

Medezeggenschapsraad Porta Mosana College Maastricht

Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad
Aangepast: 10 januari 2019

Preambule

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van het Porta Mosana College te Maastricht vastgesteld op 25 oktober 2018.

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 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad.
3. Jaarlijks stelt de penningmeester de begroting op die door de raad wordt vastgesteld.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ongeveer 9 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt de tijd van de vergadering. Bij eigen-geïnitieerde bijeenkomsten bepaalt de voorzitter tijd en plaats.
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. Met betrekking tot dit artikel en artikel 4.7 “spoedeisende gevallen” is het aan de voorzitter en de secretaris ter beoordeling of iets spoedeisend is.

4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directeur en/of bestuursleden) 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 een week vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd. Niet-spoedeisende stukken die daarna bij de secretaris binnenkomen, worden doorgeschoven naar de volgende vergadering.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag. De agenda wordt voor de locatie op de gebruikelijke wijze bekendgemaakt.

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 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 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 zitting hebbende leden aanwezig is.
2. 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 zitting hebbende leden van dat deel van de medezeggenschapsraad 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 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.

4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
5. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is mogelijk, conform artikel 12 van het medezeggenschapsreglement van Stichting LVO.
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 op zich verenigd heeft.
7. 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 (of de notulist) 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 en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand juni schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit schooljaarverslag heeft 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 schooljaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur en directie. Het verslag is eveneens digitaal ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Toehoorder

1. In overeenstemming met artikel 20 van het MR reglement zijn de vergaderingen van de MR openbaar.
2. Bij de MR vergadering kunnen toehoorders aanwezig zijn. Zij hebben geen spreekrecht maar hun naam wordt wel in het verslag genoemd. Tenzij de toehoorder daar bezwaar tegen heeft.
3. Toehoorders melden zich vooraf aan bij de secretaris.
4. Toehoorders zitten niet aan de vergadertafel.
5. Het is toehoorders toegestaan een deel van de vergadering bij te wonen en de vergadering tussentijds, na afronding van een agendapunt, te verlaten.
6. Als toehoorders de vergaderorde, naar mening van de voorzitter, verstoren kunnen zij uit de vergadering worden verwijderd.

7. Toehoorders kunnen tot uiterlijk drie werkdagen voor de vergadering een schriftelijke toelichting op een agendapunt indienen of zij kunnen de voorzitter uiterlijk 3 werkdagen voor de vergadering verzoeken hun punt mondeling toe te lichten in de vergadering. Deze mondelinge toelichting vindt plaats zodra het agendapunt aan de orde is, maar voorafgaand aan de bespreking van het agendapunt door de MR. De voorzitter bepaalt de hoeveelheid spreektijd en of er gelegenheid voor is. Evenals of er gelegenheid is voor de MR-leden om nadere vragen te stellen aan de spreker. Bij schriftelijke of mondelinge inbreng wordt de naam van degene die toelichting geeft bij het agendapunt ingediend, opgenomen in het verslag.
8. In het geval er zaken van vertrouwelijke aard besproken worden, wordt een besloten gedeelte ingelast voorafgaand aan en/of na afloop van het openbare gedeelte.
9. Toehoorders hebben geen invloed op de notulen, deze worden door de MR als geheel vastgesteld.
10. Toehoorders hebben geen stemrecht.

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 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.