**Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad**

**Vrijeschool Stella Maris te Texel**

**Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de medezeggenschapsraad te Texel**

**Introductie**

Dit huishoudelijk reglement geeft een beeld van de activiteiten en taakverdeling van de medezeggenschapsraad van de Vrije School Stella Maris te Texel. Als actieve en goed geïnformeerde MR willen we op een betrokken en kritische wijze meewerken aan de kwaliteit van de leeromgeving en het onderwijs op school. Tijdens de MR-vergaderingen worden zaken aangaande het team en de school besproken. De personeelsgeleding van de MR informeert de rest van het team over de resultaten van deze besprekingen. Ook zullen zij eventuele relevante onderwerpen uit de teamvergadering aandragen tijdens de MR-vergaderingen. De oudergeleding van de MR is het aanspreekpunt voor de ouders en behartigt hun belangen.

Het bestuur en/of de schoolleiding zal tijdens de MR-vergaderingen op uitnodiging toelichting geven op lopende onderwerpen. Zaken waarop de MR volgens het MR-reglement advies al dan niet instemming op dient te geven, zullen vooraf in ruim tijdsbestek én schriftelijk (of via email) aan de MR doorgegeven worden.

**Omvang en Samenstelling van de MR:**

De MR van vrijeschool Stella Maris bestaat uit 4 leden van wie:

-2 leden door en uit het personeel worden gekozen; en

-2 leden door en uit de ouders worden gekozen

**Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De medezeggenschapsraad (MR) kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.

2. De voorzitter is belast met:

a. Het voorbereiden(verzamelen van agendapunten en vaststellen agenda) en leiden van de MR-vergaderingen

b. Opstellen van het MR-jaarverslag

c. Onderhouden van contacten met directie en bestuur

d. Het onderhouden van contact met de stichting tot steun

e. Het (mee) ondertekenen van beslisdocumenten

3. De voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten de organisatie

**Artikel 2 Secretaris**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.

2. De secretaris is belast met:

a. Het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad

b. Ervoor zorgdragen dat de notulen worden opgesteld en het verspreiden hiervan binnen twee weken na de vergadering

c. Het beheren van de mailgroep van de MR

d. Het beheren van correspondentie van de medezeggenschapsraad

e. Het archiveren van de beslisdocumenten

**Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad**

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes keer per jaar bijeen.

2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.

3. 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 redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.

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, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.

6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.

7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verspreid via de schoolwebsite en school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen

**Artikel 4 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.

**Artikel 5 Werkgroepen**

1. De medezeggenschapsraad kan voor de behandeling van onderwerpen werkgroepen inrichten.

**Artikel 6 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 3 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 gestemd en over personen wordt anoniem 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 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 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 7 Verslag**

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag met actie en besluitenlijst, dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.

2. Het verslag wordt bekend gemaakt door het op de website van de school te plaatsen + opgeslagen in share point.

**Artikel 8 Jaarverslag**

1. Jaarlijks voor 1 oktober brengt de medezeggenschapsraad verslag uit over zijn werkzaamheden en over die van eventuele werkgroepen in het afgelopen jaar.

2. De medezeggenschapsraad bepaalt op welke wijze het jaarverslag aan alle bij de school betrokkenen bekend wordt gemaakt.

**Artikel 9 Onvoorzien**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter.

**Artikel 10 Wijziging 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.

**3.** Jaarlijks komt het huishoudelijk reglement op de eerste MR agenda, zodat gewenste aanpassingen doorgevoerd kunnen worden.

**Artikel 11 Citeertitel en inwerkingtreding** Dit reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk reglement Vrijeschool Stella Maris te Texel.

Dit reglement treedt in werking met ingang van 01-09-2023