



Inhoudsopgave

1.	Algemeen	2
2.	Doelstelling, werkwijze en uitgangspunten	3
2.1	Doelstelling	3
2.2	Werkwijze	3
2.3	Uitgangspunten	3
3.	Regelingen en beleidsplannen	4
4.	Jaarplanning	6
5.	Speerpunten 2022 - 2023	10
6.	Bezetting en verkiesbaarheid	10
7.	Vergaderdata	11
8.	Taakverdeling	12

1. Algemeen

Als medezeggenschapsraad (MR) van basisschool De Beekgraaf behartigen we de belangen van onze kinderen en school. Samen werken aan een school waar onze kinderen graag naar toe gaan en waar onze leerkrachten het fijn vinden om te werken.

Ook dit komende jaar kunt u van ons verwachten dat we ons blijven inzetten voor positieve ontwikkelingen, duidelijke communicatie en het behoud van een veilige omgeving voor onze kinderen.

De MR heeft adviesbevoegdheid en instemmingsbevoegdheid over zaken die in het MR-reglement (hoofdstuk 3) zijn opgenomen. Bovendien mag de medezeggenschapsraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het MT. Ook komt de MR met voorstellen rond kwesties waarbij het belang van één of meerdere groepen van de achterban in het geding is. Op onze school bestaat de medezeggenschapsraad uit twee ouders en twee teamleden.

Middels dit groeidocument inclusief jaarplan willen we u, als ouder, deelgenoot maken van hetgeen wij, als medezeggenschapsraad, dit jaar van plan zijn te doen. Het jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij de planning van onze werkzaamheden. Tevens is het hierdoor voor onze achterban (ouders en personeelsleden) duidelijk waar de MR het komende schooljaar aandacht aan wil schenken.

Het MR-jaarplan bevat:

- Uitleg over de doelstelling, werkwijze en uitgangspunten;
- Een jaarplanning ten aanzien van cyclische onderwerpen tezamen met aandachtspunten voor dit jaar;
- De wijze waarop de MR is georganiseerd alsmede de organisatie van verkiezingen;
- Het vergaderrooster;

Als u als ouder of personeelslid een onderwerp hebt wat u besproken wilt hebben, meld het dan bij één van ons. Wij zullen deze punten bespreken en toetsen of dit binnen onze bevoegdheden valt. Dus kom naar ons toe met uw suggesties, ideeën of zorgen. U kunt ook mailen naar beekgraaf.mr@filiosscholengroep.nl

2. Doelstelling, werkwijze en uitgangspunten

2.1 Doelstelling

De Wet Medezeggenschap Onderwijs schrijft voor dat iedere basisschool een medezeggenschapsraad heeft. Het woord zegt het eigenlijk al: een raad die mee mag praten. Dat is niet vreemd, omdat een basisschool een volwaardige organisatie is waar zowel kinderen, ouders als medewerkers aanwezig zijn. De MR waakt over het gevoerde en het nog te voeren beleid op school met het doel de school zo goed mogelijk te laten functioneren, de kwaliteit te optimaliseren en zorg te dragen voor een goed geïnformeerde achterban.

2.2 Werkwijze

In de medezeggenschapsraad wordt gesproken over beleidsaangelegenheden, die direct met de school te maken hebben. De MR heeft adviesbevoegdheid en instemmingsbevoegdheid over zaken die in het MR-reglement zijn opgenomen. Bovendien mag de raad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen. De MR denkt mee, controleert en corrigeert waar nodig binnen de bevoegdheden van de MR. Daarnaast willen we actief met onze achterban communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de school beïnvloeden.

