

Jaarplan

MR

2026 - 2027





Inhoudsopgave

1	Wat is de MR?	1—3
1.1	Taken	1—3
1.1.1	Rollen	1—3
1.2	Bevoegdheden	1—4
1.2.1	Informatierecht	1—4
1.2.2	Recht op overleg	1—4
1.2.3	Initiatiefrecht	1—4
1.2.4	Instemmingsrecht	1—5
1.2.5	Adviesrecht	1—5
2	MR voor ouders	2—6
2.1	Wat betekent de MR voor ouders?	2—6
2.2	Hoe kom je in de MR?	2—6
3	MR voor leerkrachten	3—7
4	Visie en Missie	4—8
4.1	Visie	4—8
4.2	Missie	4—8
4.3	Prioriteiten	4—8
4.3.1	Inhoudelijke speerpunten	4—8
4.3.2	Overkoepelende speerpunten	4—9
5	Taakverdeling	5—10
5.1	Deskundigheid	5—10
5.2	Leden	5—11
6	Jaarplanning en meerjarenplanning	6—12
6.1	Jaarplanning	6—12



1 Wat is de MR?

Op elke school worden voortdurend beslissingen genomen. Beslissingen die te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven of beslissingen die te maken hebben met de school zelf. Het ministerie van OCW vindt het belangrijk dat alle betrokkenen hierover zoveel mogelijk kunnen meepraten. Daarom beschikken scholen over een medezeggenschapsraad. Besluiten die de directie en/of het schoolbestuur neemt, worden voorgelegd aan de MR.

Sinds 1981 bestaat er een wettelijke regeling voor de medezeggenschap in het onderwijs: de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) die geactualiseerd is in 2006. Met ingang van 1 januari 2017 worden alle wijzigingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) ten gevolge van de invoering van de Wet versterking bestuurskracht onderwijsinstellingen van kracht. Per 1 januari 2017 moeten ook de medezeggenschapsreglementen en -statuten worden aangepast aan de nieuwe wetgeving.

De medezeggenschapsraad geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben.

1.1 Taken

Besluiten die de directie en/of het bestuur wil nemen, worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Op zijn beurt kan de medezeggenschapsraad elk standpunt dat hij heeft te allen tijde kenbaar maken aan de directie of het bestuur. De medezeggenschapsraad overlegt met de directie en het schoolbestuur over onderwerpen zoals:

- Verbetering van het onderwijs
- Het kiezen van leermethodes
- Personeelsbezetting (vacatures, stageplaatsen, scholing leerkrachten en groepsformatie)
- Schoolplan
- De besteding van geld en gebouwen
- Het vaststellen van vakanties en vrije dagen
- Communicatie en betrokkenheid naar ouders
- Zorgplan - Individuele leerlingenbegeleiding en -zorg
- Veiligheid (in en rond de school)

1.1.1 Rollen

We hebben vier verschillende rollen in de MR.

Voorzitter

- Voorbereiden van de vergadering;
- Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen)
- Spreekbuis tijdens externe contacten van de medezeggenschapsraad;



- Onderhouden structureel MR-overleg met de directie;
- Opstellen MR-jaarverslag
- Jaarlijks updaten MR-jaarplan
- Opstellen conceptagenda en verspreiden van agendastukken

Vicevoorzitter

- Neemt in afwezigheid van voorzitter zijn/haar taken over;
- Draagt zorg voor de financiële zaken van MR

Secretaris

- Verwerken in- en uitgaande post
- Archivering van MR-stukken
- Eerste aanspreekpunt voor de ouderraden
- Verantwoordelijk voor de mailbox
- Acties vanuit vorige vergaderingen bijhouden

Algemeen lid

- Notulen
- Actielijst

1.2 Bevoegdheden

De Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) onderscheidt een drietal algemene rechten voor de MR.

1.2.1 Informatierecht

Het informatierecht houdt in dat het bevoegd gezag (bestuur, bovenschools management en directie) de MR alle inlichtingen, die hij/zij voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft, tijdig verstrekt. Het bevoegd gezag moet dit ongevraagd doen, maar moet ook op verzoeken van de MR ingaan.

1.2.2 Recht op overleg

Het recht op overleg houdt in dat de MR ten minste twee keer per jaar door het bevoegd gezag in de gelegenheid wordt gesteld de algemene gang van zaken in de school te bespreken. Het bevoegd gezag en de MR komen ook bijeen indien daarom onder opgave van redenen door een van de partijen wordt verzocht.

