

# HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

van de

## Medezeggenschapsraad

van

## OMO SG De Langstraat



OMO Scholengroep De Langstraat

16VK  
Waalwijk

---

Dit reglement is gebaseerd op en sluit aan bij de betreffende wet- en regelgeving, zoals de WMS, WVO 2020, de Medezeggenschapsdocumenten Ons Middelbaar Onderwijs en bij de managementstatuten: *Medezeggenschapsstatuut, Medezeggenschapsreglement, Reglement Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, Medezeggenschapsbevoegdheden MR en GMR, Regeling Faciliteiten Medezeggenschap, Managementstatuut OMO en Schoolmanagementstatuut OMO SG De Langstraat.*

© 2023 OMO SG De Langstraat.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Raad van Bestuur van de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.

**Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een 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 en publiceren van de agenda, het opstellen en publiceren van het verslag en het jaarverslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken, inclusief de verwerking in MR Centraal.
3. De raad kan iemand van buiten de MR aanwijzen om het verslag en de actielijst te maken.

**Artikel 3 Dagelijks bestuur (DB)**

Voorzitter en secretaris vormen het dagelijks bestuur (DB) van de MR.

**Artikel 4 Penningmeester**

1. De medezeggenschapsraad kiest (indien gewenst) uit zijn midden een penningmeester.
2. Indien de raad besluit geen penningmeester aan te wijzen, worden de betreffende taken verdeeld over de voorzitter en secretaris en/of de overige leden.
3. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt daarover ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
4. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geleidingen en de medezeggenschapsraad worden verdeeld.
5. De raad stelt deze begroting vast.

**Artikel 5 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 medezeggenschapsraadreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
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.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) 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. Het bevoegd gezag kan verzoeken onderwerpen en/of voorgenomen besluiten op de agenda te plaatsen. Daartoe wordt tijdig overlegd door het DB (voorzitter en/of secretaris) van de MR met de rector.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging, de agenda en de stukken van de deelscholen ten minste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad op MR Centraal geplaatst. De stukken van de scholengroep worden ten minste 14 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad op MR Centraal geplaatst.
9. De secretaris stuurt tegelijkertijd een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag (rector/algemeen directeur) en deelschooldirecteuren.

## **Artikel 6 Commissies**

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

## **Artikel 7 Verslag**

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het verslag van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad. Het verslag wordt in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad vastgesteld. Zo lang een verslag niet is vastgesteld, dient duidelijk aangegeven te worden dat het een concept-verslag betreft.
2. De secretaris plaatst het concept-verslag, zodra gereed, op MR Centraal voor de medezeggenschapsraad en zendt het toe aan het bevoegd gezag (rector/algemeen directeur).
3. Het verslag wordt, zodra het is vastgesteld, op dezelfde manier als beschreven voor de agenda in artikel 5, lid 9, ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Het vastgestelde verslag wordt geplaatst in SharePoint.

## **Artikel 8 Communicatie en informatie**

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand januari 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 (bij voorkeur digitaal) onder bevoegd gezag (rector/algemeen directeur) en deelschooldirecteuren.
3. Informatie uit de MR wordt via het ouderportaal beschikbaar gesteld voor de achterban.

## **Artikel 9 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het bepaalde in de WMS en het Medezeggenschapsreglement.

## **Artikel 10 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement MR en lokaal medezeggenschapsoverleg**

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement van MR en het LMO te wijzigen en opnieuw vast te stellen, met in achtneming van het Medezeggenschapsreglement.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

## **Artikel 11 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.**

In de gevallen waarin in gevolge het Medezeggenschapsreglement 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 leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.

## **Artikel 12 Citeertitel; inwerkingtreding**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: *Huishoudelijk Reglement Medezeggenschapsraad OMO SG De Langstraat*.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2023. Het reglement wordt vastgesteld voor een periode van twee jaar en wordt – indien ongewijzigd – steeds stilzijgend voor eenzelfde periode verlengd.

## Bijlage

### Voorstel/aanbeveling voor interne procedures

#### ***Verkiezing voorzitter en secretaris***

De voorzitter en de secretaris worden telkens voor een termijn van één jaar\* gekozen. Dit gebeurt in de laatste vergadering van ieder schooljaar.

\* Het zou echter ongewenst zijn als het voorzitterschap en/of secretarisschap te frequent wisselt, vandaar dat voornamelijk geen maximumtermijn aan deze twee taken wordt verbonden (met inachtneming van de algemene regels voor verkiesbaarheid).

Hierbij is het volgende van belang:

1. De verkiezing wordt elke laatste vergadering van het schooljaar gehouden, de kandidaten kunnen hun kandidatuur voorafgaand aan deze laatste vergadering aankondigen. De eerste vergadering in het volgend schooljaar wordt dan direct door de nieuwe voorzitter voorgezeten.
2. De verkiezing gaat per schriftelijke geheime stemming.
3. Als er geen tegenkandidaten zijn, is er in ieder geval aan het eind van het jaar een verantwoordingsmoment voor de voorzitter en de secretaris en eventueel penningmeester.