2.3 Uitgangspunten

Als uitgangspunten hanteren we dat we:

- een bijdrage willen leveren aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;
- namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen;
- als vertegenwoordiger van personeel en ouders, kritisch invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school door schoolleiding, namens het bevoegd gezag, wordt gevoerd;
- niet alleen beleidsvoorstellen van de directie namens het bevoegd gezag willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies;
- contacten met ouders en personeel onderhouden waarbij constructief wordt samengewerkt middels open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- de agenda voor ouders en personeel beschikbaar zullen stellen

3. Regelingen en beleidsplannen

De medezeggenschapsraad beschikt, naast een Medezeggenschapsstatuut, over een Reglement voor de MR van De Toekomst en een Huishoudelijk reglement. De verwijzingen naar de bevoegdheden hieronder zijn naar het Reglement voor de medezeggenschapsraad op basis van de wettekst in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Hierbij een aantal relevante punten:

Regeling / Beleidsplan	Bevoegdheid
1. Onderwijskundigbeleid	
Schooljaarplan	MR instemmingsrecht
Leerplan of onderwijs- en examenregeling	MR instemmingsrecht
Schoolreglement	MR instemmingsrecht
Veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid	MR instemmingsrecht
Schoolgids	MR instemmingsrecht
2. Personeel en formatie	
Schoolformatieplan	MR (P) instemmingsrecht
Scholingsplan	MR (P) instemmingsrecht
Taakverdeling	MR (P) instemmingsrecht
Werkreglement	MR (P) instemmingsrecht
Werktijdenregeling	MR (P) instemmingsrecht
Aanstelling/ontslag personeel	MR adviesrecht
Beloningsbeleid	MR (P) instemmingsrecht
Functioneringsgesprekken	MR (P) instemmingsrecht
3. Arbo-beleid	
Veiligheid, gezondheid en welzijnsbeleid	MR instemmingsrecht

Ziekteverzuim en re-integratie	MR (P) instemmingsrecht
4. Financiën	
Financieel beleid	MR adviesrecht
Jaarlijkse toezending begroting	Ter kennisname

[]

Bekostigingsinformatie	Ter kennisname
5. Medezeggenschap	
MR Verslaggeving	MR verplichting
6. Overige zaken	
Jaarverslag bevoegd gezag	Ter kennisname
Basisgegevens beleid	Ter kennisname
Taken ouders	MR (O) instemmingsrecht
Vakantieregeling	MR adviesrecht

4. Jaarplanning

De MR wil graag reageren op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van het bevoegd gezag. Aangezien we graag vooruit willen kijken en ons willen voorbereiden op wat er komen gaat, maken we gebruik van een jaarplanning. Hierdoor weten we als medezeggenschapsraad wanneer we moeten beginnen met het bespreken van onderwerpen om op het tijdstip dat er om advies of instemming wordt gevraagd, goed voorbereid te zijn.

Maand	Vast agendapunt	Instemming/advies/ info/ vaststellen/ Bespreken	Speerpunt/bijz. agendapunt Evaluatie onderwerpen?
Sept	<input checked="" type="checkbox"/> Concept schoolgids bespreken <input type="checkbox"/> Social Schools bericht plaatsen over samenstelling MR en met betrekking tot ouderbetrokkenheid <input type="checkbox"/> Jaarverslag MR + nieuw jaarplan (activiteitenplan delen via SS als PDF document) <input checked="" type="checkbox"/> Vergaderrooster MR vaststellen <input checked="" type="checkbox"/> Huisvestingsaanvragen gemeente (geld voor nieuwbouw/verbouw indien van toepassing) <input checked="" type="checkbox"/> Update taak- en rolverdeling MR <input checked="" type="checkbox"/> Hoogte en bestemming ouderbijdrage; overleg met voorzitter OR (Sandra) voor maken afspraak <input checked="" type="checkbox"/> Ouderbijdrage en begroting OV (indien beschikbaar afspraak maken met OV n.a.v. verplaatsing einde schooljaar)	Ter info Bespreken Vaststellen Vaststellen Informeren Vaststellen Bespreken + PMR adviesrecht? Informeren	
Okt	<input checked="" type="checkbox"/> Info teldatum leerlingen 1 okt <input checked="" type="checkbox"/> Scholing behoeften MR-leden <input type="checkbox"/> Hoofdlijnen alg. beleid komend jaar organisatorisch, financieel en onderwijskundig gebied. <input type="checkbox"/> Veiligheidsplan (indien wijzigingen)	Info Bespreken+vast Informeren Informeren	

