



***Concept Jaarprogramma Medezeggenschapsraad  
(MR)  
2020 - 2021***

Sint-Clemensschool  
Molenstraat 25  
8331 HP Steenwijk  
Telefoon: 0521-512820  
[www.clemensschool.nl](http://www.clemensschool.nl)  
mr.clemens@catent.nl

## Inhoud

|   |   |
|---|---|
| 1. Medezeggenschapsraad (MR)                | 2 |
| 2. Missie en visie                          | 2 |
| 3. Doelen voor 2019/2020                    | 3 |
| 4. Samenstelling MR                         | 3 |
| 5. Agenda 2019/2020                         | 3 |
| 6. Planning aanleveren stukken van directie | 6 |

### **1. Medezeggenschapsraad (MR)**

Iedere school heeft verplicht een medezeggenschapsraad (MR). De MR overlegt met de directie over belangrijke schoolzaken, zoals verbeteringen in het onderwijs, het vaststellen van vakanties en vrije dagen, de keuze van een lesmethode, fuseren met een andere school en de manier waarop men ouders wil laten meehelpen in het onderwijs en bij andere activiteiten.

Een MR bestaat uit twee delen:

- een vertegenwoordiging namens de ouders (oudergeleding) en
- een vertegenwoordiging namens het personeel (personeelsgeleding).

De MR heeft op sommige punten instemmingsrecht en op andere punten adviesrecht. Instemmingsrecht wil zeggen dat het bestuur een voorgenomen besluit niet eerder mag uitvoeren dan nadat de MR ermee heeft ingestemd. Bij het adviesrecht geldt dat het bestuur een negatief advies van de MR beargumenteerd naast zich neer mag leggen.

Naast advies- en instemmingsrecht heeft de MR ook recht op informatie en op overleg. Maar behalve rechten heeft de MR ook plichten. Zo heeft de MR o.a. tot taak onderling overleg te bevorderen. Ze moet waken voor discriminatie en haar werkzaamheden kenbaar maken aan haar achterban door middel van een jaarverslag.

### **2. Missie en visie**

De missie van onze MR is als volgt te omschrijven: "Wij willen op professionele en transparante wijze kritisch en constructief meedenken en meewerken aan de kwaliteit van zowel de leer- als de leefomgeving van de Sint Clemensschool."

Het onderwijs in ons land wordt steeds meer bepaald door ingewikkelde wet- en regelgeving. Als MR-lid hoef je niet het naadje van de kous te weten, maar het is wel prettig dat je enigszins onderlegd bent in de thema's die aan bod komen. Met 'professioneel' bedoelen we dat wij ons willen inspannen om inhoudelijk mee te kunnen praten over de brede beleidsterreinen de school betreffende.

Een goed functionerende MR is volgens ons van groot belang voor het evenwichtig besturen van de school. Daarbij dient de MR kritisch te zijn, d.w.z. autonoom denkend en eigen afwegingen makend, maar tevens constructief. Het gaat de MR niet om tegenwerken, maar om meewerken aan de kwaliteit van de leef- en de leeromgeving van de Sint Clemensschool.

### **3. Doelen voor 2020/2021**

Dit schooljaar komen we met een jaarprogramma, wat we tussentijds evalueren en afsluiten met een jaarverslag;

