

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van ‘de lage weide’

30 september 2024

vastgesteld door de MR op 30 september 2024

De MR heeft zich tot taak gesteld de openheid en het onderling overleg op school te bevorderen. Dit met de bedoeling een positieve bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het onderwijs voor onze kinderen.

Wij willen als MR kritisch en proactief zijn. Daarvoor is het noodzakelijk dat de leden van de MR goed geïnformeerd worden door zowel de directie, de leerkrachten van de school als door de ouders. De MR heeft op haar beurt eveneens de taak haar achterban goed te informeren en de belangen van zowel de leerlingen als hun ouders en de belangen van de leerkrachten te behartigen.

Dit doen we door:

- gebruik te maken van het instemmings- en adviesrecht bij beleidsvoorstellen gedaan door de directie;
- gebruik te maken van het initiatiefrecht, door zelf (beleids-)voorstellen te doen;
- actief te communiceren met de achterban.

Centraal staat daarbij hoe we kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot zelfstandige personen die verantwoordelijkheid kunnen en willen dragen voor zichzelf, hun omgeving en de samenleving.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad (verder te noemen: MR) 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 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 samen met de voorzitter belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, het opstellen van de notulen, het voeren van de brief/mailwisseling 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 een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de MR; hij 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 en de geledingen worden verdeeld.
4. De MR stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de MR

1. De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. 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 redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs en/of de directeur worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt samen met de voorzitter en de directeur (het bevoegd gezag) 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 10 dagen vóór de te houden vergadering van de MR verstuurd.
8. De MR vergadert in dit schooljaar op de volgende data:
 - 30 september 2024
 - 12 november 2024
 - 12 december 2024
 - 10 maart 2024
 - 7 mei 2024
 - 26 juni 2024

De vergaderingen van de MR zijn in principe (gedeeltelijk) openbaar.

De vergadering start om 19.00 uur. Bij een gedeelte van de vergadering is de directeur (het bevoegd gezag) ook aanwezig.

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 Werkgroepen/speerpunten

De samenstelling van de MR is omschreven in bijlage 1.

De MR maakt gebruik van werkgroepen ter voorbereiding van onderwerpen op de agenda. Aan het begin van ieder schooljaar wordt bepaald welke werkgroepen en in welke samenstelling dat jaar zullen functioneren. De werkgroep kan, met instemming van de MR, gebruik maken van een externe deskundige(n).

Voor schooljaar 2024/2025 zijn er de volgende werkgroepen:

Financiën: Wilton Diepstraten en Britte van Riel

Gezondheid: Monique van Lieverloo, Sanne van Leijsen, Suzanne Kruijs

Website: Anoeck van Opstal

Ouderbetrokkenheid: Britte van Riel, Romy Luiken, Monique van Alphen

We hebben voor dit jaar de volgende speerpunten opgesteld:

- We behalen de eerste certificaten 'gezonde school'
- We vergroten de ouderbetrokkenheid

De rolagenda is bijgevoegd (bijlage 2)

Artikel 7 Aanwezigheid leden 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 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 mogen zitten tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering. 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 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 de voorzitter.
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.
7. In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van de directeur de instemming behoeft van ofwel het ouderdeel 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 MR aanwezig is.

Artikel 8 Verslag en communicatie

1. De notulist van iedere vergadering van de MR de notulen die in de volgende vergadering door de MR wordt vastgesteld.
2. De notulen worden aangeleverd door voorzitter/secretaris aan de directie, zodat zij de notulen kan publiceren op de website.
3. De secretaris/voorzitter doet jaarlijks uiterlijk in de maand oktober schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de MR over het afgelopen jaar. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de MR.
4. De secretaris/voorzitter bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde notulen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder directie, waarna de directie deze zal plaatsen op de website. De terugkoppeling van de GMR naar de MR én omgekeerd wordt verzorgd door het MR-lid dat als afgevaardigde deel uitmaakt van de GMR (gezamenlijke taak van het ouder/personeelsdeel).

Artikel 9 Rooster van aftreden

Leden MR

Personeelsgeleding

Romy Luiken:	lid sinds 2021, aftredend in 2024, voorzitter
Sanne van Leijsen:	lid sinds 2022, aftredend in 2025
Britte van Riel:	lid sinds 2023, aftredend in 2026
Anoek van Opstal:	lid sinds 2023, aftredend in 2026
Suzanne Kruijs:	lid sinds 2024, aftredend in 2027

Oudergeleding

Wilton Diepstraten:	lid sinds 2021, aftredend in 2025, secretaris
Elwin Arens:	lid sinds 2022, aftredend in 2025
Monique van Lieverloo:	lid sinds 2022, aftredend in 2025
Monique van Alphen:	lid sinds 2024, aftredend in 2027
Laura Tabak:	lid sinds 2024, aftredend in 2027

Artikel 10 Verkiezingen

Verkiezingen voor de oudergeleding van de MR wordt op de volgende wijze geregeld:

De MR-leden worden voor een periode van 3 jaar benoemd. De ouderleden worden hiervoor gekozen. Aan het eind van de benoemingsperiode van 3 jaar kunnen leden zich opnieuw verkiesbaar stellen. Er vindt dan ook een oproep plaats voor nieuwe leden, via het communicatieplatform van de school. Mochten er meer mensen zich beschikbaar stellen, zal er een verkiezing plaatsvinden om op deze manier te bepalen welke leden zitten zullen krijgen in de oudergeleding van de MR. Ouders kiezen de oudergeleding, teamleden kiezen de personeelsgeleding. Deze verkiezing wordt ook via het communicatieplatform uitgezet richting de ouders van de school.

