



## Activiteitenplan MR 2024 - 2025

### De Medezeggenschapsraad van de Marijkeschool

#### Wie zijn wij

De Medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit drie gekozen ouders en drie personeelsleden van de Prinses Marijkeschool. Als MR vertegenwoordigen we daarmee de belangen van ouders en personeel bij de vorming van het schoolbeleid. Over verschillende onderwerpen praat de MR mee. Voor een aantal onderwerpen moet de school advies of instemming vragen aan de MR voordat een besluit genomen wordt (zie bijlage 1 voor een volledig overzicht).

De MR vervult haar rol als een proactief samenwerkend orgaan met een positief-kritische houding, werkend vanuit vertrouwen.

#### Wat doen wij

Wij denken mee over goed onderwijs op de Prinses Marijkeschool en alles wat daar voor nodig is in termen van beleid en andere ondersteuning. Wij kijken mee op beleidsstukken en toetsten deze waar nodig aan wet- en regelgeving, kijkend door de bril van kinderen, personeel en ouders.

Hierbij zijn twee speerpunten voor de MR van belang

#### 1. **Goede communicatie en informatievoorziening van en met directie van de school**

Ons doel is dat de directie het beleid dat in ontwikkeling is, vroegtijdig met de MR bespreekt en toelicht, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt bepalen.

Twee weken voorafgaand aan de vergadering is er een overleg tussen de voorzitter van de MR en de directeur waarin de actualiteit en gewenste agendapunten worden besproken. Na dit overleg verzendt de voorzitter een concept agenda inclusief alle relevante stukken naar de overige MR-leden. Tijdens de MR vergadering worden de aangedragen agendapunten, indien nodig, door de directie toegelicht.

De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.

#### 2. **Goede communicatie met de achterban**

We willen dat het voor de werknemers en ouders duidelijk is, waar de MR zich mee bezighoudt en welke actuele zaken er spelen. We doen dit door het activiteitenplan en eventuele andere documenten van de MR te publiceren op de website van de Marijkeschool, zodat iedereen (personeelsleden, ouders en belangstellenden) kennis kan nemen van de werkzaamheden van de MR. Daarnaast delen we het verslag van de vergaderingen via de Schoolweetjes (nieuwbrief van de school)

Aan het eind van het schooljaar maakt de MR een jaarverslag en hieruit stelt de MR (eventueel) de jaarplanning bij voor het aankomende jaar. Dit jaarverslag staat ook op de website van de school.

## Samenstelling Medezeggenschapsraad

### Voorzitter

*Naam: Veronique van Hoogmoed*

Contacten Directie, algemeen aanspreekpunt, voorzitten vergaderingen, opstellen agenda, agendaoverleg met directie. Woordvoerder bij de punten die niet ondergebracht kunnen worden bij hierna genoemde taken.

### Secretaris

*Naam: personeelsleden roulerend*

Verzorgen van notulen en archivering ervan minnen de MR Teams omgeving. Opstellen algemeen publieksverslag voor de Schoolweetjes. Interne/externe correspondentie, jaarverslag schrijven en het inrichten/bijhouden van de Teams MR omgeving. Verantwoordelijk voor beheer van het digitale MR postvak. Up-to-date houden van het MR-deel van de website van de Prinses Marijkeschool.

### Communicatie

*Naam: Martijn Meijer*

Bijzondere aandacht voor de wijze van communicatie vanuit school richting ouders en personeel. Tijdigheid en begrijpelijkheid van informatie staan hierbij centraal.

*Naam: Patrick Nauw*

Verantwoordelijk voor beheer van het digitale MR postvak. Up-to-date houden van het MR-deel van de website van de Prinses Marijkeschool

## Rooster van aan- en aftreden

MR-leden hebben in principe zitting voor 3 jaar. Die periode van drie jaar kan maximaal één keer worden verlengd tot een totale zittingsduur van zes jaar. Voorwaarde voor lidmaatschap van de MR is verbondenheid met de school door dienstverband in geval van de personeelsgeleding of een schoolgaand kind in geval van de oudergeleding. Indien leden namens de oudergeleding hun lidmaatschap beëindigen, worden verkiezingen georganiseerd om nieuwe leden te kiezen. In het MR-regelement staat de procedure voor verkiezingen beschreven.

