

Jaarplan MR 2022 – 2023



INHOUDSOPGAVE JAARPLAN 2022-2023 Medezeggenschapsraad K.B.S. Wolderweide

1. Inleiding
2. Doelstelling en taken MR
3. Speerpunten
4. Hoe gaan we het doen?
5. Wat hebben wij daarvoor nodig?
6. Jaarplanning
7. Samenstelling MR en rooster van aftreden
8. Activiteiten plan MR 2020-2021

1. Inleiding

Op 1 januari 2007 is de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) ingegaan. De WMS regelt de medezeggenschap in het primair, het speciaal en het voortgezet onderwijs. Als gevolg van de deregulering en de invoering van lumpsumfinanciering in het primair en in het voortgezet onderwijs hebben schoolbesturen meer mogelijkheden gekregen om eigen beleid te voeren. Schoolbesturen dienen over dit beleid echter wel verantwoording af te leggen. Hierdoor is het nodig geworden de positie van de medezeggenschapsraden te versterken, zodat deze een gelijkwaardige overlegpartner voor het schoolbestuur worden.

De Wolderweide valt onder de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKO). SKO heeft een medezeggenschapsreglement (aangepast in 2012). Dit reglement bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Statuut Medezeggenschap
2. Reglementen Medezeggenschapsraad
3. Reglementen Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

SKO heeft een gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Hierin zijn alle regio's vertegenwoordigd. In de GMR zitten Daan Smit (ouder van de Wolderweide) en Loes Brouwer (medewerker Wolderweide) als vertegenwoordigers van de scholen op de Veluwe. In de GMR worden beleidsstukken besproken die alle scholen binnen de SKO aangaan. Op de website is meer informatie te vinden. <http://www.skofv.nl/ouders/>

In dit jaarplan voor schooljaar 2020-2021 worden de vergaderingen van de Medezeggenschapsraad (MR) vastgelegd, met daarbij al een deel van de te bespreken onderwerpen (zoals opgenomen in het Activiteitenplan – zie bijlage 1). Op deze manier wordt rekening gehouden met onderwerpen die jaarlijks terugkeren en met onderwerpen die het komende schooljaar zeker op de agenda moeten worden geplaatst. Voorbeelden zijn het schoolplan, de schoolgids, het zorgplan, het formatieplan, de begroting van het bevoegd gezag, financiële middelen die het bevoegd gezag van het Rijk heeft ontvangen, jaarverslag van de school en het jaarverslag van de MR.

2. Doelstelling en taken MR

De MR behartigt de belangen van kinderen (en daarbij indirect hun ouders) en het personeel van de Wolderweide. Ze praat en beslist mee over zaken die van belang zijn voor de kinderen en personeel. De MR houdt zich bezig met algemene schoolse zaken en beleid van de Wolderweide en kan dit beleid ter discussie stellen bij de directie van de school. Daarnaast adviseert de MR de directie gevraagd en ongevraagd op diverse onderwerpen.

De MR reageert vaak op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van de directie c.q. het bevoegd gezag. De MR maakt gebruik van een jaarplanning. Hierdoor weten de leden van de MR wanneer zij moeten beginnen met het bespreken van onderwerpen om op het tijdstip dat hen om advies of instemming wordt gevraagd, goed voorbereid te zijn.

Als MR, bestaande uit 3 leerkrachten en 3 ouders, willen wij mede vorm geven aan het beleid binnen de school en bijdragen aan het uitvoeren van het door haar te volgen beleid. Dit doen we door:

1. (Beleids-) voorstellen van het bestuur/ directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie en initiatiefrecht;
2. Actief met onze achterbannen (ouders, personeel) te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs binnen de Wolderweide beïnvloeden;
3. Een bijdrage te leveren in de GMR. De GMR kan door de MR benut worden als centraal platform om ervaringen uit te wisselen.

Als uitgangspunten hanteren we dat de MR:

- In dezelfde lijn als de missie van de SKO opereren.
- Niet alleen beleidsvoorstellen van het bestuur/ directie wil beoordelen, maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zal komen middels gevraagd en ongevraagd advies.
- Contact met ouders en leerkrachten wil en open staat voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en leerkrachten.
- Als vertegenwoordiger, van leerkrachten en ouders, invloed wil uitoefenen op het beleid dat binnen de school wordt gevoerd.
- Voor individuele zaken ouders of leerkrachten rechtstreeks met de schoolleiding contact moet laten opnemen. De MR zal doorverwijzen naar de juiste contactpersoon binnen de school.
- Openbare vergaderingen heeft tenzij onderwerpen door de voorzitter en schoolleiding als vertrouwelijk worden bestempeld.
- Wanneer dat nodig is terugkoppelt aan alle ouders in leerkrachten via de nieuwsbrief het wolderweetje

Het is de bedoeling dat de MR niet alleen een controlerende functie bekleedt maar zich proactief opstelt en een serieuze gesprekspartner is voor de directie. Dat betekent ook dat de MR tijdig geïnformeerd moet worden over voorgenomen besluiten en uit te zetten beleid, waardoor de MR de kans heeft mee te draaien in het besluitvormingsproces.

