



Huishoudelijk reglement SMR PCB De Schakel

Inhoud

Inleiding.....	1
Hoofdstuk 1 Verkiezing voorzitter en secretaris.....	1
Hoofdstuk 2 Vergaderingen	1
Hoofdstuk 3 toegankelijkheid vergaderingen	2
Hoofdstuk 4 Voorzitter	2
Hoofdstuk 5 Secretaris.....	2
Hoofdstuk 6 Deskundigen en/of adviseur.....	2
Hoofdstuk 7 Commissies/werkgroepen.....	2
Hoofdstuk 8 Quorum en besluitvorming.....	3
Hoofdstuk 9 Verslagen	3
Hoofdstuk 10 Jaarverslag.....	3
Hoofdstuk 11 Onvoorzien	3
Hoofdstuk 12 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijk reglement.....	3

Inleiding

Door overlappende onderwerpen is medio 2010 besloten, dat de Medezeggenschapsraad van PCB De Schakel vergadert en samenwerkt tezamen met de Schoolraad van PCB De Schakel. Hieruit is de school- en medezeggenschapsraad ontstaan.

Hoofdstuk 1 Verkiezing voorzitter en secretaris

Na ieder zittingsduur, zoals bedoeld in artikel 5 van het medezeggenschapsreglement, wordt opnieuw gestemd over het voorzitterschap en het secretariaat schap.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

1. De SMR komt tenminste vier maal per schooljaar bijeen, alsmede wanneer de voorzitter daartoe besluit, of tenminste twee leden van de SMR onder opgave van redenen hierom verzoeken.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering, waarbij de locatievoorkeur uitgaat naar de lerarenkamer op PCB De Schakel i.v.m. het open karakter van de vergadering. Een vergadering op verzoek van leden, wordt gehouden binnen 1 maand nadat het verzoek bij de voorzitter in binnengekomen.
3. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de SMR redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De bijeenroeping verzorgt de secretaris, d.m.v. een schriftelijke kennisgeving aan de leden van de SMR. Behoudens in spoedeisende gevallen, geschiedt de bijeenroeping tenminste 7 dagen voor de te houden vergadering.



Huishoudelijk reglement SMR PCB De Schakel

Hoofdstuk 3 toegankelijkheid vergaderingen

De SMR vergaderingen zijn openbaar; m.a.w. toegankelijk voor alle geïnteresseerden die als personeel of als ouder betrokken zijn bij de school, tenzij de voorzitter anders besluit. De voorzitter kan besluiten om een deel of de gehele vergadering als “besloten” te kenmerken, en geeft dit voorafgaand aan de vergadering door aan de leden.

Hoofdstuk 4 Voorzitter

De SMR kiest uit zijn midden een voorzitter met als voorwaarde, dat de voorzitter een lid van de oudergeleding van de MR is.

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen.
2. De voorzitter is spreekbuis tijdens externe contacten.
3. De voorzitter heeft het recht de besprekingen over een bepaald onderwerp te sluiten, tenzij de vergadering anders beslist.

Hoofdstuk 5 Secretaris

De SMR kiest uit zijn midden een secretaris. De secretaris draagt zorg voor:

1. Verslaglegging van de vergadering en de verspreiding hiervan vóór de volgende vergadering.
2. Opstellen van het jaarverslag.
3. Correspondentie van de SMR
4. Bijhouden van het rooster van aftreden van de leden
5. Archivering alle correspondentie

De secretaris maakt voor elke vergadering een agenda. De secretaris plaatst op de agenda de door de voorzitter en de door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid van de SMR kan agendapunten indienen. Agendapunten die ouders en personeel indienen worden conform artikel 27 van het medezeggenschapsreglement, aan de orde gesteld.

Hoofdstuk 6 Deskundigen en/of adviseur

1. De SMR 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 deskundige en/of adviseur worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Hoofdstuk 7 Commissies/werkgroepen

De SMR kan commissies/werkgroepen instellen ter voorbereiding van de door de SMR te behandelen onderwerpen.



Huishoudelijk reglement SMR PCB De Schakel

Hoofdstuk 8 Quorum en besluitvorming

1. Een vergadering van de SMR kan slechts plaatsvinden indien tenminste helft van het aantal leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd.
3. Voor zover in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) of in dit huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, worden alle besluiten door de zittende leden van de SMR genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
4. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk, mits de voorzitter anders besluit.
5. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin tenminste tweederde van het aantal leden aanwezig is. Is het vereiste aantal niet aanwezig, dan kan op de eerstvolgende vergadering over de desbetreffende onderwerpen worden beslist.
6. Bij staking van stemmen over een te nemen besluit, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld.

Hoofdstuk 9 Verslagen

1. Van elke vergadering van de SMR wordt een verslag gemaakt.
2. De door de SMR genomen besluiten en de redenen die tot deze besluiten hebben geleid, worden binnen een door de SMR te bepalen termijn, bekend gemaakt.
3. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Hoofdstuk 10 Jaarverslag

1. Jaarlijks voor 1 november brengt de SMR verslag uit over zijn werkzaamheden en over die van eventuele commissies/werkgroepen in het afgelopen schooljaar.
2. De SMR regelt op welke wijze het jaarverslag aan alle bij de school betrokkenen bekend wordt gemaakt.
3. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Hoofdstuk 11 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen de leden van de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS).

Hoofdstuk 12 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijk reglement

1. De SMR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De Secretaris draagt er zorg voor dat alle betrokkenen over de wijzigingen – na vaststelling door de SMR – worden geïnformeerd.
3. Het huishoudelijk reglement SMR is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.