De stemprocedure is als volgt:

- In Parro wordt een stemmogelijkheid geboden.
- Iedere ouder mag twee stemmen uitbrengen (ongeacht het aantal kinderen dat op school zit).
- Er mag niet twee keer op dezelfde kandidaat worden gestemd.

- De informatie over de kandidaten vindt u in een nieuwsbrief, die verstrekt wordt rondom de verkiezingen.
 - U kunt uw stemmen in Parro tot een uiterlijke datum uitbrengen.
 - De uitslag wordt ook via Parro meegedeeld.
- *parro= communicatieplatform van de school

Kandidaat (kandidaten bij meerdere plekken) met de meeste stemmen krijgt de benoeming in de MR.

Artikel 11 Bezwaren naar aanleiding van verkiezingen

1. Indien een belanghebbende bij de toepassing van de verkiezingsprocedure het niet eens is met een bepaalde beslissing of met de gevolgde procedure, kan de belanghebbende een bezwaarschrift of klacht indienen bij de secretaris van de MR.
2. Het bezwaarschrift of de klacht wordt besproken door de MR.
3. De MR beoordeelt het bezwaar of de klacht en de MR kan zijn beslissing corrigeren indien het bezwaar gegrond is.
4. De belanghebbende wordt binnen 6 weken na het indienen van de klacht door de secretaris van de MR geïnformeerd over de uitkomst van de behandeling van het bezwaarschrift of de klacht. De MR kan bepalen dat de belanghebbende voorafgaand aan de besluitvorming wordt gehoord.
5. Indien de belanghebbende niet tevreden is met de uitkomst, kan hij een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht.

Artikel 12 Faciliteiten

1. Leden van de MR die deel uitmaken van het personeel kunnen aanspraak maken op de faciliteiten zoals genoemd in artikel 13.3 van de CAO PO 2019/2021.
2. Leden van de oudergeleding van de MR mogen gemaakte kosten in verband met hun lidmaatschap in redelijkheid declareren, ter beoordeling aan de penningmeester van de MR.

Artikel 13 contacten met de achterban

Ouders:

Om in persoonlijk gesprek te raken met de achterban zodat we weten wat er leeft onder de ouders en de MR meer bekendheid te geven, heeft de MR ervoor gekozen om tijdens de rapport-ouderavonden een kopje koffie te schenken voor de ouders. Dit is tijdelijk in verband met de coronamaatregelen niet mogelijk, in de toekomst wellicht weer wel.

Personeel:

De personeelsgeleding van de MR organiseert een 4-tal inloopmomenten voor teamleden. Deze momenten zijn bedoeld om van gedachten te wisselen over onderwerpen 'rondom onderwijs/werkgerelateerd (waaronder werkverdelingsplan, rechtspositie).

Daarnaast verschijnt periodiek een MR-nieuwsbrief, worden de notulen op de website geplaatst en kunnen ouders contact opnemen via de e-mail: mrdelageweide@skod.org of uiteraard persoonlijk met één van de MR-leden.

Artikel 14 Onvoorzien

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

Artikel 15 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.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de directeur (het bevoegd gezag) over de wijzigingen na vaststelling door de MR wordt geïnformeerd.

Dit Huishoudelijk reglement van de MR van basisschool de lage weide is vastgesteld door de MR
d.d. 12 november 2024.

Namens de MR:

.....

Voorzitter

.....

Secretaris

Bijlage 1 samenstelling MR schooljaar 2021/2022

De MR bestaat uit 10 leden van wie

- a. 5 leden door en uit het personeel worden gekozen en
- b. 5 leden door en uit de ouders worden gekozen.

Hieronder een overzicht van de leden van de MR voor het schooljaar 2021/2022 en hun functies in de MR.

Functie	Voornaam	Achternaam	Functie in MR
Lid Ouderdeel	Wilton	Diepstraten	Waarnemend secretaris Financiële stukken
Lid Ouderdeel	Monique	van Alphen	Afgevaardigde GMR Aanspreekpunt ouderbetrokkenheid
Lid Ouderdeel	Monique	van Lieverloo	Afgevaardigde GMR Aanspreekpunt gezonde school
Lid Ouderdeel	Laura	Tabak	
Lid Ouderdeel	Elwin	Arens	
Lid Personeelsdeel	Romy	Luiken	Voorzitter MR Werkgroep ouderbetrokkenheid
Lid Personeelsdeel	Sanne	van Leijsen	Lid GMR aanspreekpunt gezonde school
Lid Personeelsdeel	Suzanne	Kruijs	aanspreekpunt gezonde school
Lid Personeelsdeel	Britte	van Riel	Aanspreekpunt ouderbetrokkenheid Financiële stukken
Lid Personeelsdeel	Anoek	Van Opstal	Bijhouden website
Notulist			Notulist varieert