Desgewenst is de directie aan het begin van de MR vergaderingen aanwezig. Onderwerpen die dan o.a. aan de orde komen zijn:

- Actualiteiten in algemene zin
- Financiële Begroting
- Formatieplan

Daarnaast bespreekt de directie ook zaken die in het ouderpanel besproken worden met de MR, zodat de MR weet wat er speelt onder de ouders. Een van de MR leden probeert ook aan te sluiten bij dit panel.

3. Speerpunten

De MR heeft de volgende speerpunten voor schooljaar 2020-2021.

1. Verder ontwikkelen van de samenwerking met de directie
De MR wil verder bouwen aan de ontwikkeling van 'controlerend orgaan' naar 'serieuze gesprekspartner voor de directie'.
2. NPO gelden en werkdrukregelingen
Sinds 2020 is er geld beschikbaar voor enerzijds achterstanden opgelopen door corona terug te dringen en anderzijds om de werkdruk te verlagen.
3. De Basis op orde
De ontwikkeling van de school, leerkrachten en team is een belangrijk speerpunt voor zowel directie als MR.

Daarnaast blijven ook dit schooljaar de volgende punten belangrijk:

4. Goed te communiceren naar ouders. Dit doen wij door waar nodig de belangrijkste punten te vermelden in het Wolderweetje.
5. Goed te communiceren naar de andere leerkrachten via de mail of in de team overleggen.
6. Via de afvaardiging van de GMR op de hoogte te blijven van belangrijke zaken in de GMR.
7. Aansluiten bij het ouderpanel, zodat we weten wat er speelt onder de ouders.

Het uitgangspunt voor de MR is en blijft hierbij dat zij werkt vanuit hun 'huishoudelijk reglement'. Jaarlijks stelt de MR de actualiteit daarvan opnieuw vast.

4. Hoe gaan we het doen?

De agenda van de MR vergaderingen wordt opgesteld door de voorzitter en secretaris in overleg met de directie van de Wolderweide. Behalve een aantal vaste onderwerpen op de agenda - zie bijlage 1 Activiteitenplan - zullen in overleg actuele thema's op de agenda worden gezet en voorbereid.

Voorstellen vanuit de directie dienen tijdig aan de MR te worden aangeboden. Indien nodig zal er een voorbespreking met de directie plaatsvinden. Zodat de MR-leden zich goed kunnen voorbereiden en dat zij voldoende tijd hebben om te overleggen en zo tot een goede afweging in haar besluitvorming kunnen komen.

Om taken binnen de MR efficiënt te verdelen, heeft de MR een activiteitenplan opgesteld (zie bijlage 1).

5. Wat hebben wij daar voor nodig?

➤ Vergaderingen

De MR vergadert dit schooljaar vijfmaal. Dat is $5 \times 2,5 \text{ uur} = 12,5 \text{ uur}$. Indien noodzakelijk komen de MR-leden, eventueel in kleinere samenstelling, bijeen ter voorbereiding op specifieke (deel)onderwerpen van een MR vergadering, dan wel ad hoc onderwerp.

➤ MR-scholing

Leden van de MR die behoefte hebben aan scholing kunnen dit kenbaar maken, zodat gekeken kan worden welke scholing kan/moet plaatsvinden.

6. Jaarplanning

De geplande activiteiten van de MR voor het schooljaar 2021-2022 zijn zoveel mogelijk gekoppeld aan de vergadercyclus. Opleidingsactiviteiten zijn afhankelijk van vraag en aanbod (zowel individueel als collectief) en derhalve niet in onderstaande activiteitenkalender opgenomen.

Gedurende het schooljaar kunnen onvoorziene vraagstukken aan de MR worden voorgelegd c.q. kan de MR het initiatief nemen om extra vergaderingen te beleggen. In bijlage 1 is een overzicht van de vaste onderwerpen opgenomen. Dit overzicht is niet limitatief. Naast de genoemde onderwerpen zal de MR het komend schooljaar ook specifiek de speerpunten volgen, en daaraan invulling geven, zoals benoemd in hoofdstuk 3.

