

Medezeggenschapsraad Xaveriuschool

Huishoudelijk reglement

Inleiding:

De Medezeggenschapsraad (MR) van de Xaveriuschool conformeert zich aan het Reglement voor de Medezeggenschapsraden dat is opgesteld voor alle scholen onder De Stichting Kindante.

Daarnaast zijn er een aantal interne afspraken die we op deze wijze vastleggen in een huishoudelijk reglement.

Dit huishoudelijk reglement moet gezien worden als een aanvulling en mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met het Reglement voor de Medezeggenschapsraden.

Artikel 1. Samenstelling Medezeggenschapsraad.

In de MR van de Xaveriuschool hebben de volgende personen zitting:

Voorzitter:	Ralf Leurs	Personeel	LWTC
Secretaris:	Brian van der Naald	Personeel	VMBO
Lid:	Linda Willems	Ouder	VMBO
Lid:	Kim Wierds	Ouder	LWTC

We streven ernaar om een gelijke vertegenwoordiging van het personeel (met een voorkeur voor twee afgevaardigden per locatie) en de ouders in de MR zitting te laten nemen.

Bij afwezigheid van de voorzitter neemt Brian van der Naald de taak over, bij afwezigheid van de secretaris wordt ter plekke bekeken wie de notulen maakt. De zittingstermijn van de leden is 3 jaar, welke onbeperkt verlengt kan worden door verkiezing. Voor de oudergeleding geldt dat hun kind een zittende leerling op de Xaveriuschool moet zijn in het schooljaar dat de ouder deelneemt aan MR.

Afvloeiingslijst personeelsgeleding:

Juli 2024: R.Leurs

Juli 2025: Brian van der Naald

Afvloeiingslijst oudergeleding:

Juli 2025: Kim Wierds

Juli 2025: Linda Willems

Artikel 2: Het contact met de directie.

Op de vergadering van de MR kan de directeur, op uitnodiging van de MR, als toehoorder aanwezig zijn. Enerzijds kan hij de vragen van de MR richting het schoolbeleid via de kortste weg beantwoorden, anderzijds wordt de MR via dit contact op de hoogte gehouden van de zaken waarmee de directie zich bezighoudt.

Artikel 3: Openheid en openbaarheid bevorderende factoren

Openheid is gediend met goede relaties tussen de geledingen. Als MR nemen we een positie in tussen de geledingen die aan school verbonden zijn.

Om een goede verstandhouding van de MR met de diverse geledingen te bevorderen en in stand te houden, zijn een aantal afspraken gemaakt.

- Het contact met de ouders.

De MR beschouwt de ouders als een belangrijk orgaan binnen de school. Ze probeert daarom een laagdrempelig contact met de ouders te bevorderen. De MR streeft ernaar ouders zitting in de MR te laten nemen en de ouders te informeren over de activiteiten van de MR.

- Het contact met de teamleden.

De notulen van de MR-vergaderingen kunnen bij interesse opgevraagd worden bij de voorzitter van de MR.

Bij elke afdelingsvergadering staat de MR als agendapunt genoteerd en doet het betreffende lid van de afdeling verslag van waar de MR mee bezig is en/of vraagt mening van personeelsleden betreffende een komend agendapunt van de MR vergadering.

Op aanvraag kan de MR op de algemene teamvergaderingen verslag doen van datgene waarmee de MR zich bezighoudt.

- Het contact met de Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR).

De MR kiest uit haar leden een afgevaardigde naar het GMR-Platform en eventueel naar de GMR. Hij/zij doet steeds verslag van deze vergaderingen op de eerstvolgende MR-vergadering. Indien er geen lid beschikbaar is voor afvaardiging voor het GMR-platform dan gaan de MR-leden per toerbeurt naar de vergaderingen van het GMR-platform.

