

# Jaarplan 2021-2022

## Medezeggenschapsraad Sabina van Egmond



Sabina van Egmond | Hoofdlocatie | Sportlaan 1b | 3261 AT | OUD-BEIJERLAND | T: 0186-614018  
Sabina van Egmond | Poortwijk | Polderlaan 13 | 3261 ZA | OUD-BEIJERLAND | T: 0186-621011

# Inhoud

1. Inleiding
2. Missie en Visie
3. Wie heeft er zitting in de MR
4. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR
5. Vergaderdata MR 2021-2022
6. Medezeggenschapsreglement
7. Onderwerpen MR
8. Jaarplan MR Sabina van Egmond

Bijlage 1: Jaarplan

# 1. Inleiding

Voor u ligt het jaarplan van de medezeggenschapsraad van De Sabina van Egmond. 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. Naast het inzichtelijk maken van de onderwerpen staat ook vermeld welke prioriteit aan de onderwerpen wordt toegekend.

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.

Het jaarplan wordt jaarlijks door de MR opnieuw vastgesteld aan het begin van het schooljaar .

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

## 2. Missie en visie

De MR stelt zich ten doel om actief over beleidsmatige zaken mee te denken en op een positieve manier invloed uit te oefenen op het schoolbeleid door gevraagd of ongevraagd advies. We willen een constructieve bijdrage leveren aan het bijstellen van beleidsstukken en zorgen voor een goed geïnformeerde achterban.

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van het bestuur/directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie-, initiatiefrecht en recht op overleg;
- Actief met onze achterban te communiceren over ontwikkelingen die het onderwijs in de school beïnvloeden.

We hanteren als uitgangspunten:

- Dat we namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen;
- Dat we, als vertegenwoordiger, van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op beleid dat in school door de schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd;
- Dat we niet alleen beleidsvoorstellen van de directie, namens het bevoegd gezag willen beoordelen, maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen door middel van gevraagd en ongevraagd advies;
- We contacten met ouders en personeel onderhouden en openstaan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- Dat een kort verslag van elke vergadering op de website wordt geplaatst.
- Dat de agenda en notulen voor ouders en personeel beschikbaar zijn.

### 3. Wie heeft er zitting in de MR

Onze MR bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten.

In onderstaand overzicht is aangeven wie dit zijn, inclusief taak en rooster van aftreden.

	Termijn	2021	2022	2023	2024
<b>Oudergeleding</b>					
Andries Eeltink <i>voorzitter</i> (sinds september 2017 en 2020)	2			x	
Dirk Zegel (sinds september 2019)	1		x		
Anita Gaillard <i>vertrouwenspersoon</i> (sinds september 2018)	2				x
<b>Leerkrachten</b>					
Lieke Stierman (sinds september 2020)	1			x	
Jovanka de Jong (sinds september 2021)	1				x
Inez van Loo (sinds september 2021)	1				x

X geeft aan aftredend / herkiesbaar bij aanvang schooljaar 20xx

Op de website staan de contactgegevens van de MR leden vermeld.

## 4. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR

De taakverdeling en aandachtsgebieden van de MR zijn als volgt vastgesteld:

### Voorzitter

- Leiden MR vergaderingen;
- 1<sup>e</sup> Vertegenwoordiger MR;
- Onderhouden contacten bestuur/directie;
- Bepalen agenda in samenwerking met secretaris en directeur Sabina van Egmond;
- Jaarverslag maken samen met secretaris

### Secretaris (leerkrachten bij toerbeurt)

- Bepalen agenda in samenwerking met voorzitter MR en directeur Sabina van Egmond;
- Het verspreiden van de notulen en agenda;
- Post- en mailafhandeling, Administratief beheer / archivering notulen en agenda.
- Verzenden instemmings-/advies brieven (indien van toepassing);
- Jaarverslag MR-maken i.o.m. voorzitter
- Vertegenwoordiger MR
- Contacten onderhouden met een lid van de GMR

### Leden (allen)

- Contacten onderhouden achterban;
- Vaststelling punten MR-jaarplan;
- Notuleren bij toerbeurt;
- Behandeling punten volgens Jaarplan (bijlage 1);
- Aandragen onderwerpen agenda;
- Deelnemen aan de vergaderingen;
- Vertegenwoordiger MR;
- Vertegenwoordiging in sollicitatiecommissies (oudergeleding)

## 5. Vergaderdata MR 2021-2022

De MR van de Sabina van Egmond heeft in principe minimaal 6 reguliere overlegvergaderingen per jaar. Voor genoemd schooljaar zijn deze vastgesteld op:

Data	Notulist (opent tevens de vergadering)
woensdag 13 oktober 2021	Inez
dinsdag 23 november 2021	Dirk (Jovanka agenda en website)
dinsdag 25 januari 2022	Lieke
woensdag 16 maart 2022	Anita (Inez agenda en website)
woensdag 18 mei 2022	Jovanka
dinsdag 21 juni 2022	... (Lieke agenda en website)
donderdag 30 juni 2022 (afsluitend)	

Alleen als daar een speciale reden voor is, wordt van deze planning afgeweken. Binnen deze vergaderdata evalueert de MR tenminste een keer per jaar het eigen functioneren. 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.

