

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de Bonifatiuschool, vastgesteld door de raad op 15 februari 2010

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 vergadering van de raad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de raad in en buiten rechte.
4. De voorzitter is namens de raad de contactpersoon met het bevoegd gezag.

Artikel 2 Secretaris

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

Artikel 3 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de raad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geleidingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsvergadering

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 7 keer per jaar bijeen. De vergaderingen worden aan het begin van het schooljaar door de raad vastgesteld.
2. Tevens komt de raad bijeen in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
3. De voorzitter bepaalt de tijd en plaats.
4. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingediend.
5. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijs aanwezig kunnen zijn.
6. De leden en eventuele adviseurs en/of deskundigen (en/of directieleden) worden door de secretaris uitgenodigd.
7. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
8. Ieder lid van de raad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen

9. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda minstens één week vóór de te houden vergadering door de raad verstuurd.
10. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de raad aan het bevoegd gezag en aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden (op het prikbord in de centrale hal van de school). Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke communicatiemiddelen.

Artikel 5 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 voor hen 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. De in het eerste lid genoemde personen kunnen ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 6 Commissies

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

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit huishoudelijk reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van de leden van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. In de gevallen waarin ingevolge het medezeggenschapsreglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel de oudergeleding ofwel de personeelsgeleding van de raad, beslist die geleding bij gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden van die geleding aanwezig is.
3. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijzen, 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.
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. Over zaken wordt mondeling en over personen schriftelijk gestemd. De raad kan besluiten van deze regel af te wijken.
6. 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 heeft gekregen. Indien de stemmen staken, beslist het lot.

7. Bij staking van de stemmen over een door de raad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de raad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht verworpen te zijn.

Artikel 8 Verslag

1. De secretaris maakt van ieder vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de raad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde artikel 4, tiende lid, van dit huishoudelijk reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De voorzitter doet jaarlijks in de maand juli schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit jaarverslag 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 de vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, bevoegd gezag en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Onvoorzien

In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van de Wet Medezeggenschap op scholen, het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het medezeggenschapsreglement van de raad.

Artikel 11 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement

1. De medezeggenschapsraad is ten allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over wijzigingen na vaststelling door de raad wordt geïnformeerd.