

---

# Communicatieplan Medezeggenschapsraad 2022-2023

---



## Inhoud

1. Visie en uitgangspunten
2. Speerpunten
3. Werkwijze
4. Communicatie
5. Jaarplanning

# 1. Visie en uitgangspunten

## Visie

De medezeggenschapsraad (hierna 'MR') wil mede vormgeven aan het beleid op de school en toetsen of dit beleid goed uitgevoerd wordt.

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van de directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht, zoals vastgelegd in de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) en door het stellen van kritische vragen en het geven van (on)gevraagde adviezen.
  - Wij overleggen ieder jaar minimaal 5 keer algemene zaken met de directie van de schoolen maken hierbij gebruik van de adviserende en instemmende rol die de MR richting het bevoegd gezeg heeft
  - Wij vragen vooraf aan iedere vergadering de directie naar actuele onderwerpen, zodat wij de gelegenheid hebben om onze mening te vormen
- De achterban te informeren via het MR deel van de schoolwebsite of via de twee wekelijkse nieuwsbrief.
- Een bijdrage te leveren op gemeenschappelijk niveau van de GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad) door regelmatig te overleggen, ervaringen te delen en actief deel te nemen aan de GMR vergaderingen.

Centraal staat daarbij hoe we vanuit de school kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot zelfstandige personen die verantwoordelijkheid kunnen en willen dragen voor zichzelf, hun omgeving en de samenleving.

Door een goede samenwerking met de directie van de school wordt de MR vroegtijdig betrokken bij belangrijke zaken die zich binnen de schoolorganisatie afspelen en door de directie uitgenodigd mee te denken. Er is een open communicatie tussen MR en directie, met korte lijnen, waardoor er op een positieve wijze gewerkt wordt aan het realiseren van de doelen die de school en de MR zich gesteld heeft en invulling wordt gegeven aan de identiteit van de school.

## Uitgangspunten:

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- Wij ons opstellen als kritische gesprekspartner van de directie.
- Wij namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen.
- Wij, als vertegenwoordiger van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school door schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd.
- Wij niet alleen beleidsvoorstellen van de directie, namens het bevoegd gezag willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies.
- Wij contacten met ouders en personeel onderhouden en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel. Dit kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld op het schoolplein, via e-mail of via Whatsapp.
- Wij contact onderhouden met de Ouderraad en Leerlingenraad, zodat we op de hoogte zijn van elkaars activiteiten.
- De vergaderingen zijn bij te wonen na aanmelding via: [mr@onsschool.nl](mailto:mr@onsschool.nl). Er is geen inspraakrecht tijdens vergaderingen. Indien er vertrouwelijke zaken op de agenda staan, kan gevraagd worden voor dit onderwerp de vergadering (tijdelijk) te verlaten.
- Agenda en notulen voor ouders en personeel tijdig beschikbaar zijn. Dit houdt in dat de notulen en (concept) agenda, uiterlijk 5 dagen voor de vergadering verstuurd worden.

## **2. Speerpunten**

### **1. Vergroten zichtbaarheid MR**

**Door: allen**

Dit betekent concreet dat:

- Aan het begin van het schooljaar een kort overzicht van de MR leden en wat de MR doet wordt geplaatst in de Nieuwsbrief. Ook wordt er verwezen naar het MR deel van de schoolwebsite.
- De MR sterker probeert uit te dragen wat de raad voor leerlingen, personeel en ouders kan betekenen.

### **2. De MR stimuleert de communicatie tussen ouders en de school**

**Door: allen**

Dit betekent concreet dat:

- Wij informatieoverdracht stimuleren in de vorm van input in de nieuwsbrief, overleg met leerlingenraad en ouderraad en het MR deel van de website met regelmaat van informatie te voorzien.
- Wij sturen een informatie brief naar alle klassenouders om kenbaar te maken wie we zijn en hoe we te bereiken zijn.
- Signalen van ouders en leerkrachten zullen wij terugkoppelen aan de school tijdens de MR vergaderingen, of als het om urgente zaken gaat eerder

### **3. Overige speerpunten**

3.1 Verkeersveiligheid → invulling nader te bepalen

3.2 Nader te bepalen

### 3. Werkwijze

De leden van de MR komen jaarlijks gemiddeld 7-8 (minimaal 5) keer bij elkaar. Twee weken voorafgaand aan de vergadering wordt de (concept)agenda samengesteld door de voorzitter na overleg met de directie. De agenda, met eventuele bijbehorende stukken, wordt een week voor de vergadering gedeeld met de overige MR leden. De MR leden handelen ten alle tijden vanuit het schoolbelang en niet vanuit eigenbelang.

