



openbare basisschool

# de Regenboog



leer wie jij kunt zijn

## Jaarplan 2020-2021

### Medezeggenschapraad OBS De Regenboog

Document revisie

Datum	Wie	Opmerkingen
21-10-2020	Linda Lantink	1 <sup>ste</sup> versie
12-3-2021	Linda Lantink	2 <sup>de</sup> versie

## **Inhoudsopgave**

1.	Inleiding	3
2.	Kader MR	4,5
3.	Organisatie MR	6,7
4.	Vertegenwoordiging schooljaar 2020-2021	8
5.	Speerpunten MR schooljaar 2020-2021	9,10
6.	Jaarkalender MR schooljaar 2020-2021	11-13
7.	Referenties	14

## 1. Inleiding

De Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) geeft helder richting aan de invulling en het belang van de MR-en binnen het onderwijs. Tevens hecht het bestuur van De Regenboog waarde aan een goede, initiatief nemende medezeggenschap vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap en partnerschap met ouders.

Het jaarplan van de MR is bedoeld om inzicht te geven in de positie, planning, taakverdeling en verantwoordelijkheden van de MR van De Regenboog, alsmede inzicht te geven in en informatie te verschaffen aan belanghebbenden zoals de GMR, schoolleiding, leerkrachten en ouders over de werking van de MR.

Dit plan is in eerste instantie voor de MR en geeft richting aan het schooljaar.

Voor de MR is een MR reglement van toepassing welke via de website <https://www.stev.nl> te vinden is.

Op de website van OBS De Regenboog is ook een sectie opgenomen over de MR die te bereiken is via <https://obs-regenboog.nl/ouderparticipatie/>

## 2. Kader van de MR

### Waar staan wij voor?

De MR wil een positieve bijdrage leveren aan de beleidsvoering van De Regenboog.

Zij doet dit door:

- Gebruik te maken van haar algemene rechten:
  - Overlegrecht
  - Initiatiefrecht
  - Informatierecht
  - Bijzondere rechten (instemmings- en adviesrecht) op beleidsmatige onderwerpen, waarbij zij de belangen van leerlingen, ouders en personeel goed weet te behartigen.
- Initiatief te nemen om zaken bespreekbaar te maken.
- Transparant te zijn in haar handelswijze en keuzes.

De MR voert overleg namens de ouders/verzorgers of teamleden.

Echter, de MR heeft uitdrukkelijk niet de intentie om incidenten of individuele gevallen te bespreken. Wél laten we ons graag voeden door meningen of ideeën van ouders/verzorgers of teamleden. Dit bevordert het draagvlak van de genomen besluiten en dit past ook binnen de taakomschrijving van de MR: het bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg binnen de school.

### De bevoegdheden van de MR

Algemene bevoegdheden: het informatie-, initiatief-, overleg-, en het besprekingsrecht

- Het informatierecht is misschien wel het belangrijkste recht van de MR. Zonder voldoende informatie kan geen enkele MR voldoende inbreng hebben. Dit is onder meer van groot belang om tot een weloverwogen oordeel te kunnen komen.
- Het initiatiefrecht betekent dat de MR over alle aangelegenheden voorstellen mag doen en standpunten kenbaar kan maken.
- Samenhangend met het initiatiefrecht heeft de MR ook het recht om alle aangelegenheden die op de school betrekking hebben aan de orde te stellen, met of zonder het bevoegd gezag of de schoolleiding. De MR vergadert zowel in MR verband als met de schooldirectie.

Bijzondere bevoegdheden: het advies- en het instemmingsrecht.

- De MR is bevoegd de schooldirectie te adviseren over een voorgenomen besluit. Onderwerpen die de wettelijke verantwoordelijkheid van het bestuur betreffen, bijvoorbeeld de financiën, personeel samenstelling of belangrijke besluiten van de school over haar voortbestaan, zijn onderworpen aan het adviesrecht van de hele MR.
- Het instemmingsrecht is de sterkste bevoegdheid van de MR, door het niet verlenen van zijn instemming kan de MR voorgenomen besluiten tegenhouden. Hierbij gaat het voornamelijk over onderwerpen van onderwijsinhoudelijke aard waarin onderwijskundige doelstellingen centraal staan (zoals bijv. het schoolplan waarin het beleid van de school voor 4 jaar wordt vastgesteld.).