1.2.3 Initiatiefrecht

Het initiatiefrecht betekent dat de MR bevoegd is tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Bovendien mag de MR daarover aan het bevoegd gezag voorstellen doen en standpunten kenbaar maken. Daarnaast heeft de MR de volgende bijzondere bevoegdheden:



1.2.4 Instemmingsrecht

Het instemmingsrecht wil zeggen dat voor bepaalde in het reglement van de MR genoemde besluiten, het bevoegd gezag vooraf de instemming van de MR nodig heeft. Het bevoegd gezag mag het besluit niet uitvoeren als deze instemming ontbreekt.

1.2.5 Adviesrecht

Bij het adviesrecht gaat het erom dat, bij een aantal in het reglement vastgelegde aangelegenheden, het bevoegd gezag advies moet vragen aan de MR. Bijvoorbeeld over fusieplannen of over het aanstellen van een nieuwe directeur. Het bevoegd gezag mag een advies beargumenteerd naast zich neerleggen.

Meer informatie op: <https://infowms.nl/content/bevoegdheden-instemming-advies>



2 MR voor ouders

2.1 Wat betekent de MR voor ouders?

Iedere ouder kan via de MR zijn stem laten horen. De oudergeleding in de MR vertegenwoordigt de ouders van de school. De MR behandelt in principe geen individuele problemen, maar aangelegenheden die op iedereen betrekking kunnen hebben. Een voorbeeld: stel uw kind wordt gepest en u bespreekt dat met de leerkracht en eventueel de directeur om samen naar een oplossing te zoeken. Indien u het niet eens bent met het pestbeleid dat op school gevoerd wordt, dan kunt u dit bespreken met de MR. De MR kan vervolgens aan de directie voorstellen doen en standpunten kenbaar maken.

2.2 Hoe kom je in de MR?

De ouders in de oudergeleding worden door en uit de ouders van de school gekozen. Alle ouders mogen zelf kiezen (actief kiesrecht) en zich verkiesbaar stellen (passief kiesrecht). Als er meer kandidaten zijn voor de beschikbare plaatsen in een geleding, worden er verkiezingen uitgeschreven. Elk ouderlid neemt voor vier jaar zitting in de MR.



3 MR voor leerkrachten

De MR is een soort ondernemingsraad. De leerkrachten in de MR behartigen de belangen die alle personeelsleden aangaan. U kunt via hen uw stem laten gelden ten aanzien van het beleid en de organisatie. De MR behandelt in principe geen individuele problemen, maar aangelegenheden die op iedereen betrekking kunnen hebben. Een voorbeeld: stel u bent het niet eens met de roosterindeling of groepsformatie. U bespreekt dat dan met de directeur. Bij de MR kunt u terecht om het beleid ten aanzien van dit onderwerp te bespreken. De MR kan zo nodig uw standpunten toetsen aan het te voeren beleid en advies uitbrengen aan de directie.

4 Visie en Missie

4.1 Visie

Realiseren van een sterke MR die goed op de hoogte is van de actuele ontwikkelingen en de gevolgen hiervan voor het onderwijspersoneel, leerlingen en ouders, om zodoende de belangen te kunnen waarborgen.

De onderwijsontwikkelingen van de afgelopen jaren en de ontwikkelingen die nu op stapel staan hebben gevolgen voor de werknemers, leerlingen en ouders die onze school bezoeken. Dit maakt dat het voor een MR belangrijk is zich op deze gebieden te professionaliseren.

Denk aan passend onderwijs en kwaliteitsborging. Door als MR goed op de hoogte te zijn van deze ontwikkelingen en de rol van de MR goed te kennen zorgen we ervoor dat de belangen zo goed mogelijk behartigd worden.

4.2 Missie

De missie die we hebben als MR is het op de hoogte raken van hetgeen er speelt binnen de school maar ook bij de ouders. Daarnaast een open houding naar de ouders en hen betrekken bij school waar we kunnen.

4.3 Prioriteiten

4.3.1 Inhoudelijke speerpunten

We hebben 5 prioriteiten die in schooljaar 2026-2027 de focus hebben.

- **Kwaliteitswaarborging vanuit het kwaliteitssysteem**
Komend schooljaar zal de focus blijven liggen op de kwaliteitsborging in de nieuwe groepsindeling. Kan het team de kwaliteit van instructies blijven waarborgen voor 3 groepen en blijft er voldoende aandacht voor kinderen die er onderuit vallen en die er bovenuit steken?
Het kwaliteitssysteem moet hierbij helpen. We kijken naar het hele kind en niet alleen de resultaten. EDI speelt hierbij een belangrijke rol.
- **Kwaliteit rekenonderwijs**
Er is gebleken dat de school in de opbrengsten met rekenen achterblijft bij het landelijk gemiddelde. Het aanstellen van een rekenleider moet hier verbetering in brengen. We gaan dit monitoren.
- **Groei van de school**
Om groei van de school te stimuleren willen we (eventueel met hulp van de ouders) dit jaar inzetten op de volgende activiteiten.
 - Vergroten zichtbaarheid in dorp en omliggende dorpen;
 - Vaker activiteiten/bijzonderheden naar de regionale krant sturen;
 - Structureel communiceren over activiteiten, resultaten en bijzonderheden via eigen communicatiekanalen;



- Meer naar buiten toe treden door bijvoorbeeld ouderavonden, informatieavonden of activiteiten in het dorp.

