MR Jaarplan 2026-2027

raamdonk
ONTWIKKELING VAN TALENT

Inhoudsopgave

1. Algemeen 2
2. Doelstelling, werkwijze en uitgangspunten 3
   2.1 Doelstelling 3
   2.2 Werkwijze 3
   2.3 Uitgangspunten 3
3. Instemmings- en adviesrecht MR 4
4. Structurele onderwerpen 5
5. Aandachtsgebieden 2026 - 2027 7
6. Bezetting en verkiesbaarheid 8
7. Vergaderdata 9
8. Taakverdeling 10

1. Algemeen

De medezeggenschapsraad (hierna: MR) van basisschool De Raamdonk behartigt de belangen van de leerlingen, ouders en leerkrachten van de school.

De MR heeft adviesbevoegdheid en instemmingsbevoegdheid over zaken die in de Wet Medezeggenschap op Scholen (hierna: de wet) zijn opgenomen. Bovendien mag de MR gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de directie. 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 MR uit drie ouders en drie teamleden.

Middels dit jaarplan deelt de MR wat zij dit jaar gaat doen. Het jaarplan biedt de MR tijdens het schooljaar houvast bij de planning van de werkzaamheden. Tevens is het hierdoor voor de achterban (ouders en personeelsleden) duidelijk waar de MR het komende schooljaar (extra) aandacht aan wil besteden.

Het MR-jaarplan bevat:

- Een uitleg over de doelstelling, werkwijze en uitgangspunten;
- Een jaarplanning met zowel jaarlijkse terugkerende onderwerpen als onderwerpen specifiek voor dit jaar;
- De wijze waarop de MR is georganiseerd alsmede de organisatie van verkiezingen;
- Het vergaderrooster.

Oproep
Als u als ouder of personeelslid een onderwerp hebt wat u besproken wil hebben, meldt het dan bij één van ons. Wij zullen dit dan bespreken en toetsen of dit binnen onze bevoegdheden valt. Dus kom vooral naar ons toe met uw suggesties, ideeën of zorgen. U kunt ook mailen naar: mr.deraamdonk@optimusonderwijs.nl

2. Doelstelling, werkwijze en uitgangspunten

2.1 Doelstelling

De wet schrijft voor dat iedere basisschool een MR heeft. Het woord zegt het eigenlijk al: een raad die mee mag praten en daarmee zeggenschap uitoefent. 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 MR wordt gesproken over beleidsaangelegenheden die direct met de school te maken hebben. De MR heeft adviesbevoegdheid en instemmingsbevoegdheid over zaken die in de wet zijn opgenomen. In hoofdstuk 3 is dit thematisch opgesomd. Bovendien mag de MR gevraagd én ongevraagd advies uitbrengen aan de directie. De MR denkt mee, controleert en corrigeert waar nodig binnen de eigen bevoegdheden. Daarnaast wil de MR actief met de achterban communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de school beïnvloeden.

2.3 Uitgangspunten

De MR:

- levert een bijdrage aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;
- vult de medezeggenschap binnen de school in namens ouders en personeel;
- oefent als vertegenwoordiger van personeel en ouders invloed uit op het beleid dat op school wordt gevoerd;
- beoordeelt niet alleen beleidsvoorstellen van de directie namens het bevoegd gezag, maar komt indien nodig daarnaast zelf met ideeën, gevraagd en ongevraagd advies;
- onderhoudt contacten met ouders en personeel en staat open voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- stelt de notulen voor ouders en personeel beschikbaar.

3. Instemmings- en adviesrecht MR

Hieronder staat een schematisch overzicht van de onderwerpen waarvoor de MR instemmings- of adviesrecht MR heeft. De laatste kolom bevat een verwijzing naar het betreffende wetsartikel waarin dit is vastgelegd.