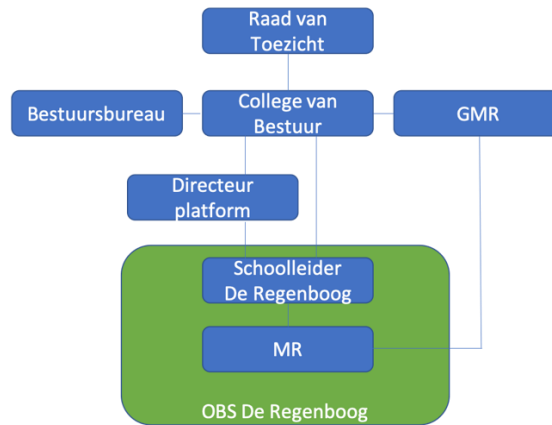
#### Instemmingsrecht MR oudergeleding tussenschoolse opvang

- In het overblijfprotocol is het volgende opgenomen: De overblijf coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering. De financiële administratie valt onder de verantwoordelijkheid van de ouderraad. Om de positie van de ouders te borgen heeft de oudergeleding van de medezeggenschapsraad instemmingsrecht. Hierbij is ook een financiële onderbouwing een vereiste.

## 3. Organisatie

### Positionering MR De Regenboog

In onderstaand overzicht is de positie van de MR schematisch weergegeven. De MR van De Regenboog heeft vanuit haar positie directe relaties met directieplatform, de schoolleider van de Regenboog en bestuur GMR.



### Algemene samenstelling van de MR

De MR van De Regenboog bestaat uit vertegenwoordigers vanuit de oudergeleding en lerarengleding.

Uit deze geledingen zijn een voorzitter, secretaris en algemene leden gekozen.

Naast de MR heeft OBS de Regenboog een vertegenwoordiger zitten in de GMR (de overkoepelende MR van de stichting STEV).

De GMR maakt primair geen deel uit van de MR maar vertegenwoordigd de school op het niveau van de stichting. De vertegenwoordiging bestaat per school uit één persoon. Voor meer informatie over de GMR verwijzen we naar <https://www.stev.nl>

Om haar werkzaamheden slagvaardig te kunnen uitvoeren zijn er diverse portefeuilles samengesteld en verdeeld onder de leden van de MR:

- Financiën
- PR & Communicatie
- Onderwijs
- Formatie & Personeelsbeleid

### Overzicht inhoud werkzaamheden

Hieronder staan de taken en werkzaamheden beschreven.

Voorzitter

- Voorbereiden van de vergaderingen
- Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen)
- Onderhouden structureel MR-overleg met de directie

- Onderhouden structureel GMR overleg met vertegenwoordiging vanuit De Regenboog
- Spreekbuis tijdens externe contacten van de medezeggenschapsraad
- Jaarlijks updaten MR-jaarplan;
- Opstellen MR-jaarverslag
- Opstellen Activiteitenplan

#### Secretaris

- Opstellen conceptagenda en verspreiden van agendastukken
- Verwerken in- en uitgaande post
- Archivering van MR-stukken
- Eerste aanspreekpunt voor de ouderraad
- Verantwoordelijk voor de mailbox
- Opstellen, notulen en distributie onder MR leden
- Opstellen vergaderverslag en beschikbaar maken op website.

#### Portefeuille Financiën

De portefeuille financiën buigt zich over het financiële beleid van de school. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de behandeling van de jaarlijkse begroting, de jaarrekening en het jaarverslag.

#### Portefeuille PR & Communicatie

De portefeuille PR & Communicatie buigt zich over alle zaken omtrent communicatie en PR namens de MR ten behoeve van de school.

#### Portefeuille Onderwijs

De portefeuille onderwijs behandelt alle zaken die het onderwijskundige beleid van onze school raken. Voorbeelden zijn de invoeringen van nieuwe lesvormen en lestijden.

#### Portefeuille Formatie & Personeelsbeleid

De portefeuille formatie & personeel buigt zich over de formatie en personeelsbeleid van onze school.

## 4. Vertegenwoordiging schooljaar 2020-2021

### Overzicht MR leden

Wie	Geleding	Rol	Aantredend per	Aftredend per	Termijn
Linda Lantink	Oudergeleding	Voorzitter	1-8-2020	31-07-2024	1
Ilja Deinert	Personeelsgeleding	Secretaris	1-8-2019	31-07-2022	1
Simone Pater	Personeelsgeleding	Lid	1-8-2019	31-07-2022	1
Else Schimmel	Oudergeleding	Lid	1-3-2018	28-02-2022	1
Angela van de Berg	Personeelsgeleding	GMR	1-8-2020	31-07-2024	1

De kolom 'aftredend per' is gebaseerd op Artikel 5 Zittingsduur van het medezeggenschapsreglement en leden zijn per direct weer herkiesbaar.