Nov	<input type="checkbox"/> Advies over keuzes voorafgaand aan totstandkoming van schoolbegroting <input type="checkbox"/> Begroting (voor 1/1) <input type="checkbox"/> Voortgang huisvestingsaanvragen (indien van toepassing)	Advies Advies Informeren	
Dec	<input type="checkbox"/> Jaarrekening OV (event. bijstelling hoogte en bestemming ouderbijdragen ter instemming PMR) <input type="checkbox"/> RI&E voortgang plan v. aanpak (PVA) e.a. veiligheidsaspecten	Info + advies PMR Informeren	Info aan OV voor inbreng
Jan	<input type="checkbox"/> Verwachte bijstellingen in jaarplan <input type="checkbox"/> Evaluatie speerpunten jaarplan	Info	Samenwerking evaluatie MR- directie
Feb	<input type="checkbox"/> SOP (consequenties voor schoolondersteuningsprofiel) vanuit SWV PO 30 06 <input type="checkbox"/> Vakantierooster <input type="checkbox"/> Onderwijsvrije dagen (invulling van studiedagen) <input type="checkbox"/> Eventuele verkiezing nieuwe geledingen vaststellen en voorbereiden	Advies Advies Advies	<i>Onzelf inlezen in online document (Jaarplan + evaluatie eerder jaarplan)</i>
Mrt	<input type="checkbox"/> Prognose schoolformatie FTE aan directie navragen Eventuele procedures werving en selectie MR Jaarrekening	I (PMR) I	

Maand	Vast agendapunt	Instemming/advies informereren/ vaststellen/ Bespreken	Speerpunt/bijz. agendapunt Evaluatie onderwerpen?
April	<input type="checkbox"/> Evaluatie in de MR: het SOP (schoolondersteuningsprofiel) <input type="checkbox"/> Totstandkoming taakbeleid en vragen naar evaluatie <input type="checkbox"/> Concept FTE schoolformatie navragen 2022/2023 bij directie <input type="checkbox"/> Eventueel houden van verkiezing nieuwe MR leden	Info / B Info B	Evaluatie schoolplan-jaarplan
Mei	<input type="checkbox"/> Onderwijstijd (bespreken van studiedagen op het jaarrooster) <input type="checkbox"/> Vaststellen schoolplanontwikkeling en schooljaarplan <input type="checkbox"/> Schoolformatie inzet (eind mei) <input type="checkbox"/> Concept schoolgids bespreken	A I I (P) Info	(Hoeveel aan welke categorie – hoeveel ambulante tijd?) Directie
Juni	<input type="checkbox"/> Definitieve schoolformatie navragen 2022/2023 <input type="checkbox"/> Overleg met voorzitter OR (Sandra) voor maken afspraak aansluiten bij vergadering nieuwe schooljaar <input type="checkbox"/> Jaarverslag (jaarbeeld) bestuur <input type="checkbox"/> Jaarbeeld school <input type="checkbox"/> Jaarverslag MR + nieuw jaarplan (voor 1/7) <input type="checkbox"/> Tussenevaluatie PVA RI&E – Verzuim (wordt 2022 bovenschools opgepakt; checken hoe ver ze zijn) <input type="checkbox"/> Vaststellen taakbeleid komend jaar <input type="checkbox"/> Vaststellen schoolgids (verplaatst naar sept. lvm directie) <input type="checkbox"/> Ouderbijdrage en begroting (indien beschikbaar anders sept)	Bespreken Bespreken I (P) I (P) I V	Evt bijstellen

Juli			Einde schooljaar
------	--	--	------------------

5. Speerpunten 2022 - 2023

Naast de structurele onderwerpen die een MR behoort te behandelen en te volgen (hoofdstuk 4) heeft de MR voor dit jaar een aantal aandachtsgebieden geformuleerd die specifiek gevolgd gaan worden:

- Leerkrachtvaardigheden EDI
- Novum Academie
- Data-duiden-doelen-doen / MR activiteitenplan
- Ouderbetrokkenheid
- Opzetten jaarlijks contact met de OV

Daarnaast blijft groepsindeling, schoolontwikkeling en ouderparticipatie onze aandacht houden.

