

Huishoudelijk reglement van de locatieraad van ISW locatie Hoge Woerd.

Artikel 1 Voorzitter

1. De locatieraad 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 locatieraad.
3. De voorzitter vertegenwoordigt de locatieraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

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

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de locatieraad

1. De locatieraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 5 keer per jaar bijeen en in de in het deelraadreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 15 schooldagen 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 locatieraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 5 dagen vóór de te houden vergadering van de locatieraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de locatieraad aan het bevoegd gezag.

Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur

1. De locatieraad 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 5 Commissies

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

Artikel 6 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de locatieraad 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 locatieraad 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. 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 locatieraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de locatieraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 7 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de locatieraad een verslag dat in de volgende vergadering door de locatieraad wordt vastgesteld.
2. Het vastgestelde verslag wordt verstuurd naar het bevoegd gezag en ligt tevens ter inzage bij de locatieadministratie.

Artikel 8 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de locatieraad. 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 (schriftelijk en/of digitaal).

Artikel 9 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de locatieraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement.

Artikel 10 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De locatieraad 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 locatieraad wordt geïnformeerd.

Artikel 11 Verkiezingen

De leden van de LR worden direct gekozen door het personeel, de ouderraad en de leerlingenraad, waarbij de verhouding is als 2:1:1. De respectievelijke reglementen van ouderraad en leerlingenraad voorzien in de verkiezingsprocedure voor het plaatsnemen in de LR.

Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

1. 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 locatieraad aanwezig is.
2. Indien 2 maanden na aanvang van de nieuwe zittingsperiode een leerling-plaats onvervuld blijft, dan kan deze ingenomen worden door een ouder. In principe geldt dit voor het lopende zittingsjaar.