

# Jaarplan MR de Wegwijzer

schooljaar 2020-2021

---

## Inhoud

<b>1 Inleiding</b>	<b>2</b>
<b>2 Taakstelling</b>	<b>3</b>
<b>3 Samenstelling en taken</b>	<b>3</b>
<b>4 Onderwerpen</b>	<b>4</b>
4.1 Cyclische onderwerpen	4
4.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2020-2021	5
4.3 Ingebrachte onderwerpen	5
<b>5 Vergaderingen</b>	<b>5</b>
5.1 Agenda	5
5.2 Notulen	5
5.3 Vergaderdata	6
<b>6 Communicatie met de achterban</b>	<b>6</b>
<b>Bijlage 1: Bevoegdheden</b>	<b>6</b>

## 1 Inleiding

Voor u ligt het jaarplan van de medezeggenschapsraad van De Wegwijzer. Dit jaarplan is een handleiding om de taken en bevoegdheden die de medezeggenschapsraad (MR) heeft inzichtelijk te maken. Daarnaast willen wij u met dit plan informeren over zaken die u van ons mag verwachten.

Een van de taken van de MR is het controleren van beleid. De MR beschikt over een instemmingsrecht of adviesrecht, een en ander zoals vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS), ten aanzien van zaken die in of rondom de school spelen.

In dit jaarplan treft u een overzicht van onderwerpen aan die de MR in het komende schooljaar zal bespreken. Het jaarplan is opgesteld om een effectieve planning van de verschillende onderwerpen vast te stellen om daarmee op een zorgvuldige manier alle onderwerpen die de school aangaan te kunnen behandelen. Bovendien wordt het voor de achterban (ouders en teamleden) duidelijk waar de MR het aankomende schooljaar aandacht aan wil besteden. Het jaarplan wordt jaarlijks op de 1<sup>e</sup> MR vergadering van het jaar vastgesteld.

Het jaarplan van de MR is via de website van de school (subpagina MR) beschikbaar voor de ouders.

## 2 Taakstelling

De MR houdt zich primair bezig met het schoolbeleid. Hoofdzaak is het toetsen van het schoolbeleid. Op basis van wettelijke regelgeving wordt gevraagd om instemming en/of advies waardoor het schoolbeleid formeel uitgevoerd kan worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ongevraagd advies uit te brengen, zodat er wijzigingen in het schoolbeleid kunnen worden doorgevoerd.

De MR werkt met **inachtneming** van hetgeen is bepaald in:

- a. Het medezeggenschapsstatuut;
- b. Het medezeggenschapsreglement;

In het Medezeggenschapsreglement zijn de bevoegdheden en rechten die MR is toegekend opgenomen. Dit zijn:

- a. Informatierecht;
- b. Adviesrecht;
- c. Instemmingsrecht;
- d. Recht op overleg;
- e. Initiatiefrecht.

In bijlage 1 is een verkort overzicht van bevoegdheden

De MR vergaderingen zijn openbaar, tenzij de MR anders beslist. Dat laatste kan het geval zijn, als er in de MR bijvoorbeeld gesproken wordt over individuele personen.

### 3 Samenstelling en taken

De MR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en leraren. Bij de vergaderingen is de directeur op afroep aanwezig. De directeur is adviserend lid en heeft geen stemrecht.

De samenstelling van de MR ziet er als volgt uit:

<u>Naam</u>	<u>Geleding</u>	<u>Sinds</u>
Evi Verbaas	personeel	2015 (Notulist)
Silvana Buijs	personeel	2019
Johan van Mourits	ouder	2018 (voorzitter)
Bernadette de Bruijne	ouder	2019

Jaarlijks wordt uit de leden van de MR een voorzitter en notulist gekozen. In de schoolgids staan de contactgegevens van de MR leden vermeld.

### 4 Onderwerpen

De MR dient een aantal onderwerpen te behandelen die jaarlijks terugkeren. Deze cyclische onderwerpen worden in paragraaf 4.1 opgesomd.

In paragraaf 4.2. worden de onderwerpen belicht die de MR het komende schooljaar wil behandelen/uitdiepen. De MR vergaderingen biedt uiteraard ruimte aan ouders en personeel om zaken te agenderen, zodat deze in de MR besproken kunnen worden. Ouders kunnen hun onderwerpen aanbrengen via de mail:

**[mr.wegwijzer@csgdewaard.nl](mailto:mr.wegwijzer@csgdewaard.nl)**

#### 4.1 Cyclische onderwerpen

Wanneer er een onderwerp gepland is om te bespreken, zal het desbetreffende stuk in principe uiterlijk één week voor de vergadering verstuurd worden aan elk MR-lid. Zo hebben de leden de tijd om de stukken te lezen en een oordeel te vormen voor de vergadering.

Het overzicht en de planning van de 'cyclische' onderwerpen over het jaar gezien, ziet er als volgt uit.