6. Bezetting en verkiesbaarheid

MR-leden worden gekozen voor de duur van drie jaar. Datum leden zijn hernoembaar per periode van drie jaar.

Naam	Geleding	Zittend vanaf	Termijn	Verkiezing / einde termijn	Opmerkingen
Laura van Summeren	Personeel	01-09-2016	2	31-08-2025	Secretaris
Stefanie Veldboer	Personeel	01-09-2020	1	31-08-2023	Aanspreekpunt team
Ellen Bevers	Ouder	01-09-2018	2	31-08-2024	Voorzitter
Saskia vd Akker	Ouder	01-09-2020	1	30-08-2023	Vice-voorzitter (secretaris gedurende verlof Laura/Stefanie)

7. Vergaderdata

De MR-raad komt ongeveer om de 6 tot 8 weken bij elkaar. De vergaderingen van de MR zijn openbaar. Zowel ouders als personeelsleden kunnen onderwerpen indienen via een van de MR-leden. De ingediende onderwerpen moeten van gemeenschappelijk schoolbreed belang zijn.

In bijzondere situaties, naar oordeel van de MR, kunnen onderwerpen in een besloten vergadering worden besproken.

Datum	Samenstelling
26-09-2022 (maandag)	Op school Saskia – Ellen – Laura (Milanca) – Stefanie – Kirsten (MT)
01-11-2022 (dinsdag) extra ingelast met OV	Op school Saskia – Ellen – Stefanie - Milanca Esther
28-11-2022 (maandag)	Op school Saskia – Ellen – Stefanie - Milanca - Esther
17-01-2023 (dinsdag)	Op school (aansluitend OV-vergadering) Saskia – Ellen – Milanca – Stefanie - Esther
06-03-2023 (maandag)	Online via Meets Saskia – Ellen – Laura – Milanca – Esther
17-04-2023 (maandag)	Online via Meets Saskia – Ellen – Laura – Milanca – Esther
05-06-2023 (maandag)	Op school Saskia – Ellen – Laura – Milanca - Esther
27-06-2023 (dinsdag)	Op school + afsluitingsborrel en bitterbal Saskia - Ellen – Laura – Milanca/Stefanie – Esther

8. Taakverdeling

De MR-leden verdelen onderling de taken van voorzitter en secretaris. Voor overige verplichtingen en bevoegdheden zie de structurele onderwerpen in hoofdstuk 4.

Agenda

Ca. een week voor de vergadering wordt een agenda opgesteld (voorlopige) en verspreid. Het is voor elk MR-lid dan mogelijk om extra punten toe te laten voegen aan de agenda. Ouders en teamleden die vinden dat bepaalde onderwerpen de aandacht van de MR moeten hebben kunnen dat bij de MR-leden melden. Op basis van de prioriteit en de hoeveelheid te bespreken punten wordt de definitieve agenda aan het begin van de vergadering vastgesteld.

Notulen

Voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de communicatie met de achterbannen is een goed verslag belangrijk. De agenda en de punten van de actielijst van de vorige vergadering dienen hiervoor als leidraad. In het verslag dienen in ieder geval de volgende punten duidelijk te zijn:

- Wat is er besloten?
- Wie geeft er opvolging aan de actiepunten?
- Een duidelijke deadline meegeven voor zowel de directie (binnen 6 weken) als ook voor de
- leden die de verantwoording mee krijgen voor het afhandelen van een agenda/actiepunt.

Na de vergaderingen wordt het verslag zo snel mogelijk, liefst binnen één week, door de notulist opgesteld en na digitale goedkeuring (via mail) van de MR-leden door de secretaris verstuurd. Hierdoor worden de MR-leden en directie 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. Dit gebeurt door een versie op de website te zetten.

Instemming- en adviesrecht

De punten waarvoor instemming- of adviesrecht geldt, zullen schriftelijk aan het MT worden teruggekoppeld.