- We volgen in onze planning de cyclus van Catent en de vergadercyclus van de GMR, zowel wat de begroting betreft als het schoolplan, jaarverslag en het onderwijskundig jaarprogramma.
- We willen op de hoogte blijven van ontwikkelingen binnen het onderwijs. Stand van zaken blijven volgen ten aanzien van onderwijs anders, passend onderwijs, identiteit van het onderwijs en de school, de website en meedenken op welke manier dit binnen onze school vorm gaat krijgen. Eveneens volgen wij de ontwikkelingen aangaande de Corona-situatie en de wijze waarop daar binnen het onderwijs mee omgegaan kan worden.
- Op een constructieve manier blijven communiceren met zowel de directie als met de achterban (ouders/ personeel) door:
  - o Transparant te zijn, door het merendeel van de vergaderingen in het komende schooljaar openbaar toegankelijk te maken. De te behandelen onderwerpen kunnen ouders gedurende het schooljaar aanleveren. Mocht het nodig zijn om een deel van de agenda besloten te behandelen, dan beginnen we hiermee het eerste half uur van de vergadering of na het openbare gedeelte;
  - o Via de website van de St Clemensschool vergroten we onze openbaarheid door het jaarprogramma, het jaarverslag en de agenda van de openbare vergaderingen te publiceren.
- De MR wordt vooral ingeschakeld bij het vaststellen of wijzigen van beleid. Kennis van dit beleid is wenselijk om kritisch mee te kunnen denken. Bij wijzigingen van dit beleid nemen we de beleidsmap als handvat.
- We willen, buiten de gangbare gezamenlijke vergadering van de geledingen om, minimaal drie maal per jaar overleg voeren met de directie over beleidsvoornemens en specifieke zaken de MR betreffende, ten einde gezamenlijk te bouwen aan onze school.

### **4. Samenstelling MR**

De MR-leden 2020/2021:

Personeelsgeleding:

- Robin Schepel, notulist (lid sinds 09-2020)
- Anki Huisman, notulist (lid sinds 09-2017)

Oudergeleding:

- André Klappe, voorzitter (lid sinds 06-2017)
- Vacant, secretaris

### **5. Agenda 2020/2021\***

| <b>Nr.</b> | <b>Datum</b>               | <b>Locatie</b>   | <b>Tijdstip</b> |
|------------|----------------------------|------------------|-----------------|
| 20/21-01   | Woensdag 23 september 2020 | St.Clemensschool | 19:30           |
| 20/21-02   | Maandag 2 november 2020    | St.Clemensschool | 19:30           |
| 20/21-03   | Maandag 14 december 2020   | St.Clemensschool | 19:30           |
| 20/21-04   | Maandag 25 januari 2021    | St.Clemensschool | 19:30           |
| 20/21-05   | Maandag 1 maart 2021       | St.Clemensschool | 19:30           |
| 20/21-06   | Maandag 19 april 2021      | St.Clemensschool | 19:30           |
| 20/21-07   | Maandag 7 juni 2021        | St.Clemensschool | 19:30           |

Voor het volgende schooljaar (2021/2020) wordt nu alvast de eerste vergaderdatum vastgesteld. De reden hiervoor is om als MR advies te kunnen geven over de schoolbegroting alvorens deze wordt vastgesteld.

|          |                      |                  |       |
|----------|----------------------|------------------|-------|
| 21/22-01 | Dinsdag 14 september | St.Clemensschool | 19:30 |
|----------|----------------------|------------------|-------|

\*Wijzigingen en onderwerpen voorbehouden

## 1<sup>e</sup> Woensdag 23 september 2020 (incl. directie)

- Vaststellen jaarprogramma 2020-2021 MR, incl vergaderplanning;
- Bespreken schoolbegroting;
- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Rooster na herfstvakantie
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
- Identiteit van het onderwijs, school en website
  - o Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
  - o Aandachtspunt PSK;
  - o Aandachtspunt profilering van onze school;
- Bespreken doelstellingen MR / terugkerende onderwerpen 2020/2021;
- Afspraken over opstellen jaarverslag 2019-2020 MR (+ MR op nieuwe website);
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

## 2<sup>e</sup> Maandagavond 2 november 2020 (incl. directie)

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Formatie/leerlingenoverzicht n.a.v. teldatum 1 oktober;
- Inventariseren scholingsbehoefte 2020-2021 MR;
- Vaststellen jaarverslag 2019-2020 MR;
- Vaststellen kascontrole TSO;
- Aanvraag aanvullend budget (voor 1 november bij Catent);
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
- Identiteit van het onderwijs, school en website
  - o Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
  - o Aandachtspunt PSK;
  - o Aandachtspunt profilering van onze school;
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

