

## Agenda MR ODBS Pieterskerkhof

---

Datum: Maandag 02 juni 2025

Aanvang: 16.00 – 18.00 uur

Locatie: Teamkamer

---

### *Alleen MR:*

1. Vaststellen agenda, voorbespreking punten en vaststelling notulen (5 min)
2. Mededelingen en ingekomen stukken (5 min)
3. Doornemen Punten directie (10 min)
4. Besluit GMR solidariteits fonds en ouderbijdrage (5min/informatie)
5. **Schoolbieb**  
Toelichting: Ingebracht stuk over de visie, structuur en begroting van de schoolbieb
6. **Media en technologie** (5 min/update) PMR neemt contact op over een update.  
Toelichting: Inbreng OMR, bespreken MR, zie notulen 12-5
7. **Evaluatie OR-jaar\*\*** (15 min)  
Toelichting: evalueren en vaststellen nieuwe begroting (evt. aanpassingen schoolgids)
8. **Formatieplan\*** (15 min)  
Toelichting: informeren, PMR stemt in met werkdrukmiddelen
9. **Evaluatie taken MR** (10 min)  
Toelichting: bespreken/rouleren/cursus
10. **Jaarplan MR** (5 min)  
Toelichting: bespreken/uitzetten (5 min)
11. **Vakantierooster\*** (5 min)  
Toelichting: informeren

### *Met directeur v.a. 16.45:*

12. **Werkverdelingsplan\*** (15 min)  
Toelichting: Samenhang met jaarplan, overzicht van vergaderingen/studiedagen en taakbeleid van de collega's – instemmen PMR
13. **Evaluatie OR-jaar\*\*** (15 min)  
Toelichting: vaststellen nieuwe begroting (evt. aanpassingen schoolgids)
14. **Formatieplan\*** (15 min)  
Toelichting: informeren, PMR stemt in met werkdrukmiddelen
15. **Schoolgids\*(15 min)**

Toelichting: incl. studiedagen, hoogte en bestemmingen vrijwillige ouderbijdrage, BHV, vertrouwenspersoon, vervangingsbeleid personeel) – instemmen

16. **Jaarplan\*** (15 min) stukken

Toelichting: evaluatie afgelopen jaarplan, meenemen schoolplan, geeft een PMR dezelfde info als de directeur? Zijn ze goed meegenomen?) – adviseren MR – directeur (15 min)

\* aan te leveren stukken directie

\*\* aan te leveren stukken OR