

Huishoudelijk reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de Theo Thijssenschool Amsterdam vastgesteld door de raad in september 2017.

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 medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen. Het rooster wordt aan het eind van het voorafgaande schooljaar vastgesteld door de leden.
2. 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.
3. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
4. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
5. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
6. Ouders of personeelsleden kunnen uiterlijk één week voor de geplande vergadering een agendapunt voorleggen aan de voorzitter. De voorzitter bepaalt – zo mogelijk in overleg met de leden – of het voorgestelde punt op de agenda komt. Een weigering een voorgesteld onderwerp op de agenda te zetten kan slechts op redelijke gronden worden gestoeld.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda twee weken vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag.

Artikel 4 Openbaarheid vergaderingen

1. De vergaderingen van de MR zijn openbaar, tenzij anders vastgesteld.
2. Toehoorders worden verzocht hun aanwezigheid tijdig voor de vergadering aan te kondigen bij de secretaris.
3. Het vergaderschema wordt gepubliceerd op de website van de school.
4. De uitzonderingen op het openbare karakter van de vergaderingen staan beschreven in het reglement.

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 Kascommissie OR

De MR wijst vanuit hun midden een kascommissie van twee personen aan die verantwoordelijk is voor het toezicht op de financiële boekhouding van de OR. De penningmeester van de OR zal hiertoe de kascommissie van de benodigde informatie voorzien, zoals overeengekomen in het document 'Afspraken met betrekking tot de financiën van de Ouder Raad en de Medezeggenschaps Raad van de Theo Thijssenschool in Amsterdam'

Artikel 8 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 twee 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 9 Verslag

1. De secretaris wijst een lid aan dat van de vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag maakt dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt op de website van de school bekend gemaakt.

Artikel 10 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag 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 jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, directie, secretarissen van deelraden en de secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het verslag wordt eveneens op de website van de school geplaatst ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 11 Rooster van aftreden

personeel/ouders	naam	jaar van aantreden	aftreden/herverkiezing
Leerkracht	Jan Willem Malda	2015-2016	
IB/remedial teacher	Sandra Barendregt	2017-2018	
Leerkracht	Karin van Munster	2016-2017	
Leerkracht	Chris Roos	2015-2016	
Leerkracht	Mirjam Titulaer	2010-2011	
Ouder	Mark Aardenburg (voorzitter)	2013-2014	2017-2018
Ouder	Barbara van den Berg	2016-2017	2020-2021
Ouder	Chantal van Binsbergen	2010-2011	2017-2018
Ouder	Simone Crok	2015-2016	2019-2020
Ouder	Gijs Hoen	2016-2017	2020-2021

Artikel 12 Onvoorzien

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

Artikel 13 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 14 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming heeft 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.