

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MR XAVERIUSSCHOOL



Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en leiden van vergaderingen van de MR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de MR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

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

Artikel 3 Penningmeester

1. De MR kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de MR, stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de MR een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de MR, de eventuele geleidingen en de deelraad worden verdeeld.
4. De MR stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 5x per schooljaar bijeen en aanvullend in de in het MR reglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de MR redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De MR 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 MR kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de MR verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda aan het bevoegd gezag (directie Xaveriuschool). De MR agenda wordt ter inzage geplaatst op een algemeen toegankelijke digitale plaats ten behoeve van belangstellende personeelsleden.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur

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

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de MR bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal MR 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 voorgescreven 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 MR kan naar eigen inzicht 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 MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de MR 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 MR een verslag dat in de volgende vergadering door de MR wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand juni schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad en stelt dit aan de directie ter beschikking voor opname in het jaarverslag van de school. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de MR.
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).
3. Van MR leden wordt verwacht dat zij, vooraleer zij een onderwerp agenderen, eerst de eigen achterban geconsulteerd te hebben en zich ervan vergewist te hebben dat het te agenderen onderwerp op voldoende draagvlak vanuit de achterban kan rekenen.

Artikel 10 Zittingstermijn en rooster van aftreden

Zittingstermijn

1. De Xaveriuschool telt 3 onderwijslocaties die voor de MR relevant zijn (SO/Triangel, VSO VMBO en VSO LW&TC). Elke locatie telt één vertegenwoordiger van de personeelsgeleding en één vertegenwoordiger van de oudergeleding in de MR.
2. Om stakende stemmen zo veel als mogelijk te voorkomen wordt een 7^e persoon aan de MR toegevoegd. De MR kan zelf bepalen of dit een ouder, een personeelslid of een VSO leerling betreft als ook van welke onderwijslocatie.
3. De zittingstermijn van MR leden en hun rol is maximaal 3 jaar, met de mogelijkheid van verlenging op basis van herverkiezing. Stemmingen inzake herverkiezingen vinden plaats conform het gestelde in artikel 7.

Rooster van aftreden

NAAM MR LID	LOCATIE	OMR/PMR ¹	ROL/TAAK	JAAR VAN AANTREDEN	JAAR VAN AFTREDEN / HERVERKIEZING
Zuiverloon, Mireille	LW&TC	OMR	Voorzitter	2019	2022
Goossens, Marcia	LW&TC	PMR	Secretaris	2019	2022
Schellings, Jennifer	SO/Triangel	PMR	Lid	2019	2022
Haas, Reggy de	LW&TC	PMR	Lid	2020	2023
Gloerich, Carien	VMBO	PMR	Lid	2019	2022
Wouters, Mara	VMBO	PMR	Lid	2020	2023

NB: in schooljaar 2020-2021 voldoet de samenstelling van de MR niet aan het gestelde in artikel 10 lid 1 en 2.

Artikel 11 Onvoorzien

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

Artikel 12 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De MR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen, edoch geschiedt dit minimaal 1x jaarlijks.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de MR wordt geïnformeerd.

¹ Geef aan of het een lid van de oudergeleding (OMR) of van de personeelsgeleding (PMR) betreft.