Regeling / Beleidsplan	Bevoegdheid	Wetsartikel
1. Onderwijskundigbeleid		
Schoolplan	MR instemmingsrecht	Art. 10b
Leerplan of onderwijs- en examenregeling	MR instemmingsrecht	Art. 10b
Schoolreglement	MR instemmingsrecht	Art. 10c
Veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid	MR instemmingsrecht	Art. 10e
Schoolgids	MR instemmingsrecht	Art. 13g
2. Personeel en formatie		
Schoolformatieplan	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12b
Scholingsplan	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12c
Taakverdeling	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12h
Werkreglement	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12d
Werktijdenregeling	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12f
Aanstelling/ontslag personeel	MR adviesrecht	Art. 11h
Beloningsbeleid	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12i
Functioneringsgesprekken	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12i
3. Arbo-beleid		
Veiligheid, gezondheid en welzijnsbeleid	MR instemmingsrecht	Art. 10e
Ziekteverzuim en re-integratie	MR (P) instemmingsrecht	Art. 12k
4. Financiën		
Financieel beleid	MR adviesrecht	Art. 11b
Jaarlijkse toezending begroting	Ter kennisname	Art. 8
Bekostigingsinformatie	Ter kennisname	Art. 8
5. Medezeggenschap		
MR Verslaggeving	MR verplichting	Art. 7
6. Overige zaken		
Jaarverslag bevoegd gezag	Ter kennisname	Art. 8
Basisgegevens beleid	Ter kennisname	Art. 8
Taken ouders	MR (O) instemmingsrecht	Art. 10d
Vakantieregeling	MR adviesrecht	Art. 11l

4. Structurele onderwerpen

De MR wil kunnen inspelen op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van de directie voor agendapunten. Om zich voor te bereiden op wat komen gaat, en om onderwerpen waar mogelijk vooraf in te plannen, hanteert de MR een vaste jaarplanning voor de structurele onderwerpen. Hierdoor weet de MR wanneer de bespreking van een onderwerp moet starten, zodat zij goed voorbereid is op het moment dat om advies of instemming wordt gevraagd.

Maand	Vast agendapunt	Instemming /advies/info /vaststellen /bespreken	Speerpunt/bijz. agendapunt Evaluatie onderwerpen?
Sept	Jaarverslag MR Activiteitenplan MR definitief Huisvestingsaanvragen gemeente? Jaarplan MR (na afstemming/overleg met directie) Update huishoudelijk reglement MR Hoogte en bestemming ouderbijdrage	V V Inf V I (O)	Bestaat uit notulen afg. jaar Volgens jaarplan PO Onderwijs standaard plan
Okt	Jaarrekening OR (event. bijstelling hoogte en bestemming ouderbijdragen ter instemming MR) Scholingsbehoeften MR-leden Hoofdlijnen alg. beleid komend jaar organisatorisch, financieel en onderwijskundig gebied. Veiligheidsplan (indien wijzigingen)	I V Inf I	 Info aan OR voor inbreng
Nov	Advies over keuzes voorafgaand aan totstandkoming van schoolbegroting. Begroting (voor 1/1) Voortgang huisvestingsaanvragen (indien van toepassing)	A A Inf	
Dec	RI&E voortgang plan van aanpak (e.a. veiligheidsaspecten)	I (P)	
Jan	Verwachte bijstellingen in schoolplan. Evaluatie inzet ouders bij schoolactiviteiten Professionaliseringsbeleid	Inf	Evaluatie functioneren medezeggenschap
Feb	Info teldatum 1 februari SOP (consequenties voor schoolondersteuningsprofiel) Concept samenstelling - inzet formatie. Vakantieregeling Onderwijsvrije dagen - invulling Evaluatie Personeelsbeleid, Scholing en BIO Verkiezing nieuwe geledingen vaststellen en voorbereiden	Inf A I (P) A I I(P)	 Informeer bij OPR over evaluatie van het ondersteuningsplan van het SWV: zijn er wijzigingen?
Mrt	Eventuele procedures werving en selectie? Concept schoolgids Jaarverslag Jaarrekening	I (P) I	

