



Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van de 't Startnest te Uithoorn vastgesteld door de raad op 17 mei 2023.

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.
4. De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad en het opmaken van de agenda

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met 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 per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. In overeenstemming met alle MR leden wordt hiervoor een jaaragenda opgesteld. De data worden opgenomen in de jaarkalender van school en website school.
3. De medezeggenschapsraadsvergadering dient door de volledige raad bijgewoond te worden. Bij verhindering wordt een nieuwe afspraak gemaakt, in overeenstemming met alle leden. In uitzonderlijke situaties kan er anders besloten worden door de voorzitter.
4. 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.
5. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
6. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
7. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 1 week vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.

-
9. De voorzitter stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag.

Artikel 4 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 5 Commissies

1. De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 6 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. Dit geldt ook voor besluitvorming van de geledingen.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3.3 voorgeschreven wijze.
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 neemt de MR de beslissing.
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 7 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt, na vaststelling, op de website van 't Startnest geplaatst.

Artikel 8 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De voorzitter en de secretaris doen jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. 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 (digitaal) onder directie en de afgevaardigde van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het jaarverslag wordt ook geplaatst op de website. De verslagen van de vergaderingen zijn opvraagbaar bij de MR.

Artikel 9 Rooster van aftreden

personeel/ ouders	naam	jaar van aantreden	aftreden/herverkiezing
P	MH	2022	2026
P	MK	2022	2026
O	AB	2019	2026
O	MS	2021	2026

In 2025 zullen er verkiezingen worden gehouden. De zittingsduur wordt dan 3 jaar.

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.