

Medezeggenschapsraad  
Bernadette-Mariaschool  
Aan 't Verlaat 30  
2612 VW Delft

1 juli 2008

## **Huishoudelijk reglement**

Conform artikel 23 van het Medezeggenschapsreglement van de Laurentius Stichting is het volgende huishoudelijk reglement van de Medezeggenschapsraad van de Bernadette-Mariaschool opgesteld, ter vaststelling door het bevoegd gezag.

1. de taakomschrijving van de voorzitter:
  - technisch voorzitter van de MR-vergaderingen
  - draagt samen met de secretaris zorg voor de inhoud van de agenda
  - stemt met de contactpersoon namens de MR de ontwikkelingen van de GMR af en doet voorstellen aan de MR-leden inzake GMR kwesties.
  - vertegenwoordiger van de MR mbt externe contacten
  
2. de taakomschrijving van de secretaris:
  - doet verslaglegging van de MR-vergaderingen
  - verstuurd agenda ( na overleg met de voorzitter) en notulen aan de MR-leden en secretaris van de OR (ouderraad)
  - draagt zorg voor inkomende en uitgaande post
  - draagt zorg voor het archief; bewaard relevante stukken en correspondentie
  
3. Wijze van bijeenroepen van de MR-vergaderingen:

In de 1<sup>e</sup> MR-vergadering van het nieuwe schooljaar wordt er een vergaderschema opgesteld voor het lopende schooljaar.  
Indien een MR-lid niet aanwezig kan zijn, wordt dit doorgegeven aan de voorzitter van de MR.
  
4. Jaarplanning:

Naast het vergaderschema wordt er een jaarplanning opgesteld.
  
5. Quorum wat vereist is om te kunnen vergaderen.

Er moeten tenminste 2 leden van de docenten en 2 leden van de ouders aanwezig zijn om de vergadering door te laten gaan.
  
6. Wijze van opstellen van de agenda:

Naast de vaste agenda-punten kunnen de MR-leden hun agenda-punten aan het begin van de vergadering inbrengen.  
Indien hier stukken voor moeten worden gelezen, dan zal dit agenda-punt – minimaal 1 week en bij voorkeur 2 weken voor de vergadering – aangemeld worden bij de secretaris, zodat deze kan zorgen voor de verspreiding van de stukken.
  
7. Wijze van besluitvorming:

Democratisch en conform de regels van het Medezeggenschapsreglement van de Laurentius Stichting.

8. Wijze van verslaglegging:

Conform artikel 6, lid 1 van het Medezeggenschapsreglement van de Laurentius Stichting zal de secretaris van de MR binnen 14 dagen verslaglegging doen van de vergadering. Het verslag wordt digitaal doorgestuurd aan de MR-leden en deze hebben 1 week de tijd om hier inhoudelijk op te reageren. Eventuele op- en aanmerkingen worden verwerkt. Dit verslag zal dan worden geplaatst ( door de directeur)op de website van de BMS. De secretaris stuurt een afschrift aan de secretaris van de Ouderraad.