

# MR werkplan

## Fusieschool Op 't Hof-De Malsenburg

### Missie

Onze missie is om een transparante en betrokken MR te zijn, die vanuit gelijkwaardigheid en respect voor verschillen op een positief kritische manier de onderwijskwaliteit en het veilige (leer)klimaat op school wil bewaken en stimuleren voor alle betrokkenen. Met het belang van de leerlingen en de leerkrachten voorop.

### Visie

Onze visie is om fusieschool Op t' Hof - De Malsenburg positief kritisch te ondersteunen in het creëren van een school, die de belangen en de inbreng van de leerlingen, het personeel en de ouders/verzorgers waarborgt. De MR wil hiervoor open en zichtbaar zijn door een bijdrage leveren aan de hieronder genoemde speerpunten:

#### 1. *Kwaliteit en ontwikkeling*

De MR staat achter de kleinschaligheid van een dorpsschool en innovatieve ontwikkelingen. De MR zet zich ervoor in dat ieder kind zich gehoord en gezien voelt en dat ieder kind er mag zijn. Naast de cognitieve ontwikkeling vindt de MR de emotionele, sociale, creatieve en motorische ontwikkeling van de leerlingen belangrijk. De MR-leden houden hun deskundigheid bij d.m.v. scholing.

#### 2. *Betrokkenheid*

De MR staat voor betrokkenheid bij de school in de breedste zin van het woord. De MR wil zichtbaar zijn voor personeel en leerkrachten door openheid in communicatie en functioneren, bijvoorbeeld door de agenda en notulen openbaar te maken. Kortom, de MR streeft besluiten te nemen op basis van consultatie van ouders en personeel.

#### 3. *Veilig (leer)klimaat*

Onder een veilig (leer)klimaat verstaat de MR dat er respectvolle verhoudingen zijn tussen alle betrokkenen, alle leerlingen, ouders en het personeel zich gezien en gehoord voelen en dat ze er mogen zijn.

### Doelen van de MR

*De algemene doelen van onze MR zijn:*

- stimuleren van een positief en veilig leerklimaat en onderwijskwaliteit;
- communicatie tussen alle geledingen bevorderen;
- controle op de uitvoering van de financiering;
- geëngageerdheid in de ruimste zin;
- het up-to-date blijven en adviseren van onderwijskundige ontwikkelingen;
- volgt de actuele ontwikkelingen rondom het orgaan Medezeggenschapsraad.

### Werkwijze van de MR

De werkwijze en taakverdeling van de MR staat gedefinieerd in het huishoudelijk reglement.

## Deskundigheid van de MR

We maken gebruik van de deskundigheid van onze leden. Wij kunnen externe of interne deskundigen van buiten de MR raadplegen, zoals ouders, personeelsleden of de GMR. De MR kan via een begroting bijscholingsbehoefte van leden honoreren t.b.v. hun MR-werkzaamheden.

## Budget van de MR en facilitering personeelsgeleding

Het budget MR en facilitering personeelsgeleding staat gedefinieerd in het huishoudelijk reglement.

## Jaarplan

Maand	Onderwerpen	Vergadering
september	Effectueren taakverdeling MR Teldatum Leerlingen Stand van zaken Jaarverslag MR afgelopen jaar Scholingsbehoefte en MR leden inventariseren Werkplan evalueren/bijwerken (tweejaarlijks)	september
oktober/ november	Schoolbegroting Evalueren onderwijskundig jaarplan	
december	Formatieplan ronde 1: groepsgrootte/aantal Onderwijskundig jaarplan nieuw	
februari	Schoolopbrengsten Stand van zaken diverse projecten	
april/mei	Formatieplan definitief Concept schoolgids (indien van toepassing) Vakantieplanning Uitslagen CITO Start MR verkiezingen (indien van toepassing) Concept professionalisering plan	
juni/juli	Begroting MR Financieel jaarverslag MR Vaststellen vergaderdata MR volgend schooljaar Vaststellen jaarplan Vaststellen professionaliseringsplan Voorlopige vaststelling taakverdeling MR	

2 keer per jaar een vergadering met de leerlingenraad beleggen.

## Contact

Wie wil kan via het volgende e-mailadres contact opnemen met de MR: [mr@ophoftricht.nl](mailto:mr@ophoftricht.nl). Bij de eerstvolgende vergadering wordt de inkomende post besproken.

De MR kan ook contact opnemen met interne en externe deskundigen en hen uitnodigen voor een vergadering, bijvoorbeeld de schoolleider, de GMR of teamleden met een bepaalde expertise, etc.

## Communicatie

De MR gebruikt Parro als primair communicatiesysteem. Via dit medium stuurt de MR aan alle ouders korte berichten waarin de vergaderingen, inclusief de bijbehorende agenda, worden aangekondigd en wordt weergegeven dat er notulen zijn vastgesteld. Op de schoolwebsite heeft de MR een aparte pagina. Hierop zijn een teamfoto van de MR, een overzicht van de taakverdeling, het werkplan, het jaarplan, de vergaderdata, de agenda's en de notulen van de MR te vinden. Tevens is de MR op de informatieavond aanwezig en staat belangstellenden te woord.

### **Verkiezingen en overdracht**

Verkiezingen en overdracht vinden plaats op basis van het MR-reglement. Er zijn standaarddocumenten van de verkiezingen, zowel voor de oudergeleding als voor de personeelsgeleding, aanwezig op basis van het MR reglement. Wanneer het nieuwe lid bekend is, geeft het aftredende lid de stukken van het laatste jaar door aan het beginnende lid. Het nieuwe lid wordt informeel aan de hand van het werkplan en de drie laatste agenda's bijgepraat door een lid van dezelfde geleding. Aanbevolen wordt om een cursus voor beginnende MR leden te gaan volgen. Tijdens de eerste vergadering stellen alle leden zich aan elkaar voor.