

## **Huishoudelijk reglement van OJBS Het Palet vastgesteld door de MR op 14 april 2009.**

### **Artikel 1 Voorzitter en secretaris**

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de MR.
3. De voorzitter ziet er op toe of de MR over de nodige informatie en stukken beschikt om tot een goede beraadslaging te komen.
4. De voorzitter en bij diens verhindering de secretaris vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.
5. De secretaris is belast met het verzamelen van punten voor de agenda, het beheren van de voor de GMR bestemde en van de GMR uitgaande stukken.

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

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak volgens een jaarlijks, bij aanvang van het schooljaar vast te stellen planning bijeen, ten minste zesmaal per jaar.
2. De vergaderingen vinden in principe plaats op school, het tijdstip wordt in onderling overleg bepaald.
3. De vergadering wordt daarenboven gehouden binnen 14 dagen nadat een dringend verzoek is ingekomen namens ten minste twee MR-leden. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat de leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
5. Ieder lid van de MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsnemen.
6. Behoudens spoedeisende gevallen wordt de agenda een week voor de vergadering verspreid via email.

### **Artikel 3 Toegankelijkheid vergaderingen**

1. Alle vergaderingen van de MR zijn openbaar en als toehoorder toegankelijk voor belangstellende ouders en medewerkers.
2. De voorzitter kan bepalen dat een vergadering of een deel van een vergadering alleen door leden bijgewoond kan worden.

### **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 de agenda en de relevante 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.
5. De MR kan zowel op formele als op informele wijze te rade gaan bij haar achterban. Richting de ouders kan gebruik gemaakt worden van het recht op enquête. Deze vorm van raadpleging zal zeer terughoudend worden gehanteerd, niet vaker dan 1 keer per jaar. De MR, dan wel de betreffende geleding, beslist met meerderheid van stemmen over de wijze waarop de achterban geraadpleegd wordt.

### **Artikel 5 Commissies**

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

### **Artikel 6 activiteiten MR**

De MR bepaalt jaarlijks wat de hoofdonderwerpen zijn die door de MR gedurende het jaar op de agenda geplaatst worden.

### **Artikel 7 Besluitvorming**

De MR besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste twee p- en twee o-leden aanwezig zijn.

### **Artikel 8 Verslag**

1. Er wordt van iedere vergadering van de MR een verslag gemaakt dat in de volgende vergadering door de MR wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt bekend gemaakt via de website en via het ophangen van het goedgekeurde verslag op het MR bord in school.

### **Artikel 9 Communicatie en informatie**

1. De voorzitter stelt jaarlijks voor 1 juli een concept jaarverslag van de werkzaamheden van de MR in het afgelopen kalenderjaar op. Dit verslag wordt door de raad vastgesteld.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk middels plaatsing op de website van school.

### **Artikel 10 Samenstelling MR**

1. De MR bestaat uit een drietal ouders en een drietal leerkrachten.
2. De leerkrachten worden gekozen door het team, hierbij wordt ernaar gestreefd dat alle bouwen vertegenwoordigd zijn.
3. Bij de samenstelling van ouders in de MR wordt ernaar gestreefd dat alle bouwen vertegenwoordigd zijn.
4. Indien de personeelsgeleding een voorzitter levert, zorgt de oudergelding voor de secretaris, of omgekeerd. Voorzitter en secretaris moeten minimaal 1 jaar lid zijn.
5. De directeur maakt geen onderdeel uit van de MR en heeft geen stemrecht.

### **Artikel 11 Onvoorzien**

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

### **Artikel 12 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

De MR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.