

*WERKPLAN
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD*

2020 - 2021

*PROTESTANT CHRISTELIJKE
BASISSCHOOL*



Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Taken van de MR en uitvoering daarvan
3. Doelstellingen
 - a. Transparantie MR
 - b. Communicatie met de achterban
 - c. GMR
 - d. Gang van zaken in en rond school
 - e. Kennis
 - f. Werkplan
4. Samenstelling en werkwijze
5. Jaarplanning
6. Begroting MR

Bijlage A: huishoudelijk reglement MR

Bijlage B: samenstelling MR huidig schooljaar

Bijlage C: artikelen 10-13 Wet Medezeggenschap op Scholen

Bijlage D: vergaderdata en te behandelen onderwerpen schooljaar 2020-2021

Bijlage E: jaarverslag MR schooljaar 2019-2020

1. Inleiding

Dit is het werkplan van de Medezeggenschapsraad (hierna: MR) van basisschool De Rank in Julianadorp. In dit plan wordt weergegeven hoe de MR het aankomend schooljaar georganiseerd zal zijn en op welke specifieke zaken de MR zich het aankomende schooljaar wil richten.

De MR zal het huidige schoolbeleid en nieuwe ontwikkelingen positief kritisch volgen en een bijdrage leveren aan de besluitvorming over het schoolbeleid. Daarbij staat steeds het belang van alle betrokkenen (leerlingen, personeel en ouders) voorop. De MR vindt het belangrijk te weten wat er leeft bij de achterban van de MR. Wat zijn de positieve punten binnen school? Welke knelpunten worden ervaren? Welke onderwerpen hebben extra aandacht nodig?

Dit werkplan vormt voor de MR een handleiding waarmee structuur en continuïteit wordt gebracht in de taken van de MR. Het geeft ook aan op welke wijze de MR betrokken is bij de ontwikkeling van de school.

Dit alles met als doel het waarborgen van de goede kwaliteit van het onderwijs in een doeltreffende en doelmatige schoolorganisatie.

2. Taken van de MR en uitvoering daarvan

Taken MR

De MR volgt het schoolbeleid op het gebied van onderwijs, personeel, huisvesting, organisatie en financiën. De MR vertegenwoordigt daarbij iedereen die met de school te maken heeft: leerlingen, personeel en ouders. De MR hecht veel belang aan de mening van ouders en personeel van De Rank.

Uitvoering

De MR is een volwaardige en serieuze gesprekspartner voor ouders, personeel, directie en bestuur. We bevorderen een open communicatie tussen alle belanghebbenden. De MR is gemotiveerd, betrokken en op de hoogte van de wet. De MR neemt initiatief, krijgt vroegtijdig informatie over te ontwikkelen beleid, neemt deel aan en toetst beleidsontwikkeling en beleidsvaststelling. Indien nodig

wordt beleid nadat het is ingevoerd geëvalueerd. De MR streeft ernaar op tijd te worden betrokken bij het denkproces over te voeren schoolbeleid, zodat zij de directie kan stimuleren in het beleid rekening te houden met de belangen van iedereen die bij de school betrokken is. De MR streeft er ook naar niet alleen te reageren op het handelen van bestuur, maar ook zelf actie te ondernemen indien dat noodzakelijk is. De MR heeft contact met de Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad van stichting Kopwerk (hierna: GMR).

3. Doelstellingen

a. Transparantie MR

De MR wil bereiken dat haar werkwijze en doelen duidelijk zijn voor de belanghebbenden die zij vertegenwoordigt (leerlingen, personeel en ouders). Om dat te bereiken heeft de MR onder meer dit werkplan opgesteld. Dit werkplan en de notulen van de vergaderingen van de MR worden op de website geplaatst. De vergaderdata zullen bekend worden gemaakt aan ouders via de nieuwsbrief in de Parro-app.

