

Huishoudelijk reglement MR

(Vastgesteld op MR vergadering)

Voorzitter: René van der Maas

Secretaris: Marieke de Visser

overleg bevoegd gezag: Deborah van der Maas

Contactpersoon voor en naar ouders: Marianne Walhout

Taakomschrijving voorzitter:

1. Het bijeenroepen van de vergadering in overleg met de secretaris
2. Het leiden van de vergadering middels een agenda
3. Schriftelijk terugkoppelen van agendapunten die door ouders/personeelsleden zijn aangedragen

Taakomschrijving secretaris:

1. Het bijeenroepen van de vergadering in overleg met de voorzitter
2. Het opstellen van de agenda en deze uiterlijk 7 dagen voor de vergadering doormailen naar alle MR-leden
3. Verslaglegging van de vergadering (actie- en besluitenlijst) en deze maximaal 10 dagen na de vergadering doormailen naar alle MR-leden
4. Het onderhouden van documenten en het bijhouden van mail

Taakomschrijving contact bevoegd gezag:

1. Informatie doorgeven aan het bevoegd gezag
2. Informatie krijgen van het bevoegd gezag
3. Aanspreekpunt voor collega's

Taakomschrijving contact ouders:

1. Communicatie voor en naar de ouders
2. Stukje schrijven voor Nassau Nieuws
3. Schrijven van het jaarverslag
4. Informatie aanleveren bij de directeur voor de website (MR)

Overige afspraken:

1. De data voor alle vergaderingen staat vast op de bestuurlijke jaaragenda
2. De agendapunten vanuit ouders en/of team worden uiterlijk 7 dagen van te voren ingeleverd bij de secretaris
3. Er wordt democratisch gestemd
4. Het minimum dat vereist is om te kunnen vergaderen is drie personen
5. Om te stemmen moeten alle MR-leden aanwezig zijn
6. De voorzitter opent de vergadering met een stukje Bijbellezen en gebed
7. Iedereen is welkom op de vergadering
8. De actie- en besluitenlijst wordt doorgestuurd naar de directeur en is op te vragen bij de contactpersonen.
9. De MR is onder andere te bereiken via mr@graafjanvlissingen.nl. Alle mailtjes worden doorgestuurd naar secretaris.
10. Op de agenda staat vermeld wie er voor de sluiting zorgt; dit kan zijn een gedicht, spreuk, korte tekst o.i.d. Deze persoon zorgt ook voor iets lekkers bij de koffie!