

Huishoudelijk reglement MR RKBS Ravense Poort

Onderwijsgroep EduMare



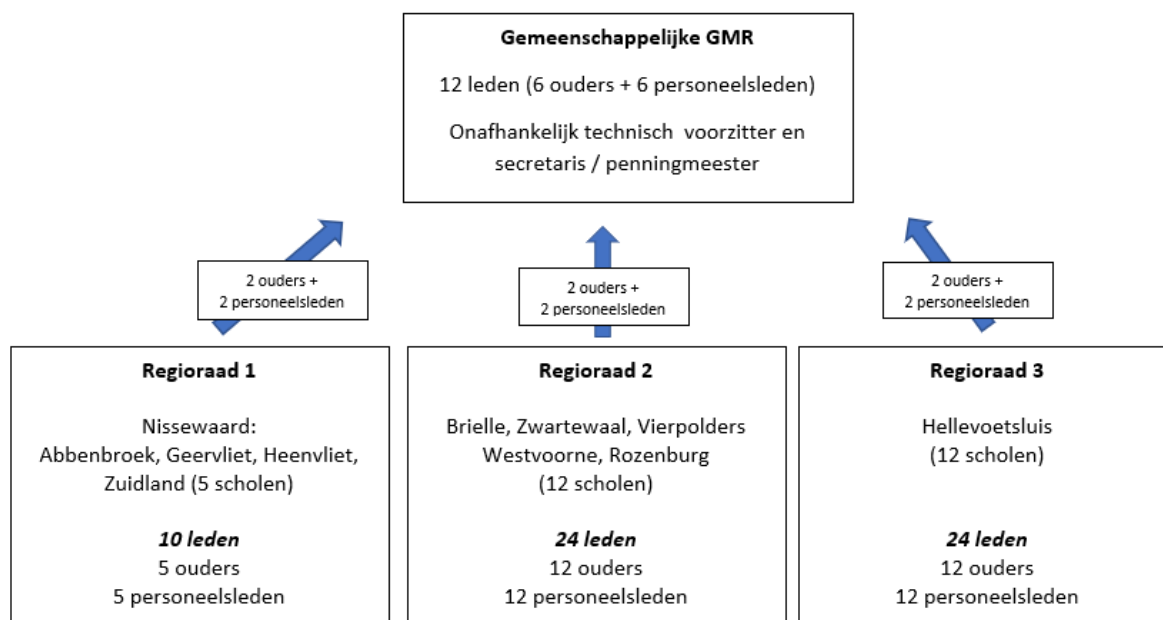
Versie datum: 30 november 2020
Status: definitief
Datum besluit CvB: 30 november



De medezeggenschapsstructuur van Onderwijsgroep EduMare

De GMR bestaat uit 12 leden en is belast met aangelegenheden die alle scholen van de Onderwijsgroep EduMare betreffen. Daarnaast zijn er drie regionaden die belast zijn met aangelegenheden die de betreffende regio aangaan. De leden van de GMR hebben regelmatig overleg met de medezeggenschapsraden. De regionaad fungeert hierbij als klankbord voor de GMR.

De leden van de GMR zijn ook lid van één van de medezeggenschapsraden en worden gekozen door de afzonderlijke MR's op de scholen. Figuur 1 geeft schematische de organisatiestructuur van de GMR en de regionaden weer.



Figuur 1 Schematische weergave van de organisatiestructuur van de GMR en de regionaden van Onderwijsgroep EduMare (Bronnen: Definitieve fusie-effectrapportage 21 januari 2020 en reactie van VOSABB op organisatie-model in FER, 11 februari 2020)



Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. 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.
2. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
3. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop door de directie, de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
4. Ieder lid van de medezeggenschapsraad, kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
5. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
6. De secretaris van de medezeggenschapsraad stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering aan de directie. De notulen zijn op te vragen bij één van de MR leden. Het MR-(school)jaarverslag wordt met de ouders gedeeld via Parro zodra dit jaarverslag is goedgekeurd in de MR vergadering.

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.
3. De leden van de medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de te behandelen onderwerpen.

Artikel 6 Quorum en besluitvorming (zie Figuur 2)

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 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 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 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 9, van dit reglement bekend gemaakt.



Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris van de medezeggenschapsraad doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. 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 goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder directie, personeel en ouders. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.
3. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad betrokken:
 - Via nieuwsbrieven
 - Via de website van de school/ stichting

Artikel 10 Rooster van aftreden

personeel/ouders	naam	jaar van aantreden	aftreden/herverkiezing
Personeel	Silvia Linse	2020/2021	2024/2025
Personeel	Merel Oosterman	2017/2018	2021 verlengd
Personeel	Iris de Reus	2017/2018	2021 verlengd
Ouder	Helen Verheul	2019/2020	2023/2024
Ouder	Ebelina Dijkhuis	2020/2021	2024/2025
Ouder	Suzanne van Hennik	2020/2021	2022/2023

Artikel 11 Onvoorzien

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

Artikel 12 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De medezeggenschapsraad kan de GMR verzoeken een wijziging door te voeren in het reglement.
2. De GMR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
3. De secretaris van de GMR draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de GMR wordt geïnformeerd.

Artikel 13 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouderdeel ofwel het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering,



waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.

Aldus met de op (24 november 2020) verworven instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad door het bestuur van de Onderwijsgroep EduMare vastgesteld op (30 november 2020).

Voorne Putten, 30 november 2020

I. van Doesburg, voorzitter College van Bestuur