Tijdens de vergadering wordt er genotuleerd door de secretaris. De notulen worden kort na de vergadering gedeeld met de MR leden en vervolgens in de opvolgende vergadering vastgesteld. Daarna worden de notulen op de ONS website geplaatst.

De MR bestaat uit 4 ouders 4 leerkrachten:

Ward Wijndelts  
Tom Foolen  
Aloys Meinema  
Lisette Bloemsma

Sandra Laurensen  
Marjo Luesken  
Juliëtte Schaar  
Leon Ploem

Om tot een evenwichtige taak-, aandacht-, en inzetverdeling binnen de MR te komen, is de volgende basis verdeling gemaakt in de aandachtsgebieden van de verschillende MR -leden:

#### **Taakverdeling:**

Aloys Meinema (oudergeleding): voorzitter

- Vergadering leiden
- Vertegenwoordiger MR
- Overleg met voorzitter OV/EC en directie
- Agenda

Tom Foolen: vicevoorzitter

- Aanspreekpunt ouders
- Communicatie MR
- Begroting v.d. school

Sandra Laurensen (personeelsgeleding): secretaris

- Notulen
- Post
- Communicatieplan
- Jaarverslag
- Website

Ward Wijndelts (oudergeleding)

- Oudervereniging
- Contact met GMR

Vacature (oudergeleding)

Marjo Luesken (personeelsgeleding)

- Leerlingenraad

Leon (personeelsgeleding)

Juliëtte Schaar (personeelsgeleding)

Allen

- Contacten onderhouden achterban
- Bestuderen en verslag doen van literatuur
- Personeelsleden geven aan hoe de toe te kennen faciliteiten worden ingezet

### **Bevoegdheden MR:**

#### Onderwijskundigheid

Schoolplan	MR instemmingsrecht
Zorgplan	MR instemmingsrecht
Onderwijsprofiel	(O)MR instemmingsrecht

#### Personeel en Formatie

Schoolformatieplan	(P)MR instemmingsrecht
Scholingsplan	(P)MR instemmingsrecht
Taakbeleid	(P)MR instemmingsrecht
Werktijdenregeling	(P)MR instemmingsrecht
Schoolvakanties	MR adviesrecht

#### Materiële zaken

Onderhoudsplan	MR adviesrecht
Huisvesting	MR adviesrecht

#### Arbo-beleid

Veiligheid en gezondheid	MR instemmingsrecht
--------------------------	---------------------

#### Financiën

Schoolbegroting	MR adviesrecht
Sponsoring	MR instemmingsrecht

#### Overige zaken

Onderwijstijden	(O)MR instemmingsrecht
TSO/BSO	(O)MR instemmingsrecht

## 4. Communicatie

Communicatie is een cruciaal element in het geheel. De communicatie met de achterban (personeelsleden en ouders/verzorgers) bestaat uit informatieverstrekking van MR-relevante zaken. De MR hecht veel waarde aan betrokkenheid en feedback vanuit de achterban. Dit betekent dat de MR niet alleen eenzijdig informatie zal verstrekken, maar nadrukkelijk een luisterend oor wil bieden en meningen vanuit haar achterban zal meewegen in besluitvormingstrajecten. Hiertoe is het enerzijds van belang dat de MR-leden toegankelijk zijn, en anderzijds de "zichtbaarheid" van de MR zelf en van de onderwerpen waarmee de MR bezig is.

De MR wordt van informatie voorzien door de ONS directie, de GMR, de personeelsleden, de leerlingenraad en de ouders/verzorgers, en omgekeerd voorziet de MR de ouders/verzorgers, het personeel en de directie van informatie. De leerkracht die de leerlingenraad bijstaat verzorgt de MR communicatie richting hen.

De kinderen worden via de ouders/verzorgers, de leerlingenraad en de personeelsleden betrokken in de communicatie met de MR.

De GMR, MR en de Oudervereniging opereren afzonderlijk van elkaar. 1 keer per jaar sluit er een lid van de GMR aan bij de MR vergadering. Het bestuur van MeerPrimair communiceert rechtstreeks met de GMR. De Oudervereniging communiceert rechtstreeks met de directie en de voorzitter van de MR en wordt 11x per jaar in de MR uitgenodigd (voorleggen van de begroting en stand van zaken).