b. Communicatie met de achterban

De MR wil weten wat er bij de achterban leeft door ouders en leerkrachten te vragen naar hun ervaringen op De Rank. De MR geeft ouders en leerkrachten informatie door belangrijke zaken via de nieuwsbrief te melden. De notulen van de MR vergaderingen worden op de website van De Rank geplaatst. Indien noodzakelijk zal de MR een enquête houden om ouders of leerkrachten over een specifiek onderdeel hun mening te vragen. Het jaarverslag van de MR wordt aan de ouders per e-mail verstrekt en het wordt op de website geplaatst. Iedereen kan de leden van de MR persoonlijk (e-mailadressen zijn opgenomen in bijlage B) of via de (algemene) e-mail (mr-rank@kopwerk.nl) benaderen met vragen.

c. GMR

De MR wil de ontwikkelingen binnen stichting Kopwerk, waar De Rank onderdeel van uitmaakt van dichtbij volgen om in een vroeg stadium op de hoogte te zijn van ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn voor De Rank. De MR heeft een lid dat deelneemt aan de GMR. Het GMR-lid zal de MR op de hoogte stellen van de ontwikkelingen binnen de GMR en stichting Kopwerk. Dit wordt onder andere gerealiseerd doordat de ontwikkelingen in de GMR een vast agendapunt zijn tijdens de MR vergadering.

d. Gang van zaken in en rond school

De MR wil op de hoogte zijn van de ontwikkelingen op de school. Actuele zaken binnen de school worden door de MR-leden actief en kritisch gevolgd. De directie van De Rank speelt een belangrijke rol in het informeren van de MR. De directie is op de hoogte van de jaarplanning van de MR en weet daardoor wanneer stukken aan de MR aangeleverd moeten worden. Ouders en leerkrachten die een onderwerp aan de orde stellen, worden persoonlijk door één van de MR leden benaderd om uitleg te geven wat de MR met het betreffende punt heeft gedaan. Bij ontwikkelingen met een urgent karakter zal de MR in overleg besluiten hoe daarop gereageerd moet worden. De MR heeft geen invloed op individuele problemen; daarvoor heeft De Rank een klachtenprocedure. Indien dergelijke problemen bij de MR aan de orde gesteld worden, zal zij slechts het gevoerde beleid toetsen.

e. Kennis

De MR wil kennis hebben van de onderwerpen die van invloed zijn op het beleid en de ontwikkelingen op De Rank. De MR-leden zijn daarom onder meer op de hoogte van de wet- en regelgeving (oa de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS)). De MR is geabonneerd op de nieuwsbrief InfoMr, een tijdschrift voor medezeggenschapsraden. (Nieuwe) Leden van de MR krijgen de mogelijkheid aangeboden en worden aangemoedigd een cursus te volgen.

f. Werkplan

De MR wil structuur hebben om zo effectief en efficiënt haar doelstellingen te halen. Om dit te bereiken maakt de MR gebruik van dit werkplan, dat daar waar nodig ieder jaar wordt aangepast. Dit werkplan wordt openbaar gemaakt en geplaatst op de website van De Rank.

4. Samenstelling en werkwijze

De MR werkt volgens de in het huishoudelijk reglement en het medezeggenschapsreglement beschreven regels (het huishoudelijk reglement is **bijlage A** bij dit werkplan). Daarin zijn de taken, bevoegdheden en de verantwoordelijkheden van de MR en de rolverdeling beschreven.

Samenstelling

De MR is samengesteld uit zes leden, drie ouders en drie personeelsleden. De ouders worden gekozen door de ouders van de leerlingen op De Rank. De drie personeelsleden worden uit het personeel gekozen. Uitgangspunt is dat een lid voor een periode van drie jaar zitting neemt in de MR. Na een periode van drie jaar heeft het lid de mogelijkheid om voor een periode van een jaar zich opnieuw als lid aan de MR te binden. In dat geval worden er geen verkiezingen gehouden. Leden mogen maximaal zes jaar deelnemen aan de MR, tenzij er – na oproep daartoe – zich geen kandidaten hebben gemeld voor deelname aan de MR.

Bijlage B geeft een overzicht van de samenstelling van de MR voor het huidige schooljaar.