Daarnaast heeft een deel van de oudergeleding, dit gaat per toerbeurt, overleg met de directeur tussen de vergaderdata door. Dit gaat in de vorm van bila's, om tussentijds de ontwikkelingen van de school en de gemaakte afspraken en vorderingen op punctuele wijze te kunnen volgen.

De data hiervan zijn:

Data	Wie
vrijdag 5 november 2021 om 8.00 uur	Andries & Dirk
december maandag 2021 om 8.00 uur	Dirk & Anita
maandag 14 februari 2022 om 8.00 uur	Anita & Andries
maandag 11 april 2022 om 8.00 uur	Andries & Dirk
Als het nog nodig is zelf plannen	Dirk & Anita
Als het nog nodig is zelf plannen	Anita & Andries
Als het nog nodig is zelf plannen	Andries & Dirk

## 6. Medezeggenschapsreglement

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de MR staan vermeld is vastgesteld in 2015. Het reglement is aanwezig in school en aldaar in te zien voor belangstellenden. MR-leden hebben een kopie van dit reglement.

## 7. Onderwerpen MR

De MR wil graag anticiperen op actuele ontwikkelingen en voorstellen van het bevoegd gezag. We kijken daarbij vooruit. Een goede voorbereiding voor het geven van instemming of advies is daarbij noodzakelijk. Een jaarplanning is hiervoor van belang. Door een juiste actuele planning is de MR in staat zich tijdig voor te bereiden op de onderwerpen die komen.

Onderstaand treft u een overzicht van de onderwerpen waar de MR instemmingsrecht of adviesrecht over heeft. Daarnaast zijn er onderwerpen waarover de MR geïnformeerd moet worden.

### Artikel 22 Adviesbevoegdheid MR

De schoolleiding stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door de schoolleiding of het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 24, onderdeel c, van dit reglement;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- f. *vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan<sup>4</sup>;*
- g. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut[1];
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen[2];
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- k. *regeling van de vakantie[3];*



- l. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- n. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- o. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

### **Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

1. De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door de schoolleiding en het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 21, onder i, of artikel 22, onder b, c, d van dit reglement[4];
  - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
  - c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
  - d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
  - e. *vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel[5];*
  - f. *vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;*
  - g. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;*
  - h. *vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;*
  - i. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;*
  - j. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;*
  - k. *vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;*
  - l. *vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;*
  - m. *vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;*
  - n. *vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;*
  - o. *vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan; en*
  - p. *vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht.*

## **Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid oudergeleding**

De schoolleiding behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door de schoolleiding of het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 21, onder i, of artikel 22, onder b, c, d van dit reglement[6];
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding; en
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen de schoolleiding en ouders.

---

[1] Mogelijk dat lid h moet worden opgesplitst. De adviesbevoegdheid betreffende het managementstatuut is een bevoegdheid van de GMR.

[2] Afhankelijk van het beleid op het niveau van de stichting.

[3] Bevoegdheid van de GMR en kan dus vervallen.

[4] Artikel 21 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment)..

[5] Lid e t/m p zijn bevoegdheden van de GMR en kunnen hier vervallen.

[6] artikel 21 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment)..

## **8. Jaarplan MR Sabina van Egmond**

Om de vergaderingen goed voor te bereiden worden de onderwerpen bij voorkeur schriftelijk voorbereid.

Voorafgaand staat vast wie verantwoordelijk is voor het schrijven en het aanleveren van stukken bij de secretaris van de MR.

Naast de inhoud wordt duidelijk aangegeven wat van de MR wordt verwacht (is het stuk voor advies, voor instemming of ter informatie?).

De stukken worden minimaal 1 week voor de vergadering aangeleverd bij de secretaris. In de week voor de vergadering ontvangen de MR-leden de stukken.

Urgente onderwerpen kunnen worden voorbesproken. Er kan dan geen officieel instemming of advies worden gegeven. Mocht dit niet tot een volgende vergadering kunnen wachten, dan wordt een extra MR-vergadering hiervoor georganiseerd.

Voor schooljaar 2021-2022 heeft de MR de volgende speerpunten:

- Voortzetten van het volgen van de begroting en hoe het wegwerken van het tekort zich ontwikkelt.
- Nieuwe visie bestuur.
- Adviesrecht MR benutten.