### Dagelijks Bestuur

Wie	Rol
Linda Lantink	Voorzitter
Ilja Deinert	Secretaris
Miranda Rooker	GMR vertegenwoordiging per 02-2021

### Portefeuilles vertegenwoordiging

Wie	Portefeuille
Linda Lantink	Financiën
Else Schimmel	PR & Communicatie
Ilja Deinert	Onderwijs
Simone Pater	Formatie & Personeel

### Vergaderdata 2020/2021

De MR vergadert 5x per jaar. Het tweede uur van de vergadering sluit de directie van school aan. De MR vergaderingen gaan altijd vooraf aan een GMR vergadering zodat we punten kunnen inbrengen aan de GMR vergadering.

Datum MR overleg	Datum GMR Overleg	Locatie
01-10-2020	06-10-2020	Digitaal vergaderen
03-12-2020	08-12-2020	De Regenboog, lerarenkamer
04-02-2021	09-02-2021	De Regenboog, lerarenkamer
15-04-2021	20-04-2021	De Regenboog, lerarenkamer
24-06-2021	29-06-2020	De Regenboog, lerarenkamer



## 5. MR schooljaar 2020-2021

Aan het begin van het schooljaar heeft de MR haar speerpunten voor het komende schooljaar helder. Deze speerpunten vormen ook het jaarkalender, deze is te vinden in hoofdstuk Jaarkalender.

### Speerpunten vanuit de MR betreft schooljaar 2020-2021

Algemeen
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ouderparticipatie en betrokkenheid verhogen</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verder professionaliseren MR (Uitwerken portefeuilles en verdieping kennis daarvan opdoen)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verbeteren wettelijke documentatie en communicatie</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Samenwerkingsvorm met GMR lid verfrissen</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leden MR gaan cursus MR start volgen</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Relatie OR (gemeenschappelijke doelstelling Ouderparticipatie en betrokkenheid)</li></ul>
Financiën
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Controle uitvoeren op schoolbegroting nieuwe schooljaar</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Transparantie begroting en uitgaven commissies tussenschoolse opvang bespreekbaar maken (ook verder verdieping doen in welke taken MR)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Controle uitvoeren op begroting schooljaar 2021/2022</li></ul>
PR en Communicatie
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tevredenheidsonderzoek ouders</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Het volgen van goed PR beleid school betreft verhogen leerlingaantal</li></ul>
Onderwijs
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Volgen van onderwijsteam betreft eventuele nieuwe methoden voor de zaakvakken (aardrijkskunde, natuur en geschiedenis)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Evaluatie continuooster</li></ul>
Formatie
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Voorbespreking formatie</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Voortgang volgen en signalen waarnemen betreft formatie schooljaar 2020/2021</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Goedkeuren formatieplan schooljaar 2021/2022</li></ul>

## Financiën

Op de kleinste scholen in het primair onderwijs met minder dan 250 leerlingen ligt de bodem bij 927 euro per kalenderjaar. De MR kan met dit budget o.a. de volgende zaken bekostigen; het lidmaatschap van de VOO, cursuskosten, lief en leed pot en bedankjes MR leden (bloemetje, etentje, etc.) opnemen.

Voor besteding van het MR- budget dient de MR wel een jaarplan met begroting voor te leggen aan het bestuur. Het is niet de bedoeling dat de MR spaart.

### Begroting boekjaar 2020

Inkomsten		Uitgaven	
Toekenning vanuit stichting	€ 927,-	3 x cursus Start MR 5-10-2020	€525,-

### Begroting boekjaar 2021

Inkomsten		Uitgaven	
Toekenning vanuit stichting	€ 927,-	Aanschaf kaarten tbv nieuwe leerlingen	€30,-
		Flyer PR	€212,19
		MR Start cursus tbv nieuw lid	€157,25
		MR Achterban cursus	€157,25
Totaal	€927	Totaal	€ 556,69

## 6. Jaarkalender MR schooljaar 2020-2021

Ieder schooljaar stelt de MR een nieuw jaarkalender op.

Gedurende het schooljaar zullen er punten bijkomen die op dat moment van belang zijn.

### September

- Start schrijven jaarverslag 2019/2020
- MR data afstemmen afhankelijk van GMR data
- Start schrijven jaarplan
- Overleg met ouderraad

#### Te ontvangen informatie:

- Informatie vanuit directie betreft nieuwe schooljaar
- Jaarverslag school vorig schooljaar
- Schooljaarplan 2020/2021

### Vergadering 01-10-2020

- Concept jaarverslag MR 2019/2020
- Jaarplan MR 2020/2021
- Taakverdeling binnen MR 2020/2021
- Notulen en agenda GMR bespreken
- Schooljaarverslag/evaluatie 2019/2020
- Schooljaarplan 2020/2021
- Inventariseren scholingsbehoefte MR

### Oktober

- Alle MR leden volgen training MR start

#### Te ontvangen informatie:

- Aanleveren informatie bestuur + begroting school door directie
- Formatie overzicht n.a.v. teldatum 1 oktober door directie
- Aanleveren Arbo jaarplan door directie

