vanuit de ouders.

De voorzitter, en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de raad in rechte. Deze is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de MR, en al het overige wat voor een goede gang van zaken noodzakelijk is.

De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, het voeren van de briefwisseling, en het beheren van de stukken. Tevens maakt de secretaris van elke vergadering een verslag. Ook is deze verantwoordelijk voor het archief. Verder stelt deze het jaarverslag op, en is verantwoordelijk voor publicatie van de nodige informatie naar de achterban.

Ten minste 1 lid van de MR is ook lid van de GMR, omwille van de informatievoorziening.

Artikel 5 Leden MR en Rooster van aftreden

Leden nemen zitting in de MR voor een periode van 4 jaar

Naam	Functie	Vertegenwoordiging	Jaar aftreden (bij aanvang schooljaar)
Gerrit Smit	Voorzitter	Ouder	2013
Patricia Wanders	Lid	Ouder	2014
Hermi de Rooij	Lid	Ouder	2014
Patricia Kruk	Lid	Ouder	2012
Bettina de Vries	Lid	Ouder	2015
Ina Wittenberg	Lid	Personeel	2013
Ank Vos	GMR	Personeel	2012
Ilona Lucas	Lid	Personeel	2013
Jan Hendriks	Lid	Personeel	2014
Rein Sybesma	Lid	Personeel	2015

Artikel 6 Stemmen

Alle besluiten in de raad worden met volstreekte meerderheid van stemmen genomen. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waar tenminste de helft van het aantal leden aanwezig is. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan kan op een eerstvolgende vergadering worden gestemd, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Artikel 7 Publicatie en communicatie

Jaarlijks voor 1 oktober wordt er middels een jaarverslag gerapporteerd aan de achterban over de werkzaamheden, de besluiten en de redenen die daaraan ten grondslag lagen.

Artikel 8 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de MR.

Artikel 9 Deskundigen en commissies

De MR kan 1 of meerdere deskundigen vragen om haar mondeling of schriftelijk van advies te voorzien.

Artikel 10 Directie

De directie wordt elke vergadering uitgenodigd om mondeling toelichting te geven op lopende zaken, nieuwe vragen te beantwoorden en zelf zaken ter beoordeling van de MR in te brengen.

Artikel 11 Onderwerpen en jaaragenda

Bij vaststelling van de vergaderagenda tijdens de eerste vergadering van het schooljaar, worden tevens de onderwerpen vastgesteld die tijdens het jaar besproken dienen te worden. Tevens worden dan deadlines en inleverdata vastgesteld, zodat tijdig voorstellen door de MR besproken kunnen worden en besluiten genomen kunnen worden. In ieder geval dient er een datum vastgesteld te worden voor het concept en vaststelling definitieve versie. Onderwerpen die aan de orde dienen te komen, zijn: Jaarverslag MR, Begroting school, Formatie, Schoolgids, Rapport inspectie, Schoolplan, Schooljaarplan, Schooljaarverslag, Financieel verslag afgelopen schooljaar, GMR.