ONDERWERP	Cyclus	MAAND	INITIATIEFNEMER	INFORMATIE INSTEMMING ADVIES
Jaarverslag school	Jaarlijks	September	directeur	informatie
Jaarplan MR	Jaarlijks	September	MR	Instemming
Jaarverslag MR	Jaarlijks	September	MR	Instemming
Begroting OR	Jaarlijks	September	penningmeester OR	instemming
Financieel jaarverslag OR	Jaarlijks	September	penningmeester OR	Instemming
Vaststellen taakverdeling	Jaarlijks	September	MR	Instemming
Vaststellen van het vergaderrooster	Jaarlijks	September	MR	Instemming
Onderhoud gebouwen	-	November	MR / directeur	Informatie, eventueel advies
Veiligheid/gezondheid/ welzijnsbeleid -Sociale veiligheid -RIE	Tweejaarlijks Driejaarlijks	Februari	directeur	instemming
Aftreedschema MR	Jaarlijks	Februari	MR	informatie
Vakantierooster	Jaarlijks	Februari	directeur	advies
Eigen functioneren MR	Jaarlijks	Februari	MR	informatie
Begroting/exploitatieoverzicht/ jaaruitgaven	Jaarlijks	Februari	directeur	informatie
Schoolplan	Vierjaarlijks	April	directeur	instemming
Nascholing personeel	-	Juni	directeur	instemming personeel
Schoolgids	Jaarlijks	Eind juni	directeur	instemming
Enquete	Jaarlijks	Juni	directeur	informatie
Vaststelling ouderbijdrage schooljaar	Jaarlijks	Juni	penningmeester OR	Instemming
Formatieplan	Jaarlijks	Juni	directeur	instemming personeel advies ouders

## 4.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2020-2021

Het is mogelijk dat een bepaald onderwerp langere tijd actueel is. Dit wordt dan als vast agendapunt opgenomen onder punt lopende zaken. Ook zijn er onderwerpen waarvan al bekend is dat zij in het aankomende schooljaar actueel worden. Deze onderwerpen worden in deze paragraaf benoemd. In het aankomende schooljaar wordt er extra aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- Leergroei en aanpak verbeteren leerresultaten
- Strategisch beleidsplan / schoolplan
- Groei van de school
- Communicatie naar de achterban
- Pauze momenten evalueren.

## 4.3 Ingebrachte onderwerpen

Naast de in de vorige paragrafen opgesomde onderwerpen kan het voorkomen dat er door ouders, oudergeleding of teamleden 'eenmalige' onderwerpen worden ingebracht. Ouders of teamleden die vinden dat bepaalde onderwerpen aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij de MR-leden melden. Uiteraard heeft ieder MR-lid het recht agendapunten toe te laten voegen.

## 5 Vergaderingen

### 5.1 Agenda

Uiterlijk een week voor de vergadering wordt een voorstel agenda opgesteld en verspreid. Ouders en teamleden die vinden dat bepaalde onderwerpen de aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij de MR-leden via de mail melden. Op basis van de prioriteit en de hoeveelheid te bespreken punten wordt de definitieve agenda opgesteld. De agenda zal op de website van de school geplaatst worden.

### 5.2 Notulen

Voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de communicatie met de achterbannen is een goed verslag belangrijk. De agenda van de vorige vergadering dient hiervoor als leidraad. Na de vergaderingen wordt het verslag zo snel mogelijk door de notulist opgesteld en aan de MR-leden verstuurd. Hierdoor worden de leden aan de gemaakte afspraken herinnerd en kan men zich goed voorbereiden op de volgende vergadering. Bovendien kan op basis van dit verslag communicatie naar de achterban plaatsvinden. Na vaststelling van de notulen in de volgende vergadering, zullen deze op de website van de school geplaatst worden.

### 5.3 Vergaderdata

De vergaderingen worden 6 maal per jaar gehouden. Zoveel mogelijk worden de data rond de GMR vergadering gepland, zodat de GMR vertegenwoordiging zaken kan toelichten.

Voor het schooljaar 2020-2021 zijn de volgende vergaderdata vastgesteld:

1. dinsdag 22 september
2. dinsdag 24 november
3. dinsdag 26 januari 2021
4. dinsdag 23 maart
5. dinsdag 25 mei
6. dinsdag 29 juni (onder voorbehoud )

Alleen als daar een speciale reden voor is, wordt van deze planning afgeweken. Naast bovengenoemde vergaderingen kan de MR ook op andere momenten een vergadering beleggen. Dit naar inzicht van de MR of op verzoek van de schoolleiding. Tijdens de reguliere vergaderingen voert de MR doorgaans overleg met de directie van de school, de directie maakt formeel geen deel uit van de MR.

### 6 Communicatie met de achterban

Om de communicatie met de achterban te verbeteren wil de MR op de volgende wijze ouders informeren.

- De agenda en bijlagen zullen voorafgaand aan de vergadering op de website van de school geplaatst worden.
- De notulen van de laatste vergadering zullen na vaststelling op de website van de school geplaatst worden.
- Ieder jaar wordt een jaarverslag opgesteld. Het jaarverslag wordt op de website van de school ter beschikking gesteld.
- De MR informeert de achterbannen door middel van de website, een eenmalige koffieochtend per schooljaar en met speciale bijeenkomsten als dat nodig is.
- Waar nodig en/of wenselijk worden de achterbannen actief geïnformeerd of gevraagd naar hun mening met betrekking tot bepaalde onderwerpen.
- Ouders en/of teamleden die zelf onderwerpen willen aandragen voor bespreking in de MR kunnen zich via de mail: [mr.dewegwijzer@csgdewaard.nl](mailto:mr.dewegwijzer@csgdewaard.nl)

## Bijlage 1: Bevoegdheden