



Sint Clemensschool

KATHOLIEKE SCHOOL VOOR BASISONDERWIJS

Jaarprogramma Medezeggenschapsraad (MR) 2021 - 2022

Sint-Clemensschool
Molenstraat 25
8331 HP Steenwijk
Telefoon: 0521-512820
www.clemensschool.nl
mr.clemens@catent.nl

Inhoud

1. Medezeggenschapsraad (MR)	2
2. Missie en visie	2
3. Doelen voor 2021/2022	3
4. Samenstelling MR	3
5. Agenda 2021/2022	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 2021/2022

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)
- Alexander Philipse, secretaris (lid sinds 09-2021)

5. Agenda 2020/2021*

Nr.	Datum	Locatie	Tijdstip
21/22-01	Maandag 13 september 2021	St.Clemensschool	19:30
21/22-02	Maandag 1 november 2021	St.Clemensschool	19:30
21/22-03	Maandag 13 december 2021	St.Clemensschool	19:30
21/22-04	Maandag 24 januari 2022	St.Clemensschool	19:30
21/22-05	Maandag 14 maart 2022	St.Clemensschool	19:30
21/22-06	Maandag 11 april 2022	St.Clemensschool	19:30
21/22-07	Maandag 20 juni 2022	St.Clemensschool	19:30

Voor het volgende schooljaar (2022/2023) 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.

22/23-01	Maandag 12 september	St.Clemensschool	19:30
----------	----------------------	------------------	-------

*Wijzigingen en onderwerpen voorbehouden

1^e Maandag 13 september 2021 (incl. directie)

- Vaststellen jaarprogramma 2021-2022 MR, incl vergaderplanning;
- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- 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 2021/2022;
- Afspraken over opstellen jaarverslag 2020-2021 MR (+ MR op nieuwe website);
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

2^e Maandagavond 1 november 2021 (incl. directie)

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Bespreken schoolbegroting;
- Formatie/leerlingenoverzicht n.a.v. teldatum 1 oktober;
- Inventariseren scholingsbehoefte 2021-2022 MR;
- Vaststellen jaarverslag 2020-2021 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^e Maandagavond 13 december 2021 (incl. directie)

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Bespreken jaarverslag en jaarplan 2022 (instemming);
- Bespreken voortgang schoolplan 2022 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^e Maandagavond 24 januari 2022

- Corona-situatie, gevolgen onderwijs, te nemen maatregelen
- Functioneren van de MR;
- Bespreken onderwijskundig jaarverslag 2020-2021;
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
 - o Aandachtspunt rekenen;
- Identiteit van het onderwijs, school en website
 - o Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;

- Aandachtspunt PSK;
- Aandachtspunt profilering van onze school;
- Vaststellen onderwerp voor thema avond
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

5^e Maandagavond 14 maart 2022

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

6^e Maandagavond 11 april 2022 (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 2020-2022;
- Bespreken voortgang Onderwijs Anders
- Identiteit van het onderwijs, school en website
 - Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
 - Aandachtspunt PSK;
 - Aandachtspunt profilering van onze school;
- Notulen en agenda GMR-vergadering.

7^e Maandagavond 20 juni 2022 (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
 - Aandachtspunt ouderbetrokkenheid;
 - Aandachtspunt PSK;
 - Aandachtspunt profilering van onze school;
- Extra verkregen financiering; eindevaluatie
- 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 arbeidsvoorwaardelijke 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.