

# Activiteitenplan MR deelraad St. Jozefschool Vinkeveen

*Schooljaar 2021-2022*

## **1. Voorwoord**

Als medezeggenschapsraad deelraad van de St. Jozefschool willen we de belangen van onze kinderen en school zo goed mogelijk behartigen. Samen werken we aan een school waar onze kinderen graag naar toe gaan en waar onze leerkrachten het fijn vinden om les te geven.

Met dit plan willen we als medezeggenschapsraad deelraad (verder te noemen MR) duidelijk maken wat onze uitgangspunten, werkwijze, planning en taakverdeling voor het komende schooljaar zijn. Het jaarplan biedt de MR het houvast bij de planning van onze werkzaamheden. Tevens wordt het hierdoor voor onze achterban (ouders en personeelsleden) duidelijk waar de MR het komende schooljaar aandacht aan wil schenken. Het MR-jaarplan bevat:

- Een jaarplanning ten aanzien van cyclische onderwerpen;
- Informatie over de wijze waarop de MR is georganiseerd;
- Een vergaderrooster.

Als u als ouder of personeelslid een onderwerp hebt wat u besproken wilt hebben, meldt het dan bij een van de MR leden.

Mede namens alle leden van de MR,

Menno Schoonderbeek  
Voorzitter MR

## 2. Visie, uitgangspunten en werkwijze

De MR deelraad van basisschool St. Jozef te Vinkeveen heeft als visie:

**Op een positieve manier invloed uitoefenen op het schoolbeleid middels gevraagd dan wel ongevraagd advies, het leveren van een constructieve bijdrage bij het vaststellen en ontwikkelen van beleidsstukken en het informeren van onze achterban.**

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van het bestuur en directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatierecht en recht op overleg;
- We maken jaarlijks afspraken met de directie over de wijze waarop de (beleids-) voorstellen tijdig worden aangeleverd en over de wijze hoe de directie omgaat met een advies of benodigde instemming van de MR;
- We communiceren met onze achterban (ouders en personeel) over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de school beïnvloeden.

Onze **uitgangspunten** zijn:

- Wij zetten ons in om op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs en binnen de stichting St Antonius waarvan de Jozefschool deel uit maakt.
- We leveren een positieve bijdrage aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;
- We oefenen, als vertegenwoordiger van personeel en ouders, invloed uit op het beleid van de schoolleiding binnen de mogelijkheden die de wet ons biedt;
- We zullen, waar nuttig, zelf met ideeën komen middels (on)gevraagd advies;
- We onderhouden contacten met ouders en personeel, staan open voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- We streven openheid van zaken na omtrent alle onderwerpen die besproken worden binnen MR en verwachten diezelfde openheid van de directie, bestuur en GMR;
- De verslagen van de MR-vergaderingen zijn voor ouders en personeel beschikbaar. Ze zijn op te vinden op de webpagina van de MR. Het jaarplan van de MR wordt gepubliceerd op de website van de St. Jozefschool.

## 3. Bezetting MR

Onderstaand schema geeft inzicht in de huidige bezetting van de MR

NAAM	GELEDING	lid sinds	ROL
Menno Schoonderbeek	Ouder	'20/'21	Voorzitter
Marc Harens	Ouder	'20/'21	Communicatie/secretaris
Angela van Soest	Personeel	'19/'20	Waarnemend vz./secretaris/notulist
Kristof Willaert	Personeel	'20/'21	Lid/beheer kas/notulist

Contactgegevens: [mr@jozefschoolvinkeveen.nl](mailto:mr@jozefschoolvinkeveen.nl)

#### 4. Regelingen en beleidsplannen

De MR heeft het informatierecht op alle beleidsstukken die de St. Jozefschool aangaan. Daarnaast heeft het twee bijzondere bevoegdheden, namelijk het adviesrecht en het instemmingsrecht.

In onderstaande tabel is vermeld welke regelingen en beleidsplannen aan bod komen binnen de MR en welke bevoegdheid de MR heeft ten aanzien van het beleidsstuk.