*Communicatie tussen ouders en de MR vindt plaats door middel van:*

- Berichten in de nieuwsbrief van de school
- In geval er aanleiding toe is, kan de MR besluiten om informatie te verstrekken over een specifiek onderwerp via e-mail aan alle ouders/verzorgers
- Ontmoetingen op het schoolplein
- Ouders kunnen rechtstreeks contact opnemen met een van de MR leden (oudergeleding)
- Vergaderstukken zoals agenda en de (vastgestelde) notulen van de MR-vergaderingen op de ONS website
- Jaaroverzicht van MR resultaten van het voorafgaande schooljaar op de ONS website
- Communicatieplan MR

*Communicatie tussen leerkrachten en MR vindt plaats door middel van:*

- E-mail
- Reguliere overleggen met/in het team
- Bouwvergaderingen
- Ontmoetingen in de wandelgang
- Leerkrachten kunnen rechtstreeks contact opnemen met een van de MR leden (personeelsgeleding)
- Vergaderstukken zoals agenda en de (vastgestelde) notulen van de MR-vergaderingen op de ONS website
- Jaaroverzicht van MR resultaten van het voorafgaande schooljaar op de ONS website
- Communicatieplan MR

De vergaderingen van de MR zijn in principe openbaar indien vooraf aangemeld. Ouders/verzorgers en schoolpersoneel kunnen meediscussiëren over een specifiek agendapunt of een mening kenbaar maken tijdens het 'open deel' van de vergaderingen. De toehoorders kunnen *na* de vergadering met een van leden van de oudergeleding van de MR in gesprek gaan over de besproken onderwerpen en eventuele vragen stellen.

Bij agendapunten die nog onder embargo zijn of van persoonlijke aard, zijn de vergaderingen voor dit deel niet openbaar. Bij interesse kunt u zich aanmelden door contact op te nemen met de voorzitter ([mr@onsschool.nl](mailto:mr@onsschool.nl)) of 06-83527256 van de MR.

*Communicatie tussen de directie ONS en de MR vindt plaats door middel van:*

- MR vergaderingen waarin directeur en/of adjunct directeur (gedeeltelijk) participeert/participeren
- Maandelijks contact tussen de voorzitten van de MR en de directeur over lopende zaken
- Informatieverstrekking via de mail (pro-actief informatie verstrekken aan elkaar over bijzonderheden)

## 5. Jaarplanning

Jaarplanning MR ONS 2022-2023							
Conceptversie: 15 juni 2022	22-09-22	10-11-22	15-12-22	02-02-23	23-03-23	11-05-23	15-06-23
Voorstellen & vaststellen MR speerpunten 2021-2022	X	X					
Taakverdeling MR	X						
MR en adressen controleren.	X				X		
Inzet NPO gelden	X	X					
In- en uitstroom ouder- en docentgeleding plannen					X		
Eerste vergadering eventuele nieuwe MR leden tbv volgend schooljaar							X
MR Jaarverslag schooljaar 2020-2021	X	X					
Communicatieplan MR updaten	X						
Input vanuit GMR	X	X	X	X	X	X	X
Voortgang jaarplan ONS		X		X		X	
Financieel rapport en begroting ONS schooljaar 2021-2022						X	
Formatie: voortgang						X	
Formatie: finaal							X
Website ONS				X			
Overblijven			X				
Huisvesting ONS irt groei	X		X		X		X
Nieuwe schoolgids: instemmen	X	X					
Vakantieplanning en studiedagen volgend schooljaar: advies							X
Info Oudervereniging		X		X		X	
Oudervereniging evaluatie & financieel			X				
Budget Ouderbijdrage goedkeuren			X				X
Update vanuit leerlingenraad		X		X		X	
Arbobeleid				X			
Hygiëne					X		
Buiten spelen/ schoolplein					X		

Oudervereniging aanwezig  
15-12-2022

Leerlingenraad aanwezig 23-  
03-2023

## Vragen, opmerkingen, klachten

Ouders of personeelsleden kunnen met vragen, opmerkingen of klachten over het schoolbeleid terecht bij de MR (voor ouders via [mr@onsschool.nl](mailto:mr@onsschool.nl) of 06-83527256 of door één van de andere MR-leden te benaderen).