Werkwijze

De MR vergadert minimaal vijf keer per jaar. Twee weken voor de vergadering plaatsvindt, worden de leden door de voorzitter opgeroepen de agendapunten voor de komende vergadering door te geven. Daarbij worden eventuele begeleidende stukken van een agendapunt naar de voorzitter gezonden en wordt al een korte uitleg gegeven waarom het agendapunt moet worden opgenomen. Het werkplan en daarin de jaarplanning is een handleiding voor de agenda. Een week voordat de vergadering plaatsvindt, stuurt de voorzitter de agenda van de vergadering met de daarbij behorende stukken aan de leden en de directeur van De Rank. Van de deelnemers aan de vergadering wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van de inhoud van de stukken. De vergaderingen beginnen op het op de voorgaande vergadering afgesproken tijdstip en worden geleid door de voorzitter. De vergadering is gesplitst in twee delen: een eerste deel in aanwezigheid van de directeur en een tweede deel waarin alleen de MR-leden aanwezig zijn. Van de vergadering worden notulen gemaakt. Deze worden binnen een week na de vergadering door de secretaris aan de leden gestuurd. De notulen worden zo spoedig mogelijk na de vergadering vastgesteld en daarna op de website van De Rank geplaatst.

De MR heeft advies- en instemmingsrechten geregeld in artikel 10 tot en met 13 van de WMS. Deze advies- en instemmingsrechten zijn opgenomen in **bijlage C** bij dit werkplan.

5. Jaarplanning

Vergaderdata van dit schooljaar en de onderwerpen die extra aandacht krijgen in dit schooljaar zijn opgenomen in **bijlage D**.

Jaarplanning

Naast zaken die op de agenda komen afhankelijk van ontwikkelingen of initiatief, zijn er onderwerpen die ieder jaar op de agenda van de MR staan:

- vaststellen werk- en jaarplan MR (september)
- risico-inventarisatie en -evaluatie/ arbo-beleid (september)
- scholing MR-leden (september)
- schoolbegroting (januari)
- ouder- en informatieavond (maart)
- vakantierooster (april)
- schoolgids (mei)
- leerkrachtenrooster/formatieplan (mei)
- ouderbijdrage/begroting (mei)
- jaarverslag/ evaluatie MR-activiteiten (juni)
- rooster aftreden en werven nieuwe leden MR (juni)
- vergaderplanning MR nieuwe schooljaar (juni)

Het jaarverslag van het voorgaande schooljaar is als **bijlage E** bij dit werkplan gevoegd.

6. Begroting MR

Op dit moment is er een budget vanuit school beschikbaar voor de MR. De middelen worden beschikbaar gesteld na overhandiging van een voorstel, waaruit blijkt hoe de middelen worden ingezet.

De MR dient verantwoording af te leggen aan de directie voor inzet van de gelden door middel van een jaarverslag.

Bijlage A: huishoudelijk reglement MR

Huishoudelijk reglement medezeggenschapsraad van basisschool De Rank vastgesteld op 1 december 2019

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda en het voeren van de briefwisseling.
4. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het opstellen van het verslag en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken. Daaronder valt tevens het beheren van correspondentie op het algemene e-mailadres van de medezeggenschapsraad, tenzij de leden van de medezeggenschapsraad daar andere afspraken over maken.

Artikel 3 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; hij/zij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de medezeggenschapsraad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door de directie beschikbaar gestelde middelen voor de medezeggenschapsraad worden verdeeld.
4. De medezeggenschapsraad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste vijf keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
5. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste zeven dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.

8. De voorzitter stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de medezeggenschapsraad aan de directie. De agenda wordt geplaatst op de website van De Rank ten behoeve van belangstellenden.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur

1. De medezeggenschapsraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid bedoelde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 6 Commissies

1. De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering gepland op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, waarbij er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen heeft gekregen. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
7. In de gevallen waarin een voorgenomen besluit van de directie de instemming behoeft van ofwel het ouderdeel ofwel het personeelsdeel van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.

Artikel 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat zo spoedig mogelijk na de vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.

