

Huishoudelijk reglement MR



Delfzijl, oktober 2025



Het Baken
school met de bijbel

Huishoudelijk reglement MR

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van basisschool het Baken, school met de Bijbel, vastgesteld door de MR in oktober 2025.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een 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.

Voor het schooljaar 2025-2026 zijn de rollen van de MR als volgt belegd:

Voorzitter : Mirthe Zuidema
Plaatsvervangend voorzitter : Patty Mulder
Secretaris : Jannie Jacobs
Lid: : Henk van Dusseldorp

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 5 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De leden van de medezeggenschapsraad dienen tenminste 3 van de 5 vergaderingen bij te wonen.
3. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
4. 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.
5. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
6. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
7. Op de agenda staan verdeeld over het jaar een aantal onderwerpen, zoals te lezen in artikel 15.
8. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
9. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda en zo mogelijk de stukken tenminste 1 week vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad in concept aan alle leden van de medezeggenschapsraad via de mail toegezonden.
10. De secretaris draagt zorg voor het delen van de notulen met de directie, die vervolgens een kort schrijven meeneemt over de vergadering in Doorgeseind. Vertrouwelijke informatie wordt via de officiële kanalen gedeeld (bijv. informatie over formatie, pas naar ouders wanneer deze rond is).

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 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.

Artikel 5 Commissies

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

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 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.
7. Indien het vereiste aantal leden aanwezig is, maar de voorzitter, secretaris en plaatsvervangend voorzitter zijn afwezig dan kan worden overwogen dat geen besluit wordt genomen.

Artikel 7 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.

Artikel 8 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks zo spoedig mogelijk na aanvang van het nieuwe schooljaar, doch uiterlijk aan het einde van het kalenderjaar, 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 de belangrijkste punten van een vergadering en het jaarverslag zo spoedig in Doorgeseind worden geplaatst. Op aanvraag kunnen ouders het hele verslag ontvangen.
3. De secretaris deelt notulen van MR-vergaderingen met teamleden van de school.

Artikel 9 Onvoorzien

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

Artikel 10 Wijzing 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. De medezeggenschapsraad zet dit huishoudelijk reglement in de eerste MR-vergadering van het jaar standaard op de agenda.

Artikel 11 Bepalingen ten behoeve van de geledingen

Deze bepalingen kunnen indien gewenst nader worden ingevuld. Er kan onder meer in geregeld worden op welke wijze de stemming plaats vindt waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft.

Voorbeeld:

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 raad, 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.

Artikel 12 Verkiezingen en Zittingsduur

1. Voor wat betreft de verkiezingen is paragraaf 3 van het medezeggenschapsreglement van toepassing.
2. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van in beginsel 4 jaar. Deze termijn kan voor een periode van 4 jaar worden verlengd.
3. Indien geen enkele gegadigde is voor de medezeggenschapsraad en een lid heeft het einde van zijn zittingsperiode bereikt en er is een tekort aan leden voor een vereiste stemming, kan dit lid aanblijven als raadslid voor één jaar. In genoemd jaar zal de zich inspannen om nieuwe leden te werven.
4. Indien na verloop van het jaar, bedoeld in lid 3 van dit artikel, geen nieuw lid is verworven kan een lid zijn lidmaatschap nog voor één jaar verlengen.

Artikel 14 Rooster van aftreden

Naam	Jaar van aantreden	Jaar van aftreden/herverkiezing
Jannie Jacobs	?	2022
Mirthe Zuidema	2023	2027
Patty Mulders	2024	2028
Henk van Dusseldorp	2024	2028

Artikel 15:

	Agendapunten	Rol MR
Oktober	= Update & checken Medezeggenschapsstatuut NoorderBasis, huishoudelijk reglement MR = Identiteit/ promotie = Leerlingenaantal = Activiteitenplan MR / Scholing MR = Begroting MR vaststellen	

	= RI&E: bespreking voortgang arbo- en gezondheidsbeleid en veiligheidsaspecten = TSO evaluatie en inzet ouders in de school. = jaarverslag	
December	= (concept)Begroting met toelichting, waaronder formatie-overzicht n.a.v. teldatum 01 oktober = Vrijwillige ouderbijdrage: besteding huidig schooljaar en begroting volgend jaar	IP/IV IP/IV
Februari/maart	= Verkiezing nieuwe MR leden.	IP/IV
April	= Formatieplan = Vakantierooster = Quickscan welzijn personeel (om de 2 jaar.)	IP/IO IP/IO AV
Juni	= N.a.v. jaarplan zelf een MR jaarplanning maken (dit document ook gebruiken) = Plan van aanpak: RI&E (mei) = Jaarplan/ Schoolplan = Schoolgids = Tevredenheidsonderzoek ouders: 1x per 4 jaar evaluatie = Evalueren taakbeleid	AV IP/IO

Ondertekening

Het Huishoudelijk Reglement MR het Baken, oktober 2025, is vastgesteld door de MR:

Mirthe Zuidema
Voorzitter MR

Jannie Jacobs
Secretaris MR
Minimaal 2/3 van de MR leden gaat akkoord met dit MR-reglement