

Richtlijnen voor de openbaarheid van MR vergaderingen

De vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn openbaar. Dit om de transparantie in het besluitvormingsproces van de MR en het overleg met het bestuur te bevorderen.

Daarnaast vindt de MR contact met de achterban belangrijk.

Vanuit het reglement van de medezeggenschapsraad geeft art. 20 aan hoe de MR omgaat met de openbaarheid van MR-vergaderingen.

MR-vergaderingen zijn openbaar behalve:

- Als er over individuele personen wordt gepraat.
- Als de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van de helft van de aanwezige MR-leden in het besloten gedeelte van de vergadering besproken dient te worden.
- Als het bestuur het in de vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken geheimhouding oplegt

Wat houdt dit in voor de vergaderingen van de MR van De Regenboog

- De vergaderingen zullen indien nodig uit twee gedeelten bestaan. Het eerste gedeelte zal openbaar zijn. Bij dit gedeelte zijn zowel de MR als het bestuur aanwezig. Eventuele belangstellenden maken niet actief deel uit van de MR vergadering. Na vertrek van belangstellenden zullen de overige agendapunten besproken worden. De MR-voorzitter bepaalt wanneer het eerste gedeelte eindigt en het tweede gedeelte begint.
- Op de jaarplanner van de Regenboog is te lezen wanneer er een MR- vergadering gehouden zal worden. Voor verdere informatie kan er contact worden opgenomen met de MR voorzitter.
- De MR en / of het bestuur geeft aan welke onderwerpen er in het besloten deel moeten worden besproken.

Agendering en verslaglegging van het openbare gedeelte van de vergadering gaat als volgt:

- Ouders kunnen via het e-mailadres van de MR (mr.regenboog@proceon.nl) een suggestie doen voor een agendapunt.
- Suggesties kunnen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering worden ingediend. Het aandragen van agendapunten door de directie kan tot uiterlijk 10 werkdagen voordat een vergadering plaatsvindt.
- De voorzitter en de secretaris besluiten gezamenlijk of het onderwerp geagendeerd wordt en in welke MR-vergadering. Indien het onderwerp geschikt is voor de agenda zal het de eerstvolgende vergadering, doch uiterlijk de vergadering daarna worden geagendeerd. De MR kan de betreffende ouder vooraf vragen schriftelijk een toelichting te geven, zodat voor iedereen duidelijk is wat er besproken moet worden. Indien het onderwerp niet geschikt is voor de agenda, zal de MR dit uiterlijk vóór de MR vergadering gemotiveerd aan de ouder laten weten.
- Een door een ouder ingebracht onderwerp dat geagendeerd is zal door de MR worden besproken. De ouder krijgt binnen twee weken bericht van hetgeen besproken is. Toehoorders en/of de ouder die het onderwerp heeft ingebracht maken geen deel uit van deze bespreking.

- Ouders kunnen via de e-mail een vraag stellen voor de rondvraag van het openbare gedeelte. De MR doet er alles aan om de rondvraag dezelfde vergadering te behandelen, e.e.a afhankelijk van (de complexiteit van) het ingebrachte onderwerp en de lengte van de MR-agenda.
- In het verslag worden de namen van de aanwezige ouders genoemd.
- Mocht een ouder bezwaar hebben tegen het noemen van zijn/haar naam, dan moet dat gemotiveerd aangegeven worden bij de notulist van de MR-vergadering vóór het einde van het openbare gedeelte. In dat geval wordt de naam niet vermeld in het verslag.