### November

- Budget MR en begroting MR
- Jaarplan MR gereed
- Tevredenheidsonderzoek onder ouders houden

#### Te ontvangen informatie:

- Informatie over meerjaren informatieplan vanuit directie

### December

- Nieuwsbericht naar ouders

#### Te ontvangen informatie:

- Ontvangen Arbojaarplan vanuit directie

### Vergadering 03-12-2020

#### Deel 1 met directie

- Uitleg over begroting school
- Uitleg over Arbojaarplan

#### Deel 2 zonder directie

- Notulen, agenda en stukken GMR bespreken
- Nabespreking schoolbegroting
- Vaststellen arbojaarplan
- Bespreken schooljaarplan MR
- Update vanuit portefeuilles: Financiën, PR & Communicatie, Onderwijs en Formatie & Personeelsbeleid
- Evaluatie continuïteitsrooster
- Notulen en agenda GMR bespreken

## Januari

- .

### Te ontvangen informatie:

- Inventarisatie Arbozaken en ziekteverzuimbeleid

## Vergadering 04-02-2021

### Deel 1 met directie

- Evaluatie passende onderwijs
- Evaluatie voortgang schooljaarplan huidige schooljaar
- Voortgang PR

### Deel 2 zonder directie

- Notulen, agenda en stukken GMR bespreken
- Functioneren MR: evaluatie onderling
- Concept (bestuurs) formatieplan
- Evaluatie jaarplan MR huidige schooljaar
- Update vanuit portefeuilles: Financiën, PR & Communicatie, Onderwijs en Formatie & Personeelsbeleid

## Februari

- Nieuwsbericht naar ouders

### Te ontvangen informatie:

- 

## Maart

- Schoolgids nieuwe jaar voorbereiden/updaten

### Te ontvangen informatie:

- 

## Vergadering 15-04-2021

### Deel 1 met directie

- Voortgang PR
- 

### Deel 2 zonder directie

- Notulen, agenda en stukken GMR bespreken
- Discussie ondersteuningsplan
- Schoolgids 2021-2022 *\*Instemming oudergeleding*
- Formatie schooljaar 2021-2022 *\*Instemming personeelsgeleding*

- Voortgang doelstellingen school & MR      *\*Bespreken en adviesrecht*
- Planning vakantiedagen                              *\*Instemming oudergeleding*
- Planning studiedagen                                *\*Instemming personeelsgeleding*
- Update vanuit portefeuilles: Financiën, PR & Communicatie, Onderwijs en  
Formatie & Personeelsbeleid

#### **April**

- Nieuwsbericht naar ouders
- Ontvangen berekening onderwijsgeld (voor 1 mei vanuit overheid)

#### Te ontvangen informatie:

- 

#### **Mei**

- Start schrijven jaarverslag huidige schooljaar

#### Te ontvangen informatie:

- 

#### **Juni**

- Start jaarverslag schrijven huidige schooljaar per portefeuille
- Nieuwsbericht naar ouders

#### Te ontvangen informatie:

- 

#### **Vergadering 24-06-2021**

##### Deel 1 met directie

- Voortgang PR

##### Deel 2 zonder directie

- MR jaarplan nieuwe schooljaar bespreken
- Notulen en agenda GMR bespreken.
- Informatie taakverdeling en taakbelasting afgelopen schooljaar
- Evaluatie onderlinge MR samenwerking
- MR Jaarverslag huidige schooljaar voortgang
- Update vanuit portefeuilles: Financiën, PR & Communicatie, Onderwijs en  
Formatie & Personeelsbeleid

#### **Nieuwe doelstelling**

Tijdens de eerste vergadering in het nieuwe schooljaar is het jaarverslag gereed en kunnen we overgaan tot goedkeuren en zo snel mogelijk delen met ouders en betrokkenen.

Daarnaast is het MR jaarplan voor 95% gereed en voorzien we het jaarplan van de laatste input.

## 7. Referenties

- Website De Regenboog, Voorthuizen:  
(<https://obs-regenboog.nl/ouderparticipatie/>)
- Website Stichting Eemvallei Educatief:  
(<https://www.stev.nl/>)
- Reglement MR
- Een goed jaarverslag:  
(<https://voo.nl/kennisbank/medezeggenschap/documenten-medezeggenschap/jaarverslag>)
- Faciliteiten, budget en activiteiten:  
(<http://www.infomr.nl/artikel/171/pak-dat-budget-voor-mr-faciliteiten>)
- Rol MR bij ouderbijdrage:  
(<https://voo.nl/kennisbank/onderwijs/ouders/ouderbijdrage>)