

Huishoudelijk reglement

van de vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR) van de Nieuwe Internationale School Esprit, Espritscholen Amsterdam, vastgesteld door de VMR op 16 februari 2021.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De vestigingsmedezeggenschapsraad (voortaan aangeduid als: VMR) 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 VMR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de VMR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De VMR kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de VMR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de VMR bestemde en van de VMR uitgaande stukken.

Artikel 3 Penningmeester

1. De VMR kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de VMR; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. 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 geledingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de VMR

1. De VMR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak tenminste 6 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. Naast de VMR-vergaderingen vinden er ook vergaderingen plaats met de PMR, aangaande zaken die enkel het personeel betreffen. Deze vinden ten minste 4 keer per jaar plaats.
3. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
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 redelijkerwijs aanwezig kunnen zijn.

5. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris per (digitale) post uitgenodigd.
6. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
7. Ieder lid van de VMR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsnemen.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de VMR verstuurd.
9. De secretaris stuurt een (digitale) afschrift van de agenda van de vergadering van de VMR aan het bevoegd gezag en aan de gemeenschappelijke VMR. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseurs

1. De VMR 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 per (digitale) post advies te geven.

Artikel 6 Commissies

1. De VMR kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.
2. Bij deze commissies kunnen ook niet-MR leden betrokken worden, mits er geen gevoelige informatie aan de orde komt.

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. De VMR neemt besluiten bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste 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 2 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. De VMR kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen 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 vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de VMR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de VMR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
7. In het kader van besluiten voor PO en voor VO worden stemmen op naam bijgehouden zodat we formeel en informeel de besluiten kunnen volgen.

Artikel 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de VMR een verslag dat in de volgende vergadering door de VMR wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, negende lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand juli schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de VMR. Dit jaarverslag 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 (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, directie, secretarissen van deelraden en de secretaris van de gemeenschappelijke VMR.
3. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor personeelsleden, leerlingen en ouders.
4. De achterban van de VMR wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken:
 - uitnodigen om MR vergaderingen bij te wonen;
 - publiceren van de notulen en jaarverslagen op de MR pagina van de website van DENISE;
 - Achterbanraadpleging door peilingen, bijeenkomsten en andere vormen van dialoog met de achterban.

Artikel 10 Aan- en aftreden

1. Leden van de VMR worden benoemd voor een periode van 3 jaar.
2. De VMR zorgt voor getrapte verkiezingen zodat kennis niet verloren gaat. Iedere 1,5 jaar vinden er tussenverkiezingen plaats voor een deel van de PMR-plaatsen.

3. Hier staat het meest recente rooster van aan- en aftreden dd. februari 2021.

Personeel/leerlingen/ouders	Naam	Datum van aantreden	Datum van aftreden
P - PO	Stefan Elevelt	Sept 2023	Sept 2026
P - PO		Sept 2024	Sept 2027
P - VO	Jesse Mesman	Sept 2023	Sept 2026
P - VO	Saar Postma	Sept 2024	Sept 2027
P - OOP	Inez Voet	Jan 2024	Jan 2027
L - VO	Evelyn Peppa	Sept 2024	Sept 2027
L - VO		Sept 2024	Sept 2027
O - PO	Solwan Abohasha	Jan 2024	Jan 2027
O - VO	Maria Smirnioti	Jan 2024	Jan 2027
O - VO		Sept 2024	Sept 2027
GMR-PO			
GMR-VO	Ineke Hoefnagel	Sept 2023	Sept 2026 -

Artikel 11 Professionalisering

1. De VMR zorgt ervoor dat alle leden voldoende kennis van zaken krijgen door het jaarlijks volgen van cursussen bij de AOb en/of andere instellingen.

Artikel 12 Onvoorzien

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

Artikel 13 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De VMR 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 VMR wordt geïnformeerd.

Artikel 14 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

Deze bepalingen kunnen indien gewenst nader worden ingevuld. Er kan onder andere in geregeld worden op welke wijze de stemming plaatsvindt waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft.

Voorbeeld:

In de gevallen waarin ingevolge 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 VMR aanwezig is.

Vastgesteld door de VMR dd. 22 maart 2021

Ge-updated: 7 mei 2023