- Overige afspraken die het openbare karakter van de MR waarborgen:

1. Vergaderingen van de MR zijn openbaar. Ze zijn toegankelijk voor alle ouders en personeelsleden. In speciale gevallen is het mogelijk dat een deel van de vergadering in beslotenheid plaatsvindt. Bijvoorbeeld bij personele aangelegenheden.
2. Een ouder of personeelslid is slechts gerechtigd de vergadering als toehoorder bij te wonen. Wanneer zaken besproken worden die niet openbaar zijn, worden deze punten als laatst van de vergadering besproken waarbij toehoorders gevraagd worden om de vergadering te verlaten.

Besluitvorming vindt plaats in de vergadering.

3. Iedereen die verbonden is aan school, kan de agenda van de vergadering opvragen.
4. Het verslag van het openbare deel van de vergadering kan worden opgevraagd bij de MR, via mr@xaverius-sittard.nl

Artikel 4 - Werkwijze vergaderingen.

1. De notulen van een MR-vergadering worden (indien haalbaar) binnen 14 dagen door de secretaris uitgewerkt en verzonden aan de MR-leden en de directie.
2. De vergaderagenda voor de komende vergadering wordt opgesteld aan de hand van een jaaroverzicht met agendapunten.
3. De agenda en bijbehorende stukken voor de vergadering worden minimaal 1 week voor de vergadering via de mail naar de leden gestuurd.

Artikel 5 - Financiën.

1. De MR stelt een activiteitenplan voor het komende school jaar op volgens de afspraken met het bevoegd gezag. De directeur accordeert dit activiteitenplan en zorgt voor verzending naar het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag maakt de gelden waar de MR recht op heeft, over op rekening van de school. De MR kan over dit geld beslissen.

Artikel 6 - Jaarverslag.

Het jaarverslag wordt door de secretaris van de MR gemaakt in de maand juli. De secretaris draagt er zorg voor dat, na goedkeuring van de MR, alle bij de school betrokken geledingen van dit verslag kennis kunnen nemen.

Artikel 7 - Verkiezingsprocedure en tijdsplanning.

1. Bij het einde van de zittingsperiode of bij het aftreden van een MR lid, laat de MR een brief uitgaan naar de betreffende geleding om hen op de hoogte te stellen van de vacature. Daarbij wordt rekening gehouden met de samenstelling van de MR.
2. Indien er meerdere kandidaten zijn zal er een kandidatenlijst worden samengesteld.
3. Zijn de aftredende leden herkiesbaar en zijn er geen nieuwe kandidaten dan hoeven geen verkiezingen gehouden te worden.

Planning in de tijd:

In deze maken we onderscheid tussen de tijdsplanning verkiezing van teamleden en van ouders.

Bij teamleden spreken we over 3 weken voor einde schooljaar (dit i.v.m. het opstellen van de normjaartaken) en bij ouders spreken we over begin van het nieuwe schooljaar (dit i.v.m. het wisselen van school door het kind).

1. Reacties van kandidaten binnen 2 weken.
2. Bekendmaking van de kandidaten binnen 1 week.
3. Verkiezing, indien er meerdere kandidaten zijn, in de erop volgende week.

4. Bekendmaking van de verkiezingsuitslag binnen 1 week.

Artikel 8 - Ziekte of afwezigheid.

Bij langdurige ziekte of afwezigheid van een van de leden zal in overleg met het betreffende lid bekeken worden of vervanging noodzakelijk is.

Artikel 9 - Scholing van MR.

De MR stimuleert de scholing van haar leden. Wanneer er behoefte is aan scholing, wordt dit besproken in de vergadering van de MR en wordt er, rekening houdende met de aanwezige financiën een gezamenlijk besluit genomen over de te volgen scholing.

Artikel 10 - Onvoorzien.

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de MR, met inachtneming van het bepaalde in de Wet medezeggenschap onderwijs en het MR-reglement.

Dit huishoudelijk reglement wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
Aldus besloten in de vergadering van de medezeggenschapsraad d.d. 20-9-2022.