

Huishoudelijk reglement MR

Het huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de openbare basisschool Voordorp (onderdeel van SPO Utrecht) is vastgesteld door de medezeggenschapsraad op 20 maart 2026.

Dit huishoudelijk reglement is aanvullend op het Medezeggenschapsreglement voor de scholen van de SPO Utrecht.

Artikel 1 Voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter vertegenwoordigt en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter de medezeggenschapsraad.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris roept de medezeggenschapsraad bijeen, maakt de agenda en voert de correspondentie van de medezeggenschapsraad.
3. De secretaris publiceert de vergaderdata, agenda en de notulen via de ouderapp Parro.

Artikel 3 Bijeenroepen van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt tenminste 6 keer per jaar bijeen.
2. In de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar wordt het vergaderschema voor het lopende schooljaar vastgesteld.
3. Indien gewenst wordt er een verzoek tot een extra vergadering ingediend. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en directieleden worden door de secretaris schriftelijk of per e-mail uitgenodigd.

Artikel 4 Agenda van de medezeggenschapsraad

1. In de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar wordt de jaarplanning voor het lopende schooljaar vastgesteld.
2. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op met de in de jaarplanning genoemde onderwerpen en eventueel extra door de leden of directie aangedragen onderwerpen.
3. De agenda wordt, behoudens uitzonderingen (zie b.v. artikel 7), tenminste 7 dagen voor de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd naar de leden en de directie.
4. De agenda wordt verspreid via de ouderapp Parro.

Artikel 5 Deskundigen of adviseurs

1. De medezeggenschapsraad kan besluiten één of meer deskundigen of 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 Openbaarheid MR-vergaderingen

1. Vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn in beginsel openbaar en vrij toegankelijk voor belangstellenden te weten:
 - a. ouders, voogden of verzorgers van leerlingen;
 - b. het aan de school verbonden personeel.
2. De vergaderingen zijn openbaar behalve:
 - a. als er over individuele personen wordt gepraat;
 - b. als de aard van het onderwerp naar oordeel van een derde van de leden in het besloten deel van de vergadering besproken dient te worden;
3. Belangstellenden dienen zich van tevoren aan te melden bij één van de MR-leden en aan te geven bij welk agendapunt ze willen aansluiten. Desgewenst kunnen zij vergaderstukken toegezonden krijgen of zelf stukken inbrengen.
4. Belangstellenden krijgen aan het begin van het door hun aangegeven agendapunt het woord, maar mengen zich niet ongevraagd in de daaropvolgende gedachtewisseling en hebben geen stemrecht.
5. Belangstellenden kunnen schriftelijk, via e-mail of telefonisch een vraag stellen voor de rondvraag. Antwoorden worden persoonlijk of via de notulen gedeeld.
6. In het verslag worden de namen van de belangstellenden genoemd, tenzij de belangstellenden daartegen bezwaar maken.

Artikel 7 Besluitvorming

1. De medezeggenschapsraad besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. In de gevallen waarin een besluit 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.
3. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd. Deze kan op kortere termijn plaats vinden dan in artikel 3 staat weergegeven, namelijk binnen twee werkdagen na de oproep. Deze extra vergadering kan besluiten nemen ongeacht het aantal aanwezige leden.

4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
5. Blanco stemmen tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. Bij staking van stemmen over een te nemen besluit wordt het onderwerp in de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gebracht. Als de stemmen opnieuw staken wordt het voorstel verworpen.

Artikel 8 Verslag

1. Het opstellen van het verslag en het bijhouden van de actiepuntenlijst gebeurt door de notulist. Het notuleren vindt bij toerbeurt plaats door de leden van de MR.
2. Het verslag wordt in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad vastgesteld.

Het verslag wordt, met uitzondering van onderwerpen ten aanzien waarvan een geheimhoudingsplicht geldt of die vertrouwelijk zijn, na vaststelling verspreid via de ouderapp Parro.

Artikel 9 Zittingstermijn

1. De medezeggenschapsraad hanteert een zittingstermijn van drie jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid; of
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

Artikel 10 Tijdelijke vervanging MR-leden

1. Een MR-lid kan in het geval van zwangerschapsverlof, langdurig zorgverlof of langdurig ziekteverlof in die periode tijdelijk worden vervangen. Dit wordt in onderling overleg met de voorzitter besloten.
2. Bij de verkiezingen wordt een reservelijst opgesteld van kandidaten die niet direct zijn gekozen. Deze kandidaten worden benaderd voor de tijdelijke positie. Indien er geen reservelijst is draagt de voorzitter (een) tijdelijke vervanger(s) voor en wordt hier in de eerstvolgende MR vergadering over gestemd.
3. De tijdelijke vervanger blijft in functie totdat het oorspronkelijke MR-lid terugkeert of de zittingstermijn van het oorspronkelijke lid eindigt. In die periode neemt hij de taken en verantwoordelijkheden tijdelijk over.
4. De MR informeert het bevoegd gezag en de achterban over de tijdelijke vervanging en de duur ervan.

Artikel 11 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad.

Artikel 12 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement aan te passen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 13

Het huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website van OSB Voordorp.