

*Deelraad RSG Simon Vestdijk
Harlingen*

Huishoudelijk reglement

Huishoudelijk reglement van de deelraad Simon Vestdijk Harlingen, vastgesteld door de raad op 22 juni 2026.

Inhoudsopgave

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	3
Artikel 2 Secretaris	3
Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad	3
Artikel 4 Voorbereiding van de vergadering	3
Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur	4
Artikel 6 Commissies	4
Artikel 7 Quorum en besluitvorming	4
Artikel 8 Verslag	4
Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban	4
Artikel 10 Onvoorzien	5
Artikel 11 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement	5
Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen	5

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De deelraad 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 tien keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
De precieze data en de vergaderpunten staan in het activiteitenplan vermeld. De vergaderingen zijn meestal op een maandag. Er zijn vijf overlegvergaderingen en vijf voorbereidende overleggen.
2. De voorzitter bepaalt in overleg met de andere leden de 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 en voorzitter stellen voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de leden en het bevoegd gezag opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Zie artikel 29 van het medezeggenschapsreglement voor andere partijen die agendapunten kunnen aandragen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 12 dagen 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. De agenda wordt in het MS Team SV docenten gepubliceerd
9. Er vindt minstens vier weken voorafgaand aan de vergadering agendaoverleg plaats tussen voorzitter en het bevoegd gezag.

Artikel 4 Voorbereiding van de vergadering

1. De stukken worden uiterlijk 14 dagen voor de vergadering door het bevoegd aangeleverd. In overleg kan hier incidenteel van afgeweken worden. De documenten die al eerder klaar zijn worden alvast in het MS Team "SVH-Deelraad Harlingen" geplaatst in de vergadermap.
2. De stukken worden uiterlijk 12 dagen voor aanvang van de vergadering door de secretaris rondgestuurd via de mail.
3. Voor de vergadering wordt er een gezamenlijk overlegmoment met de deelraadsleden gepland om alvast (een deel van) de vergaderstukken door te nemen.
De leden die hier niet bij aanwezig kunnen zijn mailen hun vragen naar deelraadharlingen@vestdijk.nl.
4. De vragen over de stukken worden bij voorkeur uiterlijk een week van tevoren schriftelijk aan het bevoegd gezag toegestuurd.

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 Quorum en besluitvorming

1. De medezeggenschapsraad besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste zes van de acht leden aanwezig zijn en waarbij elke geleding vertegenwoordigd is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. De deelraad kan ook besluiten dat er over bepaalde onderwerpen via de mail gestemd kan worden.
3. Over zaken wordt mondeling met handopsteken en over personen wordt schriftelijk en anoniem 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. 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 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld. Het streven is om de conceptnotulen binnen anderhalve week ter controle rond te sturen.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad van het voorgaande schooljaar. 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 zo spoedig mogelijk in het MS Teams SV Docenten en in het team voor de leerlingenraad worden geplaatst. Ook worden ze naar de ouderraad doorgestuurd. Het jaarverslag wordt in het MS Team SV Docenten, in het MS Team voor de leerlingen van de leerlingenraad en op de schoolwebsite gepubliceerd net als het

activiteitenplan en het medezeggenschapsreglement en medezeggenschapstatuut. De vastgestelde vergaderverslagen zijn op te vragen via het mailadres: secretariaat@vestdijk.nl.

2. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken: er is een leerlingenraad en een ouderraad die als klankbord fungeren. Daarnaast worden er soms schriftelijke raadplegingen gedaan.
3. Deelraadvergaderingen zijn openbaar voor de achterbannen van de deelraadsleden. Zij kunnen als toehoorder de vergadering bijwonen. De toehoorders dienen zich uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering schriftelijk aan te melden via het mailadres deelraadharlingen@vestdijk.nl. De deelraad kan in voorkomende gevallen bij meerderheid van stemmen besluiten dat de behandeling van bepaalde aangelegenheden in een besloten vergadering plaatsvindt. Ook kan de deelraad in voorkomende gevallen bij meerderheid van stemmen besluiten om toehoorders inspraakrecht te geven. De totale insprektijd bedraagt maximaal 15 minuten per vergadering, waarbij aan elke inspreker maximaal 3 minuten spreektijd toegekend wordt.

Artikel 10 Onvoorzien

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 voorzitter draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen

In de gevallen waarin in gevolge dit reglement 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. Hiervan kan afgeweken worden als de rest van de deelraad bepaalt heeft dat er ook via de mail over een voorstel gestemd kan worden. De geledingen die volgens de WMS geen instemmingsrecht op een voorgenomen besluit hebben worden wel om input gevraagd door de stemhebbende geleding.