basisschool
de compositie

Jaarplan/actieplan MR “de Compositie”

2026-2027

mr@compositie.asg.nl

Versie Juli 2026

Inhoud

1. Inleiding 3
2. De Missie en visie 3
2.1 De Missie 3
2.2 De Visie 3
3. Taakstelling 3
4. Samenstelling en taken 4
5. Onderwerpen 5
5.1 Cyclische onderwerpen 5
5.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2025-2026 5
5.3 Ingebrachte onderwerpen 5
6. Vergaderingen 6
6.1 Agenda 6
6.2 Notulen 6
6.3 Vergaderdata 6
Communicatie met de ouders en leerlingen 6
Bijlage 1: onderwerpen 2025-2026 8
Bijlage 2: MR Overzicht informatieverstrekking bevoegd gezag naar MR / GMR 10
Bijlage 3: Bevoegdheden 11

1. Inleiding

In dit jaarplan willen de leden van de medezeggenschapsraad van basisschool de Compositie hun uitgangspunten, werkwijze, planning en taakverdeling voor het komende schooljaar uiteenzetten. Het jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij de planning van de werkzaamheden. Bovendien wordt het voor de achterban (ouders en teamleden) duidelijk waar de MR het aankomende schooljaar aandacht aan wil besteden.

2. De Missie en visie

2.1 De Missie

De MR van de Compositie ziet het als haar taak om gevraagd en ongevraagd een actieve bijdrage te leveren aan de ondersteuning van de directie en het team.

2.2 De Visie

De leden van de MR hechten veel belang aan het in stand houden van kwaliteit in het onderwijs. Dit laat zich vertalen in de volgende doelstellingen:

De MR wil graag een kwalitatieve bijdrage leveren aan de volgende zaken:

- Het formuleren en tot stand brengen van een heldere en duidelijke profilering van de Compositie binnen de ASG.
- Het in stand houden van de kwaliteit van het onderwijs op school.
- Het bevorderen van draagvlak voor beleid van de school onder alle belanghebbenden: de leerlingen, hun ouders/verzorgers en het schoolteam.
- Het stimuleren van de inspraak/betrokkenheid voor alle belanghebbenden.

3. Taakstelling

De MR houdt zich primair bezig met het schoolbeleid. Hoofdzaak is het toetsen van het schoolbeleid. Op basis van wettelijke regelgeving wordt gevraagd om instemming en/of advies waardoor het schoolbeleid formeel uitgevoerd kan worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ongevraagd advies uit te brengen, zodat er wijzigingen in het schoolbeleid kunnen worden doorgevoerd. De standpunten die zijn ingenomen met betrekking tot bovenschoolbeleid, worden door een afgevaardigde uit de MR ingebracht in de GMR.

De MR werkt met in achtneming van hetgeen is bepaald in:

a. Het medezeggenschapsstatuut;
b. Het medezeggenschapsreglement;
c. Het huishoudelijk reglement.
d. De vierjaarlijks geformuleerde missie en visie van de MR

In het Medezeggenschapsreglement zijn de bevoegdheden en rechten die de MR heeft opgenomen. In bijlage 2 is een verkort overzicht van bevoegdheden overgenomen uit het medezeggenschapsreglement.

De MR-vergaderingen zijn openbaar, tenzij de MR anders beslist. Dat laatste kan het geval zijn, als er in de MR bijvoorbeeld gepraat wordt over personen.

4. Samenstelling en taken

De MR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en leerkrachten. De samenstelling van de MR ziet er dit schooljaar als volgt uit:

OUDERGELEDING	PERSONEELSGELEDING
x	Alette Rood
Paul Strik	Chantal Stevens-Pauls
Elisa Soetoredjo	Ariane Woudstra

Jaarlijks wordt uit de leden van de MR een voorzitter en een secretaris/notulist gekozen. Hun taken staan vermeld in het Huishoudelijk Reglement, dat jaarlijks wordt ge-update.

5. Onderwerpen

De MR behandelt jaarlijks een aantal terugkerende onderwerpen. Deze cyclische onderwerpen worden in paragraaf 5.1 opgesomd.

5.1 Cyclische onderwerpen

Wanneer er een onderwerp gepland is om te bespreken, zal het desbetreffende stuk uiterlijk drie weken voor de vergadering verstuurd worden aan elk MR-lid. Zo hebben de leden de tijd om de stukken te lezen en een oordeel te vormen voor de vergadering.

Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar komen naar alle waarschijnlijkheid de volgende agendapunten aan de orde:

- De vaststelling van de taakverdeling binnen de MR;
- De vaststelling van het vergaderrooster voor het aankomende jaar;
- Het vaststellen van het (bijgewerkte) jaarplan;
- De eventuele scholingsbehoefte onder MR-leden;
- Vaststelling van het jaarverslag van vorig schooljaar (indien opgesteld).

