

# ACTIVITEITENPLAN MR DE STAPSTEEN



Schooljaar 2024-2025



## Inleiding

Voor u ligt het activiteitenplan van de MR van De Stapsteen. De Stapsteen is onderdeel van de Stichting Attendiz. De Stichting Attendiz verzorgt speciaal onderwijs voor kinderen en jongeren in de regio Twente.

Dit plan is een handleiding voor mensen die willen weten hoe de MR als raad het werk wil doen en welke zaken voor de MR van belang zijn. Welke speerpunten hanteert de MR bijvoorbeeld? Voor diegenen die willen weten welke taken en bevoegdheden de MR heeft, verwijzen we u naar ons reglement op de website en de statuten van de Stichting Attendiz.

We hanteren een activiteitenplan, omdat we het als MR belangrijk vinden om transparant en professioneel te werk te gaan. Een MR dient het beleid te controleren en geeft instemming, of advies op voorgenomen beleid betreffende bovenschoolse zaken. Beleid en ontwikkelingen aangaande het onderwijs veranderen continu. Vandaar ook dat dit activiteitenplan regelmatig geëvalueerd en bijgesteld dient te worden.

Een aantal onderwerpen keert jaarlijks terug op de agenda van de MR. Daartoe behoren in elk geval de begroting, de beleidsvoornemens op personeel, financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied, de jaarrekening, het formatieplan, het vakantierooster en het zorgplan vanuit het samenwerkingsverband. De berekening van de middelen die de rijksoverheid ter beschikking stelt komt ook jaarlijks als informatie naar de MR.

Door dit activiteitenplan kunnen we onze taken effectiever uitvoeren. De gehanteerde systematiek zorgt ervoor dat we het toezichthoudend bestuur en onszelf beter kunnen controleren. De voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen die eraan ten grondslag ligt, draagt daaraan bij.

Tenslotte: we hopen van harte dat het lezen van het plan je veel duidelijkheid verschaft. Mocht je nog vragen hebben? Stel ze! Het MR-adres ([mr.destapsteen@attendiz.nl](mailto:mr.destapsteen@attendiz.nl)) is laagdrempelig te bereiken.

Antwoorden doen wij altijd... Kleine moeite immers?

September 2024

Jolien Zanderink

Secretaris MR De Stapsteen

[mr.destapsteen@attendiz.nl](mailto:mr.destapsteen@attendiz.nl)

## Visie en Missie van de MR

Door een proactieve inzet geeft de MR mede vorm aan het onderwijs van De Stapsteen. Voor ons staan de leerlingen, het personeel en het onderwijs centraal. Voor de MR is het belangrijk dat onze leerlingen en onze personeelsleden zich optimaal kunnen ontwikkelen om zo een goede basis te leggen voor de toekomst. We zijn een serieuze gesprekspartner voor de directeur. De MR van De Stapsteen wordt betrokken bij het begin van ontwikkelingen, wat betrekking heeft op de kwaliteit van onderwijs en personeel. Daarnaast kan de MR advies inwinnen bij de AOB. Wij willen advies of instemming kunnen geven op onderwerpen die van belang zijn voor kwaliteit van het onderwijs, de ontwikkeling van de leerlingen en het personeel.

## Samenstelling en taakverdeling van de MR

De MR van De Stapsteen bestaat uit zes leden. De raad bestaat uit twee geledingen, drie leden zijn afkomstig vanuit het personeel en drie leden zijn afkomstig vanuit de groep ouders van onze leerlingen.

| Geleding personeel | Geleding ouders          |
|--------------------|--------------------------|
| Marlijn Bökkerink  | Vera van Schaik-Rijsdijk |
| Joke Lammers       | Marieke Mereboer         |
| Jolien Zanderink   | Theo van der Donk        |

### Taakverdeling

Voorzitter: Joke Lammers

Vice Voorzitter: Marlijn Bökkerink

Penningmeester: Joke Lammers

Secretaris: Jolien Zanderink

## Rooster van aftreden

### Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 4 jaar.
2. Er wordt gebruik gemaakt van een rooster van aftreden.
3. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
  - door overlijden;
  - door opzegging door het lid; of
  - zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij is gekozen.

| Moment van aftreden | Wie                      | Geleding |
|---------------------|--------------------------|----------|
| <b>31-07-2025</b>   | Joke Lammers             | PMR      |
|                     | Theo van der Donk        | OMR      |
| <b>13-12-2026</b>   | Marieke Mereboer         | OMR      |
| <b>31-07-2027</b>   | Vera van Schaik-Rijsdijk | OMR      |
| <b>31-07-2028</b>   | Marlijn Bökkerink        | PMR      |
|                     | Jolien Zanderink         | PMR      |

## Inzet uren

In de normjaartaak van de leden van de PMR is 60 uur beschikbaar gesteld voor de uitvoering van het MR-werk.

| Inzet uren                 |               |
|----------------------------|---------------|
| MR vergaderingen           | 15 uur        |
| Vorbereidingen vergadering | 15 uur        |
| PMR                        | 10 uur        |
| Professionalisering        | 6 uur         |
| MR/GMR bijeenkomst         | 5 uur         |
| Onvoorzien                 | 9 uur         |
| <b>Totaal</b>              | <b>60 uur</b> |

## Inzet budget

### Inkomsten:

De faciliteiten voor de MR zijn als volgt:

- Een bedrag van €1008,00 per kalenderjaar (mits het leerlingenaantal onder de 250 blijft)

### Uitgaven:

- Vacatiegelden oudergeleding
- Scholingskosten MR leden
- Inhuren van deskundigen
- Voeren van rechtsgedingen
- Informeren en raadplegen achterban
- Aanschaf diverse informatie/boeken

