**Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van IKC De Kameleon te Haaksbergen**

**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 de vergadering.
4. De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

**Artikel 2 Secretaris**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het opstellen van de notulen na een vergadering.

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

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 x per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De medezeggenschapsraad bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De data van alle vergaderingen, behoudens spoedeisende, ingelaste gevallen, worden aan het eind van een schooljaar door de secretaris vastgesteld en gedeeld. 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 voorzitter schriftelijk uitgenodigd voor een vergadering.
5. De voorzitter 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 tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. Notulen van de MR vergaderingen zijn te vinden op de website van de school.

**Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur**

1. Het bevoegd gezag, de directeur van de school, wordt iedere vergadering uitgenodigd om diverse punten te kunnen toelichten
2. 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.
3. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
4. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
5. Een deskundige kan 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 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 notulant maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

**Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban**

1. De medezeggenschapsraad doet jaarlijks in de maand juni/juli schriftelijk verslag van hun werkzaamheden. 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 het bevoegd gezag en de leden.
3. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken:

* Minimaal 2x per jaar een stukje in de nieuwsbrief van de school
* De contactgegevens van de oudergeleding en personeelsgeleding staan op de site van de school
* Daarnaast is er veel informeel contact tussen ouders/ docenten en leden van de MR

**Artikel 10 Onvoorzien**

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

**Artikel 11 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.

**Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.**

Deze bepalingen kunnen indien gewenst nader worden ingevuld. Er kan onder andere 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 ouder- en leerlingendeel 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.

Bijlage 1:

Rooster van aftreden en Taakverdeling schooljaar 2023-2024 IKC De Kameleon te Haaksbergen.

De MR van IKC De Kameleon omvat 3 leden uit de personeelsgeleding en 3 uit de oudergeleding.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| personeel/  ouders | naam | jaar van aantreden | aftreden/herverkiezing | Taken binnen de MR | termijn |
| P | Saskia Manenschijn | Juli 2017 | Juli 2025 | Secretaris | 3e |
| P | Nienke Scheepers | Juli 2018 | Juli 2024 | lid | 2e |
| P | Miranda Bouwman | Juli 2022 | Juli 2024 | lid | 1e |
| O | Ron Winkelhorst | Juli 2023 | Juli 2025 | voorzitter | 1e |
| O | Liedeke Simonetti | Juli 2018 | Juli 2024 | lid | 2e |
| O | Alexandra Voogsgeerd | juli 2024 | Juli 2026 | lid | 1e |

Elke 2 (tot 3) jaar is een MR lid herkiesbaar en er zitten geen grenzen aan het aantal termijnen.

Wanneer een lid de zitting overneemt van een tussentijds vertrokken lid, dan neemt deze de zittingsduur van het vertrokken lid over.