Het overzicht en de planning van de ‘cyclische’ onderwerpen over het jaar gezien, wordt door de GMR/CvB voorbereid. De voorlopige lijst is als bijlage I hieraan toegevoegd.

5.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2025-2026

De MR krijgt een actievere rol bij besluitvorming.
De MR wordt zichtbaarder bij het team en ouders/verzorgers.
Alle leden van de MR zullen zelf ideeën aandragen in de vergaderingen over specifieke onderwerpen.

5.3 Ingebrachte onderwerpen

Naast de in de vorige paragrafen opgesomde onderwerpen kunnen er door ouders, oudergeleding of teamleden ‘eenmalige’ onderwerpen worden ingebracht. Ouders of teamleden die vinden dat onderwerpen aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij de MR-leden melden.

6. Vergaderingen

6.1 Agenda

Circa drie weken voor de vergadering wordt de agenda opgesteld, twee weken voor de vergadering besproken met de directeur en verspreid. Het is voor elk MR-lid mogelijk om extra punten toe te laten voegen. Op basis van de prioriteit en de hoeveelheid te bespreken punten wordt de definitieve agenda door de voorzitter opgesteld. De MR heeft voor de agenda een stramien uitgewerkt waarin per agendapunt ook de aard van de beslissing wordt toegelicht.

6.2 Notulen

Voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de communicatie met de achterban is een goed verslag belangrijk. De agenda van de vorige vergadering dient hiervoor als leidraad. In het verslag dienen in ieder geval de volgende punten duidelijk te zijn:

- Wat is er besloten?
- Wie gaat wat doen?

Na de vergaderingen wordt het verslag zo snel mogelijk, het liefst binnen één week, door de notulist opgesteld en aan de MR-leden verstuurd. Na akkoord van alle MR leden (dit kan per mail), worden de notulen openbaar gemaakt. De directeur moet binnen een week laten weten of de notulen op de website geplaatst mag worden.

6.3 Vergaderdata

De vergaderingen worden om en nabij de 6 weken gehouden op de Compositie. Zoveel mogelijk worden de data voor de CMR en GMR-vergadering gepland, zodat de GMR-vertegenwoordiging uit onze MR zaken bij CMR en GMR kunnen inbrengen.
Voor het schooljaar 2025-2026 zijn de volgende vergaderdata vastgesteld:

21-09 19.00

Zoals besproken zullen de vergaderingen om 19.30 alleen intern zijn (zonder directie). Deze vergaderingen duren dan maximaal een uur zodat we niet te laat klaar zijn.

Communicatie met de ouders en leerlingen

De MR informeert de achterban op de volgende wijze:

- De actuele agenda voor de volgende MR-vergadering wordt een week voor de vastgestelde datum op de MR-pagina van de schoolsite gezet.
- De goedgekeurde notulen worden z.s.m. op de site gezet.
- Elke vier jaar zet de MR de missie en de visie weer op scherp.
- Ieder jaar wordt een (bijgewerkt)jaarplan opgesteld, waarin de door de MR gestelde prioriteiten en uitgangspunten zijn opgenomen. Het jaarplan wordt digitaal op de site ter beschikking gesteld.
- Jaarlijks wordt een verslag geschreven over de besproken onderwerpen of acties, waarna deze op de website worden geplaatst.
- De MR informeert de achterban door middel van de website van de school.
- Minimaal één keer per jaar bezoekt de voorzitter van de MR de leerlingenraad.

- Waar nodig en/of wenselijk wordt achterban actief geïnformeerd of gevraagd naar hun mening met betrekking tot bepaalde onderwerpen.
- In geval van zeer belangrijke zaken wordt de achterban die hier het meest bij betrokken is, via een enquête geraadpleegd.
- Ouders en/of teamleden die zelf onderwerpen willen aandragen voor bespreking in de MR kunnen zich via de mail of direct richten tot de MR-leden.