- **Dalton**

Dit schooljaar wordt de Daltonscholing afgerond. Wat zijn de uitkomsten hiervan? Is er in de nieuwe groepsindeling voor het team voldoende ruimte en tijd om de dalton principes te waarborgen?

- **Sociale en fysieke veiligheid**

We vinden het van belang de omgang tussen leerlingen onderling, leerling vs. leerkracht en die tussen leerkracht en ouder in beeld te houden. De leeftijdsverschillen in de klaslokalen worden groter, we vinden het daarom belangrijk om ook komend schooljaar hier een vinger aan de pols te houden.

4.3.2 Overkoepelende speerpunten

- Versterken/onderhouden van de relatie met de andere ouders door het vergroten van de informatievoorziening, communicatie en bereikbaarheid van de MR
- Ontwikkeling van het kind in brede zin borgen. Dit doen we aan de hand van het schooljaarplan.



5 Taakverdeling

Op dit moment zijn er 4 leden binnen de MR, 2 vormen de personeelsgeleding:

- Jolien Patty-Kruizinga
- Annemieke Veenhuizen (waarnemend voor Sanne Rawie)

De oudergeleding bestaat uit 2 personen:

- Sido Haakma (vice-voorzitter, secretaris)
- Nienke Wobbes (voorzitter)

De punten die in dit jaarplan naar voren komen, kunnen door de verschillende leden van de MR opgepakt worden. Indien nodig, zal dit aangegeven worden.

De directeur (Annemieke) wordt uitgenodigd voor de vergaderingen die relevant zijn voor haar.

5.1 Deskundigheid

Ter bevordering van de deskundigheid van de MR-leden gaan wij er voor zorgen dat wij op de hoogteraken van de ontwikkelingen die voor de MR van belang zijn.

Dit kan op de volgende manieren:

- Door het volgen van cursussen: ieder MR-lid kan per 2 jaar eenmaal een cursus volgen op MR-gebied. Ook worden er op GMR-niveau cursussen gegeven. Hierbij wordt goed gekeken naar welke verdere professionalisering nodig is. We streven naar een uitgebalanceerd kennisniveau binnen de MR.
- Door het lezen van stukken.

De cursussen kun je hier vinden: <https://voo.nl/cursussen>.

5.2 Leden

Naam	Rol	Achtergrond	Groep	Mail	Lid vanaf
Jolien Patty-Kruizinga	Algemeen lid	Personeelsgeleding	5,6,7,8	mr@gavelander.nl	03-2022
Nienke Wobbes	Voorzitter	Oudergeleding		mr@gavelander.nl	09-2024
Sido Haakma	Vice voorzitter / secretaris	Oudergeleding		mr@gavelander.nl	02-2021/02-2025 (1 ^e termijn) 02-2025/
Sanne Rawie	Algemeen lid	Personeelsgeleding	1,2	mr@gavelander.nl	01-2024



6 Jaarplanning en meerjarenplanning

De MR maakt, naar aanleiding van afgelopen jaren, een jaarplan waarin de (vaste) beleidszaken zijn vastgesteld. Dit zijn zaken waarin de MR gekend moet worden en instemmings- of adviesbevoegdheid heeft. Ook komen hierin de zaken terug die de MR zelf dit jaar aan de orde wil stellen.

Dit schooljaar organiseert de MR 8 vergaderingen, allemaal op school, behalve de laatste, die vindt plaats bij iemand thuis icm afsluitende borrel/barbecue.

- 9-9-2026
- 28-10-2026
- 6-1-2027
- 17-2-2027
- 31-3-2027
- 12-5-2027
- 9-6-2027

Alle MR vergaderingen zijn openbaar, de agenda wordt 1 week van te voren vastgesteld. Indien iemand (ouder/personeel) de vergadering wil bijwonen is dit mogelijk door zich voorafgaand aan de MR-vergadering te melden bij de MR. Dit kan via: mr@gavelander.nl. Naast de vaststaande agendapunten/onderwerpen kan de MR ook zelf onderwerpen agenderen.

6.1 Jaarplanning

Onderstaand punten welke mogelijk aan bod kunnen komen bij de vergaderingen.

De agenda wordt aangevuld met een aantal vaste punten, waaronder:

- Schoolzaken
- Reflectie op speerpunten MR
- Nieuws van GMR
- Dalton
- Veiligheid en Gezondheid
- Sociale veiligheid
- Ouderenquête / personeels-enquête (één keer per twee jaar)