Dit verslag wordt maximaal zeven dagen na de vergadering toegezonden aan de leden en de directie.

2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De voorzitter doet jaarlijks aan het einde van het schooljaar schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) aan de directie. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 belangstellenden

1. Belangstellenden, die een vergadering van de medezeggenschapsraad willen bijwonen dienen dit van te voren te melden, en hebben uitsluitend een toehorende functie.
2. Vragen van ouders die geen lid zijn van de medezeggenschapsraad dienen voor de vergadering aan één van de leden van de oudergeleding schriftelijk overhandigd te worden.

Artikel 11 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement.

Artikel 12 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De voorzitter draagt er zorg voor dat de directie over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Bijlage B: Samenstelling MR huidige schooljaar

Voor het schooljaar 2020-2021 is de samenstelling van de MR als volgt:

Geleding	Naam	Aangetreden September	Herkiesbaar September	Uiterlijk Aftreden September	Rol
Personeel	Ruth Brouwer	2018	2021	2024	Lid
	Jaëla Kerst	2018	2021	2024	Lid
	Lisette Poortman	2020	2023	2026	Lid
Ouders	Marjolijn Knoop	2016	2019, 2 jaar verlengd	2022	Voorzitter
	Margreet Lianos	2017	2020, 1 jaar verlengd	2023	Penningmeester en contactpersoon GMR
	Sandra Jongeleen	2018	2021	2024	Secretaris

E-mailadressen:

- Ruth: r.denbrok@kopwerk.nl
- Jaëla: j.kerst@kopwerk.nl
- Lisette: l.poortman@kopwerk.nl
- Marjolijn: vz-mr-derank@kopwerk.nl
- Margreet: pm-mr-derank@kopwerk.nl
- Sandra: secr-mr-derank@kopwerk.nl

Bijlage C: artikel 10, 11, 12 en 13 (instemmings- en adviesbevoegdheid MR) Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) geldend vanaf 1 april 2020

Artikel 10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:
 - a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
 - b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling;
 - c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
 - d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
 - e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
 - f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan in artikel 13, eerste lid, onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c, bedoeld en 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;
 - g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
 - h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs, artikel 66b van de Wet op de expertisecentra en artikel 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs;
 - j. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO.
2. Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:
 - a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, en
 - b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen.

Artikel 11. Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:
 - a. vaststelling of wijziging van het lesrooster in het voortgezet onderwijs;
 - b. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen,

- met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 13, eerste lid, onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c;
- c. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
 - g. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
 - h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
 - h1. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
 - i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
 - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
 - k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
 - l. regeling van de vakantie;
 - m. het oprichten van een centrale dienst;
 - n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
 - o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
 - p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
 - q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
 - r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 1 van de Wet op de expertisecentra en artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
2. Het eerste lid, onderdeel q, is niet van toepassing op de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband.

Artikel 12. Instemmingsbevoegdheid personeelsdeel medezeggenschapsraad

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, eerste lid, onderdeel i, of artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m;
 - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
 - c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
 - d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
 - e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;

- f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
 - g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
 - h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
 - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
 - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
 - k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;
 - l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
 - n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
 - o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
 - p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
 - q. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op personeel;
 - r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 10, eerste lid, onderdeel j.
2. Het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs dat tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel van eerstgenoemde school is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 120, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs aan eerstgenoemde school is toegekend.

Artikel 13. Instemmingsbevoegdheid ouders/leerlingendeel medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de WPO en de WEC, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs

1. Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, eerste lid, onderdeel i, of artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m;
 - b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een

- wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
 - e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
 - f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
 - g. vaststelling van de schoolgids;
 - h. vaststelling van de onderwijstijd voor zover het geen voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra betreft;
 - i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
 - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
 - k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.
- 2.** Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de Wet op de expertisecentra, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, heeft, ten aanzien van voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra, voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel g, afzonderlijk instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 6g, eerste tot en met vijfde lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel artikel 25, eerste lid, van de Wet op de expertisecentra wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 22, eerste lid, onderdeel c, onder 2°, van de Wet op de expertisecentra.

