Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van KC De Hobbit

vastgesteld door de raad op 13 oktober 2026

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden jaarlijks een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het opmaken van de agenda, het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad. De voorzitter is namens de medezeggenschapsraad aanspreekpunt voor en naar het bevoegd gezag (directeur).
3. De voorzitter is tevens belast met het beheren van de door de medezeggenschapsraad uitgaande stukken en correspondentie, alsmede de documenten die met het bevoegd gezag worden uitgewisseld.
4. De voorzitter, en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. In onze medezeggenschapsraad rouleert de functie van secretaris onder alle leden m.u.v. de voorzitter.
2. De secretaris is belast met het opstellen van de notulen.

Artikel 3 Communicatiespecialist

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een communicatiespecialist.
2. De communicatiespecialist is verantwoordelijk voor alle communicatie en publiciteit richting de achterban. Met als doel de achterban te informeren én om input op te halen. Denk aan het up-to-date houden van de MR-webpagina, het laten plaatsen van de agenda en notulen op de MR-webpagina en Social Schools, een voorstelbericht aan het begin van het schooljaar op Social Schools, nieuwsberichten op Social Schools, social media-posts, uitnodigingen, presentaties van de MR etc.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zeven keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen. Het streven is om dit één keer per maand te doen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Vast vergadermoment: dinsdagavond.
3. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijs aanwezig kunnen zijn.
4. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek daartoe is ingekomen.
5. De leden, directeur en eventuele adviseurs worden door de voorzitter per mail uitgenodigd voor de vergadering.
6. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op.
7. Uitgangspunt voor de agenda is de MR-jaarkalender.
8. Ingekomen mail en stukken plaatst de voorzitter op de agenda.
9. Alle leden van de medezeggenschapsraad en de directeur hebben het recht onderwerpen op de agenda te plaatsen.
10. Uiterlijk twee weken vóór de vergadering heeft de voorzitter contact met de directeur over de inhoud van de agenda, waarna de voorzitter de agenda vaststelt.
11. Bij ieder agendapunt wordt het doel cq. het wettelijk MR-recht aangegeven (besluitvorming, advies of instemming).
12. De vergadering kent twee delen: (1) met directeur voor vragen en informatie, (2) alleen MR-leden voor verdiepende bespreking en het formuleren van advies/instemming.
13. Indicatieve agendaopzet:
    a. Deel 1 (met directeur): opening, notulen, ingekomen stukken, stand van zaken, overige zaken.
    b. Deel 2 (alleen MR-leden): onderwerpen zie MR-jaarkalender, actuele zaken.
14. Uiterlijk één week vóór de vergadering verzendt de voorzitter de agenda en vergaderstukken aan alle MR-leden en de directeur. De agendapunten worden ook gedeeld op Social Schools.
15. Aan het begin van het schooljaar worden de vergaderdata gepubliceerd op Social Schools, op de website en in de schoolagenda van KC De Hobbit, zodat ouders en teamleden kunnen aansluiten.
16. Aan het einde van ieder schooljaar (medio juni) evalueert de medezeggenschapsraad het afgelopen jaar en legt bevindingen vast ten behoeve van de MR-jaarkalender.

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. Denk aan: financiën, schoolgids, onderzoek/ enquêtes, digitale geletterdheid.

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij in dit reglement anders bepaald, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts twee dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
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 geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij die herstemming beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een ontwerpvoorstel wordt een nieuwe vergadering belegd en wordt het ontwerpvoorstel opnieuw in stemming gebracht. Blijft de stemming gelijk, dan is het voorstel verworpen.

7. In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag (directeur) de instemming behoeft van ofwel het ouder- 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 8 Notulen, communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De notulen worden roulerend opgesteld door alle leden (muv voorzitter).
2. Notulen zijn uiterlijk op de eerste vrijdag na de vergadering gereed en bevatten een actielijst.
3. Indien vereist, vindt de dag na de vergadering per mail terugkoppeling plaats naar de directeur (actie: voorzitter).
4. De notulen wordt in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad vastgesteld.
5. De vastgestelde notulen worden zo spoedig mogelijk verspreid onder de MR-leden en naar de directeur. Tevens worden de notulen geplaatst op de website van KC De Hobbit en op Social Schools ter inzage voor achterban en andere belangstellenden.
6. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken: via bijeenkomsten op school, Social Schools, social media en via ouderraadplegingen.
7. Ingekomen mail via mr@kcdehobbit.nl wordt automatisch doorgestuurd naar alle MR-leden.

Artikel 9 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. 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.

Geleding (P/O)	Naam	Jaar van aantreden	Aftreden /herververkiezing
P	Maarten	2022 – 2023	2028 – 2029 (na 6 jaar)
P	Stephanie	2021 - 2022	2027 – 2028 (na 6 jaar)
P	Judith	2025 - 2026	2028 – 2029 (na 3 jaar)
O	Jelmer	2021 – 2022	2027 – 2028
O	Heleen	2025 - 2026	2028 – 2029 (na 3 jaar)
O	Malou	2026 – 2027	2029 – 2030 (na 3 jaar)

Medezeggenschapsraad 2026 – 2027

Naam	Geleding
Jelmer Pieters (voorzitter)	O
Heleen van Beurden	O
Malou van der Bilt-Papavoine	O
Stephanie van Grevengoed	P
Maarten Coppens	P
Judith Ariens	P

Bevoegd gezag: Gemma Geerdsema, directeur

Artikel 10 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement.

Artikel 11 Wijziging 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 (directeur) over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.