## 3<sup>e</sup> Maandagavond 14 december 2020 (incl. directie)

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Bespreken jaarverslag en jaarplan 2021 (instemming);
- Bespreken voortgang schoolplan 2021 ev;
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
- Identiteit van het onderwijs, school en website
  - o Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
  - o Aandachtspunt PSK;
  - o Aandachtspunt profilering van onze school;
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

## **4<sup>e</sup> Maandagavond 25 januari 2021**

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Functioneren van de MR;
- Bespreken onderwijskundig jaarverslag 2019;
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
  - o Aandachtspunt rekenen;
- Identiteit van het onderwijs, school en website
  - o Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
  - o Aandachtspunt PSK;
  - o Aandachtspunt profilering van onze school;
- Vaststellen onderwerp voor thema avond
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

## **5<sup>e</sup> Maandagavond 1 maart 2021**

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Thema avond; verdieping op nader te bepalen onderwerp

## **6<sup>e</sup> Maandagavond 19 april 2021 (incl. directie)**

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Informatie over vakantierooster (afh. van BOVO, BO, en VO Steenwijkerland);
- Vaststellen (advies) formatieplan komend schooljaar;
- Evaluatie klachtenregeling afgelopen jaar 2018-2019;
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
- Identiteit van het onderwijs, school en website
  - o Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
  - o Aandachtspunt PSK;
  - o Aandachtspunt profilering van onze school;
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

## **7<sup>e</sup> Maandagavond 7 juni 2021 (incl. directie)**

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Inventarisatie informatiebehoefte MR;
- Bespreken concept schoolgids;
- Activiteitenplan MR volgend schooljaar;
- Vaststellen (instemming) schoolgids;
- Evaluatie taakverdeling en taakbelasting afgelopen schooljaar;
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
- Identiteit van het onderwijs, school en website
  - o Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
  - o Aandachtspunt PSK;
  - o Aandachtspunt profilering van onze school;
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

## **Algemene agendapunten**

- Krimp / groei / profilering
- Peuterschool
- Continu Rooster
- Onderwerpen GMR
- Onderwerpen Catent
- Onderwerpen Media
- (brand)veiligheid
- Inrichting schoolplein
- Brede schoolvoorziening
- ICT
- Kwaliteitsbeleid
- Sponsoring

- Tussen schoolse opvang
- Beleid t.a.v. ouders
- Aandachtspunten voor in het Clemensnieuws

### **6. Planning aanleveren stukken van directie**

#### **Conform artikel 8 WMS**

1. Jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
2. Jaarlijks voor 1 mei informatie over de bekostiging door het Rijk;
3. Jaarlijks voor 1 juli het jaarverslag;
4. De uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
5. Terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen;
6. Ten minste eenmaal per jaar schriftelijke gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag;
7. Ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag;
8. Aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

### **Conform Artikel 18 MR-reglement Catent**

1. De MR ontvangt tijdig, al dan niet gevraagd, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. Daartoe behoort in ieder geval het gestelde in artikel 8 van de WMS:
  - a. jaarlijks voor 1 december de (meerjaren)begroting en de bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied voor het komende kalenderjaar.
  - b. beleidsvoornemens voor het komende schooljaar waar de MR in de planning van zijn activiteiten rekening mee moet houden worden vóór de zomervakantie meegedeeld.
  - c. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegekend aan het bevoegd gezag.
  - d. jaarlijks voor 1 maart een schooljaarverslag op kalenderjaar;
  - e. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden (governance);
  - f. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 23 van de Wet op de expertisecentra, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag (op schoolniveau: de directeur) naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.
  - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag (op schoolniveau: de directeur);
  - h. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag (op schoolniveau: de directeur);
  - i. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag (op schoolniveau: de directeur), de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
2. De informatieverstrekking vindt plaats met in achtneming van de termijnen en wijze waarop zoals bepaald in het medezeggenschapsstatuut.