B = Bestuur Stichting St. Antonius

D = Directie St. Jozefschool

MR = Medezeggenschapsraad

IB = Intern Begeleider

OG = oudergeleding MR

PG = personeelsgeleding MR

GMR = gemeenschappelijke MR Stichting St. Antonius

RvT = Raad van Toezicht

	Actie	Regeling/beleidsplan	Bevoegdheid
<b>financiën</b>	B D D D	Meerjarig financieel beleid Begroting St Jozefschool Jaarrekening St Jozefschool Bekostigingsinformatie (inkomsten via overheid)	ter informatie ter informatie ter informatie ter informatie
<b>onderwijskundig beleid</b>	D B D D D + IB D + IB	Schoolgids Strategisch beleidsplan (2020-2023) Schoolplan St. Jozef Jaarplan (= jaarlijkse uitwerking schoolplan) Zorgplan St. Jozefschool Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	instemming OG ter informatie instemming instemming instemming advies
<b>organisatie medezeggenschap</b>	B D  GMR MR	Medezeggenschapsstatuut Medezeggenschapsreglement (St. Jozefschool)  Jaarverslag GMR Stichting St.-Antonius Jaarplan MR St. Jozefschool	instemming GMR ter informatie  ter informatie instemming
<b>personeel en formatie</b>	CvB CvB D D	Jaarverslag van het bevoegd gezag Bestuursformatieplan Groepsindeling Takenlijst (schoolspecifieke taken)	ter informatie ter informatie instemming PG instemming PG
<b>arbo en veiligheid</b>	D D	Veiligheidsplan St.-Jozef ARBO-beleid, risico-inventarisatie en evaluatie	instemming instemming PG
<b>overig</b>	D	Vakantierooster	instemming MR

## 5. Structurele onderwerpen

Een aantal beleidsstukken komen jaarlijks terug op de agenda. Voor diverse onderwerpen is wettelijk vastgelegd voor welke datum de MR ingelicht moet worden en is instemming van de MR verplicht. Omdat we als Medezeggenschapsraad goed voorbereid moeten zijn wanneer er om instemming of advies wordt gevraagd, hanteren we onderstaande jaarplanning.

MAAND	ONDERWERP
<b>september/oktober</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taakverdeling binnen de MR</li><li>- Scholingsbehoefte MR bespreken</li><li>- Toelichting MR op de ouderavond</li><li>- Jaarplan MR en prioriteiten schooljaar</li><li>- Communicatie met achterban (o.a. oudervereniging)</li></ul>
<b>november/december</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begroting St. Jozefschool en meerjarig financieel beleid</li><li>- ARBO-beleid, risico-inventarisatie en evaluatie</li><li>- Start formatieplan nav. leerlingtelling</li><li>- Vakantierooster(voorstel en instemming)</li></ul>
<b>januari/februari/maart</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resultaat en begroting St. Jozefschool</li><li>- Oudervereniging informatief uitnodigen</li><li>- Bestuursformatieplan (verplicht voor 1 febr (WMS))</li><li>- Bekostigingsinformatie (verplicht voor 1 febr. (WMS))</li><li>- Status formatieplan</li><li>- SchoolOndersteuningsProfiel (SOP) (IB-er uitnodigen)</li><li>- Strategisch beleidsplan en schoolplan (elke 4 jaar)</li></ul>
<b>april/mei</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Communicatie groepsindeling komend schooljaar (pers.formatie)</li><li>- Evaluatie cito-uitslag</li><li>- Medezeggenschapsreglement en -statuut (1x per twee jaar)</li><li>- Takenlijst (uit schoolspecifieke taken)</li></ul>
<b>juni/juli</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Schoolgids komend schooljaar</li><li>- Veiligheidsplan</li><li>- Jaarverslag van het bevoegd gezag (verplicht voor 1 juli (WMS))</li><li>- Jaarplan MR komend schooljaar</li><li>- Evaluatie functioneren MR en communicatie met de directie</li></ul>

Algemene onderwerpen die terug gaan komen:

- GMR info
- Gedragscode bezoekers
- Nieuwe ouders
- Start van het schooljaar (activiteiten)

Bij toerbeurt is één MR-lid belast met het maandelijks nalezen van de volgende sites:

**Specifiek** Stichting St. Antonius

**Algemeen** [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl)  
[www.cnvo.nl](http://www.cnvo.nl)

[www.ouderwijsconsument.nl](http://www.ouderwijsconsument.nl)

[www.ouders.net](http://www.ouders.net)

Bijzonderheden zullen gemeld worden tijdens de eerstvolgende vergadering.