### Oudergeleding

Martijn Meijer:	juli 2022
Patrick Nauw:	juli 2022
Veronique van Hoogmoed	september 2024

### Personeelsgeleding

Inge Hagen:	aug 2022
Charlotte Geugies	september 2024
Monique op den Dries	september 2024

## Vergaderschema

Datum	Onderwerpen
1. 16 oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaststellen jaarplanning MR</li><li>• Taakverdeling binnen de MR</li><li>• Vaststellen jaarbegroting MR</li><li>• Planning van scholing of cursussen MR</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• School Ondersteunings Profiel (SOP)</li> <li>• Schooljaarplan</li> <li>• Update Huisvesting</li> </ul>
<b>2. 19 november 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verslag van vertrouwenspersoon/ klachten regeling/ commissie</li> <li>• Stand van zaken meerjarig beleidsplan</li> <li>• ARBO: Ventilatie, airco, groepsgrootte, inzet werkdrukverlaging</li> <li>• Huisvesting</li> <li>• Contact met afvaardiging GMR (clusterbreed)</li> </ul>
<b>3. 20 januari 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personeelsbeleid en organisatorische zaken</li> <li>• Begroting</li> <li>• Formatieplan aankomend schooljaar</li> <li>• Verantwoording vrijwillige ouderbijdrage</li> <li>• Behoeftte aan scholing inventariseren</li> <li>• Verslag leerlingenraad</li> <li>• Klachtenregeling opnieuw vaststellen</li> </ul>
<b>4. 8 april 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stand van zaken schooljaarplan</li> <li>• Bijstellen formatieplan aankomend schooljaar</li> <li>• Onderwijsresultaten M toetsen</li> <li>• Huisvesting</li> <li>• Contact met afvaardiging GMR (clusterbreed)</li> </ul>
<b>5. 23 of 30 juni 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkverdelingsplan</li> <li>• ARBO</li> <li>• Vakantierooster/Onderwijstijd</li> <li>• Huisvesting</li> <li>• Vaststelling Schoolgids komend schooljaar</li> <li>• Evaluatie schoolresultaten</li> <li>• Evaluatie taakbeleid lopende schooljaar</li> </ul>

## Bijlage 1: Bevoegdheden van de MR

Onderwerp Bevoegdheid MR	
<b>1. Onderwijskundig beleid</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Schoolgids</li><li>- Schoolplan (1x in de 4 jaar)</li><li>- Schooljaarplan</li><li>- Zorgplan (passend onderwijs)</li><li>- Wijzigingen in onderwijskundige doelstelling</li></ul>	instemmingsrecht (oudergeleding) instemmingsrecht instemmingsrecht instemmingsrecht adviesrecht instemmingsrecht
<b>2. Personeel en formatie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Schoolformatieplan</li><li>- Scholingsplan</li><li>- Vaststellen van het taakverdeling en taakbeleid</li></ul>	instemmingsrecht (personeelsgeleding) instemmingsrecht (personeelsgeleding) instemmingsrecht (personeelsgeleding)
<b>3. Materiële zaken</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Onderhoudsplan</li><li>- Huisvesting</li></ul> <b>4. Arbo- beleid</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Veiligheid en gezondheid (RI&amp;E)</li></ul>	adviesrecht adviesrecht

<p><b>5. Financiën</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoolbegroting</li> <li>- Sponsoring</li> </ul>	<p>adviesrecht</p> <p>instemmingsrecht</p>
<p><b>6. MR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR Activiteitenplan</li> <li>- MR Jaarverslag</li> </ul>	
<p><b>7. Overige zaken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buitenschoolse opvang/ tussenschoolse opvang</li> <li>- Informatievoorziening</li> <li>- Vakantieregeling</li> <li>- Hoogte en doel vrijwillige ouderbijdrage</li> </ul>	<p>instemmingsrecht (oudergeleding)</p> <p>instemmingsrecht (oudergeleding)</p> <p>adviesrecht</p> <p>instemmingsrecht (oudergeleding)</p>