Bij dit plan treft u op bijlage 1 onze jaarplanning voor het komende schooljaar aan.

## Bijlage 1: Jaarplan 2021-2022

De volgende agendapunten komen elke vergadering op de agenda:

\* werkdruk personeel

\* optimalisatie communicatie: school > ouders en directie > leerkrachten

ONDERWERP	Cyclus	MAAND	INITIATIEF NEMER	INFORMATIE INSTEMMING ADVIES
Jaarverslag MR (2020-2021)	Jaarlijks	September 2021	Voorzitter/ Secretaris	instemming
Jaarplan MR (2021-2022) definitief vaststellen (inclusief vergader- en biladata, speerpunten, doelen in schoolplan monitoren)	Jaarlijks	September 2021	MR	instemming
Bespreking scholingsbehoeften MR-leden	Jaarlijks	September 2021	MR	instemming/advies
Evaluatie vragenlijst csg De Waard leerkrachten/kinderen/ouders (afgenomen in mei 2021).	Jaarlijks	September 2021	Directeur	Instemming
Overige zaken vanuit het bestuur - acties n.a.v. schoolplan	Per vergadering	September 2021	directeur	Informatief
Kascontrole rekening voor minder bedeelde gezinnen	Jaarlijks	November 2021	OMR	Instemming
Financieel jaarverslag AC (2020-2021)	Jaarlijks	November 2021	Penningmeester AC/Secretaris MR	Instemming
Jaarverslag school (2020-2021)	Jaarlijks	November 2021	directeur	Informatie
Onderhoud gebouwen	-	November 2021	MR / directeur	Informatie, eventueel advies

(Evaluatie) Schooljaarplan	Jaarlijks	November 2021	MR / directeur	Informatief
Bespreking uitkomsten Quickscan	Jaarlijks	November 2021	directeur	Informatief
Identiteit	2x per jaar	November 2021	MR/directeur	Overleg
Overige zaken vanuit het bestuur - acties n.a.v. schoolplan	Per vergadering	November 2021	directeur	Informatie
Financieel Jaarverslag	Jaarlijks	Januari 2022	directeur	Informatie
Financiële update en begroting kalenderjaar 2021	Jaarlijks	Januari 2022	directeur	Instemming
Verzuimbeleid voor personeel en leerlingen	Jaarlijks	Januari 2022	directeur	Informatie
Internetprotocol	-	Januari 2022	directeur	Informatie
Overige zaken vanuit het bestuur - acties n.a.v. schoolplan	Per vergadering	Januari 2022	directeur	Informatie
Overleg AC: begroting en jaarverslag	Jaarlijks	januari 2022	MR	Informatie
Jaardoelen checken: waar staan we, hoeveel doelen zijn er al bereikt?	Jaarlijks	januari 2022	MR	Informatie
Eigen functioneren MR	Jaarlijks	Maart 2022	MR	Informatie
Verkiezingen/Rooster aftreden MR-leden	Jaarlijks	Maart 2022	MR	Informatie
Overige zaken vanuit het bestuur - acties n.a.v. schoolplan	Per vergadering	Maart 2022	directeur	Informatie

Identiteit	2x per jaar	Mei 2022	MR/directeur	Overleg
Concept formatieplan bespreken (2021-2022)	Jaarlijks	Mei 2022	directeur	instemming personeel
Concept schoolgids bespreken (2021-2022)	Jaarlijks	Mei 2022	directeur	Instemming oudergeleding
Uitslag verkiezingen	-	Mei 2022	MR	Informatie
Overige zaken vanuit het bestuur - acties n.a.v. schoolplan	Per vergadering	Mei 2022	directeur	Informatie
Jaarplan MR (2022-2023) bespreken	Jaarlijks	Juni 2022	MR	Instemming
Vaststellen formatieplan	Jaarlijks	Juni 2022	MR	PMR: instemming
Overige zaken vanuit het bestuur - acties n.a.v. schoolplan	Per vergadering	Juni 2022	directeur	Informatie
Concept Schooljaarplan 2022/2023	Jaarlijks	juni 2022	directeur	OMR: informatief PMR:instemming
Vaststellen studiedagen	Jaarlijks	Juni 2022	directeur	informatie
Taakbeleid	Jaarlijks	Juni 2022	directeur	OMR: advies PMR: instemming
Evaluatie afgelopen jaar	Jaarlijks	Juni 2022	MR	informatie
Schoolgids	Jaarlijks	Mei 2022	MR	OMR: instemming

*Het jaarplan is richtinggevend en kan lopende het schooljaar worden aangepast met goedkeuring/overleg MR en directie Sabina van Egmond*