Bijlage 1: onderwerpen 2025-2026

Onderwerpen per MR-vergadering	Recht oudergeleding	Recht personeelsgeleding	
Vergadering augustus/september			
Jaarplanning MR (vaststellen)	eigen proces	eigen proces	
Taakverdeling MR (vaststellen) Medezeggenschapsreglement en huishoudelijk reglement.	eigen proces	eigen proces	
Vergaderrooster MR (vaststellen)	eigen proces	eigen proces	
Jaarbegroting MR (vaststellen)	eigen proces	eigen proces	
Concept jaarverslag MR vorig schooljaar	eigen proces	eigen proces	
Overleg met Ouderraad of leerlingenraad	eigen proces	eigen proces	
Schoolgids	instemming	instemming	
Schooljaarplan	ter informatie	ter informatie	
Afvaardiging naar GMR-PO bijeenkomsten (vaststellen)	eigen proces	eigen proces	
Werkverdelingsplan 2025-2026	instemming	instemming	
Vergadering oktober			
Jaarverslag MR vorig schooljaar (vaststellen + publiceren)	eigen proces	eigen proces	
Evaluatie personeelsbeleid	eigen proces	eigen proces	
Toelichting schoolformatie (na teldatum van 01-10)	ter informatie	ter informatie	
Planning scholing MR-leden (vaststellen)	eigen proces	eigen proces	
Vergadering november/december			
Begroting school	ter informatie	ter informatie	
Financiële rapportage Q3	ter informatie	ter informatie	
Kadernota	ter informatie	ter informatie	
Plan van aanpak voor ouderparticipatie i.s.m. Ouderraad	eigen proces	eigen proces	
Concept formatieplan lopende schooljaar	ter informatie	ter informatie	
Schooljaarverslag voorgaand schooljaar (vaststellen)	ter informatie	ter informatie	
Vergadering januari/februari			
Financiële rapportage Q4	ter informatie	ter informatie	
Verkiezingen MR	eigen proces	eigen proces	
Schoolplan (ook ondertekenen)	instemming	instemming	
Schoolgids voor volgend schooljaar	ter informatie	ter informatie	
Vergadering maart/april			
Formatieplan volgend schooljaar	ter informatie	ter informatie	
Vrijwillige ouderbijdrage (verantwoording)	ter informatie	ter informatie	
Vrijwillige ouderbijdrage (vaststellen)	instemming	ter informatie	
Begroting volgend schooljaar (vaststellen)	ter informatie	ter informatie	
Behoefte aan MR-scholing inventariseren	eigen proces	eigen proces	
Overleg met Ouderraad	eigen proces	eigen proces	

Vergadering mei			
Schoolplan, meerjaarse begroting, jaarplan-> beleid	ter informatie	ter informatie	
Financiële rapportage Q1	ter informatie	ter informatie	
Werkverdelingsplan	Ter informatie	Ter instemming	
Vergadering juli			
Jaarplan volgend schooljaar	ter informatie	ter informatie	
Schoolgids volgend schooljaar (vaststellen)	instemming	ter informatie	
Formatieplan volgend schooljaar (evt. bijstellen, ook ondertekenen indien MR akkoord is)	ter informatie	instemming	
Financiële rapportage t/m einde schooljaar	ter informatie	ter informatie	

Bijlage 2: MR
Overzicht informatieverstrekking bevoegd gezag naar MR / GMR

NR	Document	Cyclus	Datum	MR / GMR	Verantwoordelijk
1	Schoolplan	4 j	2023	MR	Directeur
2	Zorgplan	1 j	ca. 1 mei	GMR	Passend onderwijs/ Alg.dir
3.	Jaarverslag	1 j	April/mei	MR	Directeur
4.	Jaarplan/managementcontract	1 j.	1 augustus	MR	Directeur
5.	Schoolgids	1 j	1 aug.	MR	Directeur
6.	Bestuursformatieplan	1 j	1 mei	GMR	Alg.dir.
7.	Strategisch Beleidsplan	1 j	2017	GMR	Alg.dir.
8.	Scholingsbeleid	1 j	Okt.	MR	Directeur
9.	Jaarverslag bestuur	1 j	1 juni	GMR	Alg.dir.
10.	Begroting scholen	1 j	Jan-mrt	MR	Directeur
11.	Jaarbegroting totaal	1 j	1 maart	GMR	Alg.dir.
12.	ARBO-jaarplan/ verslag	1 j	1 augustus	MR	Directeur
13.	CAO-PO/ update IPB	doorlopend		GMR	Alg.dir.
14.	Taakbeleid, onderdeel IPB	idem		GMR	Alg Dir
15.	Gesprekscyclus, onderdeel IPB (ontwikkelgesprek/voortgangsgesprek/ Beoordelingsgesprek)	idem		GMR	Alg Dir
16.	Financieel protocol	n.v.t.		GMR	Alg.dir.
17.	Overige informatie	n.v.t.		GMR	Alg.dir.
18.	Financieel protocol	n.v.t.		GMR	Alg.dir.

Bijlage 3: Bevoegdheden

Voor meer informatie over bevoegdheden, verwijzen wij naar onderstaande link.

wetten.nl - Regeling - Wet medezeggenschap op scholen - BWBR0020685 (overheid.nl)