## 6. Vergaderdata MR 2020 – 2021

DATUM	NOTULIST
Maandag 20 september 2021 - 19u30	Kristof Willaert
Maandag 22 november 2021 - 19u30	Angela Van Soest
Maandag 17 januari 2022 - 19u30	Kristof Willaert
Maandag 14 maart 2022 - 19u30	Angela Van Soest
Maandag 9 mei 2022 - 19u30	Kristof Willaert

## 7. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR

De MR streeft naar een evenredige verdeling van de functies tussen de ouder- en de personeelsgeleding. Jaarlijks wordt bekeken of er wisseling van functies tussen de leden wenselijk is. Gezien de aard van de werkzaamheden streven we ernaar dat de voorzitter uit de oudergeleding en de secretaris uit de personeelsgeleding wordt gekozen.

TAAKHOUDER	TAKEN
<b>voorzitter MR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leidt vergadering</li><li>- Onderhoudt contacten met bestuur / directie</li><li>- Schrijft jaarplan MR m.b.v. overige leden</li><li>- Bepaalt agenda (m.b.v. overige leden; onderwerpen worden agenda wordt vastgesteld aan de hand van het jaarplan)</li></ul>
<b>secretaris MR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maakt en verstuurt agenda (uiterlijk 1 week voor overleg)</li><li>- Verstuurt instemmings- / adviesbrieven richting directie</li><li>- Zorgt voor inkomende post</li></ul>
<b>communicatie MR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Notuleert vergaderingen (verslag binnen 1 week na vergadering)</li><li>- Beheert de website pagina van de MR</li></ul>
<b>beheerder kleine kas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Draagt zorg voor verantwoording uitgaven en tijdige aanvulling kleine kas.</li><li>- Zorgt voor attenties bij diverse gelegenheden (jubileum, afscheid, ziekte).</li></ul>
<b>Leden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Onderhouden van contacten met de achterban</li><li>- Dragen onderwerpen agenda aan</li><li>- Zorgen voor kaartjes en cadeaus</li></ul>

## **8. Activiteiten MR 2021 – 2022**

- **Wervingen en behoud leerlingen**

Wat: ontwikkelingen rond werving nieuwe leerlingen en behoud aanwezige leerlingen/ communicatie media

Tijd: Januari

Wie: MR-leden en directie

- **Bezetting en verkiesbaarheid MR**

Wat: ideeën ontwikkelingen en actie ondernemen om bezetting MR te stimuleren

Tijd: Februari

Wie: MR-leden

- **Communicatie tussen MR en Oudervereniging**

Wat: Bespreken met OV van elkaars activiteiten en de ontwikkelingen in en om de school.

Tijd: minimaal 1 x per jaar, eind februari

Wie: afhankelijk van het thema, een afgevaardigde van MR bij Oudervereniging overleg.

- **Communicatie MR naar team en ouders**

Wat: naar de achterban duidelijk maken waar de MR mee bezig is en feeling houden met de achterban (ouder en personeel) om te weten wat er leeft.

Tijd: Uitleg tijdens jaarlijkse informatieavond (begin van schooljaar in groep 1/2) en relevante informatie over de MR op de website van St. Jozefschool. (Powerpoint ahv. de bestaande)

Wie: Info-avond in juni: voorzitter, website: lid communicatie MR

- **Communicatie GMR-leden**

Wat: Ontwikkelingen in de GMR worden in de vergadering van de MR besproken via de mail.

Tijd: Na elke GMR

Wie: afvaardiging GMR