## Jaarplanning en organisatie

De MR vergadert in principe één keer in de zes weken. De vergaderingen vinden plaats op De Stapsteen en de aanvang is 18.30 uur. We streven ernaar om maximaal 1,5 uur te vergaderen. Vijf werkdagen voor de vergadering deelt de secretaris de agenda en eventuele bijlagen met de MR leden en de directie. De PMR komt naast de vergaderingen van de MR nog een aantal keer per jaar samen onder schooltijd. Samen met de directie worden de punten besproken die alleen betrekking hebben op de personeelsgeleden. Deze punten worden in de MR vergadering gedeeld als mededeling. Het kan zijn dat de directie niet aansluit tijdens de MR vergadering. Dan is er een voorgesprek met de voorzitter en vicevoorzitter of secretaris van de MR. De agenda en eventuele bijlagen worden ook opgeslagen op Teams van de MR. Via Teams kunnen de leden hun aantekeningen, vragen en andere opmerkingen met elkaar delen. Mocht het nodig zijn dan kan de MR vergadering ook via Teams plaatsvinden. De agenda wordt voorafgaand aan de vergadering door de secretaris gedeeld met alle personeelsleden van De Stapsteen. Zij kunnen aangeven de vergadering te willen bijwonen. Voor het schooljaar 2023-2024 zijn de volgende vergadermomenten van de MR gepland:

| Maand                     | Activiteit  | * Bij veranderingen advies<br>**Bij veranderingen instemming |
|---------------------------|---|--|
| <b>17 oktober</b>         | Aanpassen activiteitenplan MR                                 | Ter info.  |
|                           | Planning scholing/cursus MR                                   | Ter info.  |
|                           | Vacatures opstellen indien nodig                              | Ter info.  |
|                           | Vaststellen vergaderdata                                      | Ter info.  |
|                           | Vaststellen taakverdeling                                     | Ter info.  |
|                           | Algemene informatie MR in nieuwsbrief                         | Ter info.  |
|                           | MR reglement vaststellen                                      | Ter info.  |
|                           | Schooljaardoelstellingen dit schooljaar ( <b>directie</b> )   | Ter info. **   |
|                           |   |  |
| <b>26 November</b>        | (Vorbereidingen) verkiezingen indien nodig                    | Ter info.  |
|                           | Overleg met OR plannen  | Ter info   |
|                           | Vaststellen activiteitenplan MR                               | Instemming MR  |
|                           | Meerjarenbegroting 1x in de 4 jaar (2024) ( <b>directie</b> ) | Instemming GMR, advies MR                                    |
|                           |   |  |
| <b>16 januari</b>         | Vaststellen schoolplan 1 x in de 4 jaar (2024)                | Instemming   |
| <b>Directie sluit aan</b> | Financiën MR  | Ter info   |
|                           | Evaluatie MR -verkiezing indien nodig                         | Ter info.  |
|                           | Halfjaarlijkse rapportage ( <b>directie</b> )                 | Ter info.  |
|                           | Vacatures opstellen indien nodig                              | Ter info.  |
|                           | Terugkoppeling begroting komend schooljaar                    | Ter info.  |
|                           | Werkdrukgeden/NPO gelden en basisvaardigheden                 | PMR  |
|                           |   |  |
| <b>11 maart</b>           | Functioneren MR   | Ter info.  |
|                           | Formatieoverzicht   | Ter info.  |
|                           | Voortgang werkverdelingsplan                                  | Ter info   |
|                           | Werkdrukgeden naar team                                       | PMR  |
|                           | Vacatures, wie sluit aan omtrent formatie                     | PMR  |
|                           |   |  |

|                |   |                 |
|----------------|---|-----------------|
| <b>15 Mei</b>  | Vaststellen werkverdelingsplan komend schooljaar + informatie voor nieuwe schooljaar duurzame inzetbaarheid | Instemming Team |
|                | Financiën MR  | Ter info        |
|                | Eventuele vacatures MR voor bespreken   | Ter info        |
|                | Evaluëren duurzame inzetbaarheid schooljaar 2023-2024   | Ter info        |
|                | Informatie schoolplan 1x in de 4 jaar (2024) ( <b>directie</b> )  | Instemming      |
|                | Professioneel Statuut   |                 |
|                |   |                 |
| <b>24 Juni</b> | Halfjaarlijkse rapportage ( <b>directie</b> )   | Ter info        |
|                | Concept/vaststellen jaarverslag MR  | Instemming MR   |

Algeheel ziekteverzuim, onderwijsontwikkelingen, voortgang schooljaardoelen en de kwartaalcijfers worden besproken tijdens de halfjaarlijkse rapportage.

## PMR overleggen

Vanaf dit jaar worden er ook maandelijks PMR overleggen gepland. Punten van de agenda worden hierin besproken en wat verder te tafel komt.

| Maand              | Activiteit                       |
|--------------------|----------------------------------|
| <b>10 oktober</b>  | Schooljaardoelstellingen         |
| <b>13 november</b> | Meerjarenbegroting<br>Schoolplan |
| <b>6 februari</b>  | Vacatures/formatie               |
| <b>5 juni</b>      |                                  |

## Ontmoeting GMR-MR

Elk jaar organiseert de GMR een bijeenkomst met alle MR'en van Attendiz. Dit versterkt de band tussen de medezeggenschapsraden en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De ontmoeting speelt zich altijd af in het kader van een thema en vindt in principe plaats op één van de scholen van Attendiz. De datum voor aankomend schooljaar is nog niet bekend, zodra deze bekend is zal dit aangevuld worden in het activiteitenplan.

## Tot slot

Bedankt voor het lezen van het activiteitenplan van de MR van De Stapsteen. De MR wenst u, de lezer(es), een prettig en betekenisvol schooljaar toe.