Bijlage D: vergaderdata en te behandelen onderwerpen schooljaar 2020-2021

Data vergaderingen schooljaar 2020-2021:

1. Woensdag 2 september 2020
2. Donderdag 22 oktober 2020
3. Dinsdag 8 december 2020
4. Donderdag 28 januari 2021
5. Woensdag 17 maart 2021
6. Maandag 17 mei 2021
7. Dinsdag 15 juni 2021

Onderwerpen die in het schooljaar 2020-2021 extra aandacht krijgen van de MR:

- ontwikkelingen rondom Corona
- werkdruk personeel
- social media en onderwijs (media Paspoort, bureau Halt)
- risico-inventarisatie
- meerjareninvesteringsplan
- opstellen MR reglement
- communicatie met achterban

Bijlage E: jaarverslag MR schooljaar 2019-2020

Jaarverslag 2019-2020 MR De Rank

In dit jaar hebben er in totaal 8 vergaderingen plaatsgevonden. De MR was samengesteld uit de volgende personen:

- Ruth Brouwer (personeelsgeleding (pg));
- Sandra Jongeleen, secretaris (oudergeleding (og));
- Jaëla Kerst (pg);
- Marjolijn Knoop-Gerritsen, voorzitter (og);
- Margreet Lienes, vice-voorzitter, penningmeester en tevens lid GMR (og);
- Hanneke Swaans (pg);

Peter Buitelaar heeft als directeur van De Rank alle overlegvergaderingen van de MR bijgewoond.

Er zijn dit jaar twee ontwikkelingen geweest die grote invloed hebben gehad op de onderwerpen die tijdens de MR-vergaderingen besproken zijn.

Het eerste onderwerp is de werkdruk voor het onderwijspersoneel en de acties die daarvoor zijn gevoerd. De MR is geïnformeerd over de invulling van de stakingsdagen op 6 november 2019, de studiedag van 20 november 2019 die in het teken stond van werkdruk en de invulling van de stakingsdagen op 30 en 31 januari 2020.

Vanaf maart 2020 werd de agenda overheerst door het tweede invloedrijke onderwerp: de Corona-maatregelen. De 5 MR-vergaderingen vanaf 23 maart 2020 hebben grotendeels in het teken gestaan van de Corona-maatregelen en de wijze waarop De Rank daarmee is omgegaan. De MR heeft advies gegeven over deze maatregelen.

Naast de onderwerpen die steeds op de agenda terugkeren, zoals bijvoorbeeld de formatie, de begroting en de vakantieplanning, zijn daarnaast de belangrijkste onderwerpen die dit schooljaar door de MR zijn behandeld de volgende (in willekeurige volgorde):

- Invoering Parro;
Tijdens de vergaderingen hebben we de invoering van Parro besproken en adviezen gegeven hoe met het plaatsen van berichten in Parro kan worden omgegaan.
- Verkeerssituatie rondom school;
Omdat duidelijk is geworden dat de verkeerssituatie, met name de fietspaden aan de voorzijde van de school, niet zullen worden aangepast, heeft de MR geadviseerd over de plaatsing van de fietsen door de kleuters aan de achterzijde van de school. Op deze manier worden zij niet gedwongen over de weg en de parkeerplaats aan de voorzijde van de school te fietsen.
- Onderwijssystemen;
De MR is steeds geïnformeerd over de ervaringen met nieuwe onderwijssystemen die binnen verschillende groepen op school getest worden zoals het rekenprogramma Gynzy, EDI (Effectieve Directe Instructie), Eigen Regie en Spelend Leren. Ook is de aangeboden typecursus via Ambrasoft besproken en het IEP-leerlingvolgsysteem (kindgericht toetsen).
- Kleuters en groep 3 volgend schooljaar
De MR is geïnformeerd over de vorming van een 4^e kleutergroep en heeft (unaniem) advies gegeven over de vorming van 2 groepen 2/3 in het schooljaar 2020-2021.
- Huishoudelijk reglement;
De MR heeft een nieuw huishoudelijk reglement opgesteld.