Huishoudelijk regelement MR op de Graaf Jan van Nassauschool

Artikel 30 van het regelement MR VCPOZ – update 2026

Voorzitter: Evan de Keizer

Secretaris: Inge de Gruiter

Overleg bevoegd gezag: Deborah van der Maas

Contactpersoon voor en naar ouders: Marjolijn Adriaanse

a. De taakomschrijving van de voorzitter:

- Het voorbereiden van de vergadering
- Het openen van de vergadering
- Het leiden van de vergadering
- Advies geven over belangrijke keuzes
- Agendapunten en tijd bewaken
- Orde en regie bewaren tijdens de vergadering
- Zorgen dat iedereen aan het woord komt
- Taken delegeren
- Zorgen dat er besluiten worden genomen
- Zorgen voor de juiste sfeer

De taakomschrijving van de secretaris:

- De vergadering op tijd bijeenroepen
- Notuleren, actie- en besluitenlijst bijhouden en besluiten archiveren
- Voorbereiden van de vergadering en hierbij de agenda maken
- Punten voor de agenda verzamelen

b. De wijze van bijeenroepen van de vergadering:
De secretaris mailt 1 week van tevoren de agenda naar alle MR-leden en de directie. Hierop staat de datum en tijd van de vergadering.

c. De wijze van opstellen van de agenda:
De secretaris volgt het jaarplan van de MR (zie tabel). De contactpersoon bevoegd gezag vraagt aan de directie om de benodigde documenten hiervoor + eventuele andere onderwerpen. Via Whatsapp wordt gevraagd aan de MR-leden of er nog actuele agendapunten zijn die besproken moeten worden. Deze kunnen aangeleverd worden door MR-leden zelf of door ouders. Hiervoor is een e-mailadres.

Periode	Agendapunten
September	-Ter info: Jaarplan komend schooljaar -Ter info: Evaluatie jaarplan afgelopen schooljaar -Doornemen gearchiveerde besluitenlijst van de MR
December	-Ter info: Begroting nieuw boekjaar
Maart/April	-Ter advies: Vakantierooster komend schooljaar -Ter advies PMR: Formatieplan komend schooljaar
Juni	-Ter instemming OMR: Schoolgids -Ter instemming PMR: Formatieplan komend schooljaar -Ter advies: Jaarplan (concept) komend schooljaar -Jaarverslag MR -Vergaderdata komend schooljaar (combineren met IR) -Eerste deel van de vergadering is gezamenlijk met IR

d. De wijze van besluitvorming:
Minimaal 3 van de 4 leden zijn aanwezig en er is een meerderheid van stemmen. Het streven is een unaniem besluit.

e. Het quorum wat vereist is om te kunnen vergaderen:
Er moeten minimaal 3 van de 4 leden aanwezig zijn.

f. De wijze van verslaglegging:
De secretaris schrijft alle acties en besluiten op in het document. Dit document wordt elke vergadering besproken en aangevuld/gewijzigd. Besluiten die al geëvalueerd zijn komen in het bestand: gearchiveerde besluiten.

g. Het rooster van aftreden:
Na elke 4 jaar treedt het lid van de MR af en deze mag 1x opnieuw gekozen worden voor nogmaals 4 jaar.

Naam	Start datum	Datum aftreden
Evan de Keijzer	Juni 2020	Juni 2028
Marjolijn Adriaanse	Juni 2026	Juni 2034
Deborah van der Maas	Januari 2019	Januari 2027
Inge van de Gruiter	Juni 2020	Juni 2028