Jaarplan MR 2024-2025 K.B.S. Alfons Ariëns

**Inhoudsopgave**

[Inleiding 2](#_Toc184650713)

[Doelstelling en taken MR 2](#_Toc184650714)

[Hoe gaan we het doen? 3](#_Toc184650715)

[Wat hebben wij daarvoor nodig? 3](#_Toc184650716)

[Jaarplanning 4](#_Toc184650717)

[Bijlage 1. Activiteitenplan MR schooljaar 2024-2025 5](#_Toc184650718)

# 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.

K.B.S. Alfons Ariëns (voortaan AA) valt onder de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKO). SKO heeft een medezeggenschapsreglement (aangepast in november 2024). Dit reglement bestaat uit de volgende onderdelen:

Statuut Medezeggenschap;

Reglementen Medezeggenschapsraad.

SKO heeft een gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Hierin zijn alle regio’s vertegenwoordigd. In de GMR worden beleidsstukken besproken die alle scholen binnen de SKO aangaan. Op de website is meer informatie te vinden: [Medezeggenschapsraad en GMR – SKO](https://ontwerpersvanonderwijs.nl/organisatie/medezeggenschapsraad-en-gmr/)

In dit jaarplan voor schooljaar 2024-2025 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). Zo wordt ook rekening gehouden met onderwerpen die jaarlijks terugkeren en met onderwerpen die het komende schooljaar zeker op de agenda moeten worden geplaatst. Voorbeelden zijn de formatie, financiële begroting én jaarverslag, overblijfbegroting en het jaarverslag van de MR.

# Doelstelling en taken MR

De MR behartigt de belangen van kinderen (en daarbij indirect hun ouders) en het personeel van AA. Zij praat en beslist mee over zaken die van belang zijn voor de kinderen en personeel. De MR houdt zich bezig met algemene school aangelegenheden en beleid van AA en kan dit beleid ter discussie stellen bij de directie van de school.

De MR reageert vaak op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van de directie. Een MR die vooruit kijkt en zich wil voorbereiden op wat komen gaat, 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. Daarnaast adviseert de MR de directie gevraagd en ongevraagd op diverse onderwerpen.

De samenstelling van de MR is representatief met een evenwichtige afvaardiging vanuit de ouders en leerkrachten. Als MR, 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 beleid(voorstellen) van het bestuur/ directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht. Concreet betekent dit dat:

1. De MR een jaarlijks terugkerend vast aantal instemmings- en of advies plichtige taken zal vervullen (zie bijlage), en;

2. De MR nauw aansluit op het jaarplan van de directie van AA zelf.

Als uitgangspunten hanteren we dat de MR:

De missie van de SKO in acht houdt;

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 zal doorverwijzen naar de juiste contactpersoon binnen de school;

Openbare vergaderingen heeft, tenzij onderwerpen door de voorzitter en directie als vertrouwelijk worden bestempeld.

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 iedere MR vergadering aanwezig.

# Hoe gaan we het doen?

De MR werkt vanuit haar huishoudelijk reglement. Jaarlijks stelt de MR de actualiteit daarvan opnieuw vast.

De agenda van de MR vergaderingen wordt opgesteld door de voorzitter en secretaris in overleg met de directeur van de school. Behalve een aantal vaste onderwerpen op de agenda – zoals update van het Jaarplan AA en inbreng van directie – zullen in overleg actuele thema’s op de agenda worden gezet en voorbereid.

De MR vergaderingen worden twee weken voor de vergadering van de GMR gehouden. Op deze manier kunnen de MR leden eveneens de agendapunten van de GMR voorbespreken. Ook hiervoor is een MR lid aangewezen die contact onderhoudt met het GMR lid.

# Wat hebben wij daarvoor nodig?

* *Vergaderingen*: De MR vergadert dit schooljaar minimaal vijf keer. 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.
* *Scholing*: MR-leden die behoefte hebben aan scholing kunnen dit kenbaar maken, zodat gekeken kan worden welke scholing kan/moet plaatsvinden. Ter introductie zal standaard de basiscursus MR aan de MR leden worden aangeboden.

# Jaarplanning

De geplande activiteiten van de MR voor het schooljaar 2024-2025 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 ad hoc vraagstukken aan de MR worden voorgelegd c.q. kan de MR het initiatief nemen om extra vergaderingen te beleggen.

# Bijlage 1. Activiteitenplan MR schooljaar 2024-2025

Het activiteitenplan MR is herleid uit het Reglement MR van SKO (november 2024). Het activiteitenplan bevat de belangrijkste onderwerpen waarop de MR instemming- en/of advies dient te geven én die jaarlijks terugkeren op de MR agenda. Daaraan wordt separaat toegevoegd het jaarplan van Alfons Ariëns zelf. Uit beide bronnen volgt voldoende input voor de MR vergaderingen. De voorbereidingen op de MR vergaderingen – tussen voorzitter van de MR en directeur van de school – zijn telkens bepalend voor de agendapunten.

| **Art.** | **Onderwerp** | **Tijd** |
| --- | --- | --- |
| **4.19** | Te ontvangen schoolbegroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied. | Jaarlijks in november |
| **4.20** | Te ontvangen jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs. | Jaarlijks vóór 1 juli |
| **7.34** | Te ontvangen overzicht van gegronde klachten door klachtencommissie en de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat de gegronde klachten zal nemen. | Jaarlijks in juni  |
| **4.20** | Opstellen en vaststellen jaarverslag MR.MR zendt dit verslag ter kennisneming aan het bevoegd gezag en de schoolleiding. De MR draagt er daarnaast zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de school wordt gelegd, dan wel anderszins toegankelijk is.. | Jaarlijks vóór 1 juli |
| **n.v.t.** | Vaststellen of wijzigen van het schoolplan. | Eens per 4 jaar  |
| **n.v.t.** | Vaststellen of wijzigen van de schoolgids. | Één keer per jaar - juni |
| **n.v.t.** | Vaststellen of wijzigen van het schoolondersteuningsprofiel. | Eens per 4 jaar  |
| **9.38** | Vaststelling of wijziging van het schoolreglement. | Eens per 4 jaar  |
| **n.v.t.** | De aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24 c - niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd. | Eens per 4 jaar  |
| **n.v.t.** | Financieel jaarverslag – realisatie begroting vorig kalenderjaar. | Jaarlijks, vóór 1 juli |
| **n.v.t.** | Urenverantwoording en vakantierooster.  | Jaarlijks in januari |
| **n.v.t.** | Vaststelling of wijziging formatie. | Jaarlijks in juni |
| **n.v.t.** | RI&E en plan van aanpak. | Tweemaal per jaarnovember en april  |
| **n.v.t.** | Inzet werdrukmiddelen. | Eén keer per jaar – juni  |
| **n.v.t.** | Werkverdelingplan nieuw schooljaar | Eén keer per jaar – juni  |