7. Samenstelling MR en rooster van aftreden

De samenstelling van de MR is representatief met evenwichtige afvaardiging vanuit de ouders alsmede qua verdeling onder de leerkrachten.

In de MR zitten dit schooljaar namens de ouders: Lianne Metselaar, Rachid Bassit en Jeroen Leenstra (Voorzitter MR)

Namens de leerkrachten nemen dit jaar zitting: Samantha Verhoef-Lokhorst (Secretaris MR), Roos Duiker en Josine Brüger.

Rooster van aftreden:

Oudergeleding		Leerkrachten	
Lianne	Januari 2026	Samantha	Juni 2026
Rachid	maart 2026	Roos	Januari 2023
Jeroen	Juni 2025	Josine	Juni 2023

8. Activiteitenplan MR schooljaar 2022-2023

Het activiteitenplan MR is deels herleid uit het Reglement MR van SKO (juni 2013)

Het activiteitenplan MR onderscheidt zich in vier verschillende taken/activiteiten cq. bevoegdheden van de MR, te weten:

1. Feitelijke activiteiten - zoals het opstellen van een jaarverslag van de MR;
2. Informatieverstrekking – de MR ontvangt diverse beleids- en overige stukken ter informatie. De MR houdt zich het recht voor over dergelijke stukken een mening te vormen en deze terug te koppelen aan het bevoegd gezag. Onder bevoegd gezag wordt de SKO, al dan niet via de directie van de K.B.S. Wolderweide – verstaan;
3. Adviesbevoegdheden - de MR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten met betrekking tot een verscheidenheid aan onderwerpen (art. 22);
4. Instemmingsbevoegdheden: het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de MR - voor zowel specifieke aangelegenheden voor de personeelsgeleding (art 23) als dito aangelegenheden voor de oudergeleding (art 24).

De onderdelen 2 en 3 kenmerken zich voornamelijk door een ad hoc karakter. Voor het behouden van een totaaloverzicht van de MR activiteiten zijn de bijbehorende activiteiten wel opgenomen in het onderstaande activiteitenplan.

NB Contactpersoon voor de MR is Maarten Hoekman.

Directie	MR
September <u>Deadline 1 juli (wettelijk voor: 1 oktober)</u> • Schoolgids (instemming OMR) • (Onderwijskundig) jaarplan (instemming MR) Taakverdeling (instemming PMR), evaluatie februari	September Planning vergaderingen MR
November (begin) Begroting (investeringen) (advies MR) Ziekteverzuim (ter info)	Jaarverslag MR Jaarplan MR Verkiezingen MR
Januari	

Begrotingen (investeringen en exploitatie (ter info) Ziekteverzuim (ter info) Verslag contact- en vertrouwenspersoon Klachtenregeling	
Maart (begin) Personeelsformatie (ter info) Vakantierooster (advies MR) Resultaten van ons onderwijs (ter info); aanscherping (info) of wijziging van het onderwijskundig jaarplan (Instemming)	
Mei (eind) Juni (begin) Personeelsformatie (Instemming PMR) Ziekteverzuim (ter info) Schoolbrochure (advies)	Mei (eind) Juni (begin) Vergaderschema MR Verkiezingen MR
Juli Onderwijskundig jaarverslag (ter info) Onderwijskundig jaarplan (instemming MR) Schoolgids (instemming OMR) Schoolondersteuningsprofiel (evaluatie ter info) Vastgestelde onderwijstijd (instemming OMR) De resultaten van ons onderwijs (ter info)	

Niet gepland in jaaroverzicht:

- Artikel 22 Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad**
 De medezeggenschapsraad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten met betrekking tot:
 - het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid.

- **Ad hoc:**

- Verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school.
- Vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school.
- Samenwerking: het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.
- Deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.
- Organisatie of wijziging van het beleid m.b.t. de organisatie van de school.
- Aanstelling of ontslag van de schoolleiding.
- Vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het schoolse deel van het managementstatuut.
- Vaststelling of wijziging van het beleid m.b.t. toelating en verwijdering van leerlingen.
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs.
- Nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school.
- Vaststelling of wijziging van de wijze waarop de tussenschoolse opvang en buitenschoolse opvang wordt georganiseerd.

- **Eens per vier jaar: (2020-2024)**

- Vaststellen of wijzigen van het schoolplan.
- Vaststellen of wijzigen van het zorgplan.
- Vaststelling of wijziging van het schoolreglement.
- Vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school.