Maand	Vast agendapunt	Instemming/ advies/info	Speerpunt/bijz. agendapunt Evaluatie onderwerpen?
April	GMR/eenpitters: meerjaren-bestuursformatieplan Evaluatie in de MR: het SOP (schoolondersteuningsprofiel) Schoolformatie inzet Instemming (voor 1 mei) Activiteitenplan MR (voor 1 mei) Verkiezing nieuwe MR leden Informatie inkomsten school Taakbeleid	 I (P) Inf I (P)	Evaluatie schoolplan
Mei	Onderwijstijd Vaststellen schoolplanontwikkeling en schooljaarplan	A I	
Juni	(Sociaal) jaarverslag bestuur + jaarplan v.d. organisatie volgend jaar (voor 1/7) Vergaderrooster volgend jaar vaststellen Concept jaarplan MR Tussenevaluatie PVA RIE – Verzuim Evaluatie en vaststellen taakbeleid komend jaar. Vaststelling schoolgids Ouderbijdrage en begroting (indien beschikbaar anders sept)	 inf I (P) I (P) I (O) I (O)	 Vooraf contact opnemen met OR

5. Aandachtsgebieden 2026 - 2027

Naast de jaarlijks terugkerende onderwerpen (hoofdstuk 4) heeft de MR voor dit jaar de volgende specifieke aandachtsgebieden geformuleerd:

- Schoolplanontwikkeling

Het schoolplan beschrijft voor een periode van vier jaar het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het stelsel van kwaliteitszorg binnen de school. Het huidige schoolplan loopt op zijn einde en de directie is bezig met de ontwikkeling van een nieuw schoolplan. De MR heeft een wettelijk instemmingsrecht op de vaststelling van het schoolplan. De MR wordt in een vroeg stadium bij de opstelling betrokken en zal de ontwikkeling van het schoolplan kritisch en constructief volgen.

- Ouderparticipatie

Een betrokken oudergemeenschap is van grote waarde voor het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen. De MR wil dit jaar onderzoeken hoe ouders nog beter kunnen worden betrokken bij het ‘schoolleven’ van hun kinderen. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om de vraag hoe de communicatie tussen school en ouders kan worden verbeterd en hoe de drempel om mee te denken en actief mee te doen kan worden verlaagd. De MR wil dit jaar ook onderzoeken hoe haar eigen zichtbaarheid en vindbaarheid verbeterd kan worden, zodat ouders de MR weten te vinden bij vragen of opmerkingen over schoolbrede onderwerpen.

6. Bezetting en verkiesbaarheid

MR-leden worden gekozen voor de duur van drie jaar. Leden zijn kunnen herbenoemd worden per periode van drie jaar.

Naam	Geleding	Zittend vanaf	Termijn	Einde termijn	Opmerkingen
Patty Wannet	Personeel	01.08.2019	3	31.07.2028	
Teun Sanders	Personeel	01.08.2023	2	31.07.2029	
Britt van Rooij	Personeel	01.08.2025	1	31.07.2028	
Silvana Hoogveld	Ouder	01.08.2025	1	31.07.2028	
Simone van Hees	Ouder	01.08.2025	1	31.07.2028	
Jaco Ariëns	Ouder	01.08.2026	1	31.07.2029	

7. Vergaderdata

De MR komt elke 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 kunnen onderwerpen in een besloten vergadering worden besproken. Dit is aan het oordeel van de leden van de MR gezamenlijk.

Datum	Samenstelling
• Dinsdag 8 september 2026	MR
• Woensdag 28 oktober 2026	MR start met OR (begroting)
• Dinsdag 1 december 2026	MR
• Donderdag 4 februari 2027	MR
• Maandag 5 april 2027	MR
• Woensdag 19 mei 2027	MR
• Donderdag 24 juni 2027	MR afsluiting met MR

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
Ongeveer een week voor de vergadering wordt door de voorzitter, secretaris en directeur een (voorlopige) agenda opgesteld 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 achterban 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 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 secretaris opgesteld en na goedkeuring van de MR leden rondgestuurd. Hierdoor worden de MR leden en directie aan de gemaakte afspraken herinnerd en kan men zich goed voorbereiden op de volgende vergadering.

Communicatie
Op basis van de notulen vindt de communicatie naar de achterban plaats. De notulen worden via Social Schools onder alle ouders verspreid.

Instemming- en adviesrecht
De punten waarvoor instemming- of adviesrecht geldt, zullen schriftelijk aan de directie worden teruggekoppeld.