

Jaarplan
Medezeggenschapsraad
2025/2026



Christelijke basisschool

De Kraanvogel

'Kinderen vleugels geven'

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Alles wat u wil weten van de MR	4
1.1 Samenstelling van de Medezeggenschapsraad (MR).....	4
1.2 Verkiezingen	4
1.3 Vaste taken binnen de MR	4
1.4 Missie en visie van de MR	5
1.5 Speerpunt voor het huidige schooljaar	5
1.6 Rechten en plichten van de MR	6
1.6.1 Recht op informatie.....	6
1.6.2 Recht op overleg.....	6
1.6.3 Initiatiefrecht.....	6
1.6.4 Instemmingsrecht en adviesbevoegdheid van de MR	6
2. Vergaderingen en communicatie	7
2.1 werkwijze vergaderingen	7
2.2 Communicatie	7
3. Jaarkalender	8
4. Voor meer informatie.....	9



Voorwoord

Het jaarplan beschrijft hoe wij als medezeggenschapsraad (MR) werken binnen De Kraanvogel op het gebied van organisatie en communicatie. Daarnaast worden elk schooljaar doelstellingen opgesteld en wordt hierbij aangegeven welke rol de MR hierin heeft. Het plan is bestemd voor de MR zelf, voor de planning van de werkzaamheden, maar ook voor ouders en voor het personeel om inzicht te krijgen in de gang van zaken van de MR. Dit plan wordt elk jaar opgesteld bij aanvang van het schooljaar (begin september) en is te lezen op [de website van De Kraanvogel](#).

De MR is er voor en namens de leerlingen, de ouders en het personeel op school. Wilt u reageren of iets aan ons meedelen, dan kan dit via ons mailadres: mr@dekraanvogel.nl

Met vriendelijke groet,

Namens de voltallige MR,

Jarno Lindeman
Voorzitter MR



1. Alles wat u wil weten van de MR

1.1 Samenstelling van de Medezeggenschapsraad (MR)

Alle rechten en plichten van de MR zijn vastgelegd in de [Wet medezeggenschap op scholen](#) (WMS). Deze wet regelt de inspraak van personeel en ouders omtrent o.a. het beleid op school. De MR van de Kraanvogel bestaat op dit moment uit vier leden, waarvan twee ouders en twee personeelsleden. Aan het eind van het schooljaar wordt geëvalueerd of de samenstelling van vier leden passend en werkbaar is voor de MR.

Hieronder een overzicht van de huidige leden:

Naam	Benoemd	Aftreden of herbenoeming	Periode	Ouder	Personeel
Barbera Agyin	2023	2026	2 ^e		X
Rebecca Root	2023	2026	2 ^e		X
Dilana Kolkman	2025	2028	1 ^e		X
Jarno Lindeman <i>Voorzitter</i>	2025	2028	1 ^e	X	
Inez Gasman <i>Secretaris*</i>	2025	2028	2 ^e	X	
Claudia de Beer	2024	2027	1 ^e	X	

** De secretaris is plaatsvervangend voorzitter bij verhindering van de voorzitter*

1.2 Verkiezingen

De samenstelling van de medezeggenschapsraad wordt bepaald door een verkiezing. Ouders en personeelsleden kunnen zich verkiesbaar stellen. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie jaar en kan maximaal twee keer achtereenvolgens herbenoemd worden. Derhalve kan deze maximaal negen jaar onafgebroken deel uitmaken van de raad. Na een onderbreking van minimaal een jaar is een lid weer herkiesbaar.

In principe vinden verkiezingen plaats aan het eind van het schooljaar, tenzij een lid tussentijds de zitting beëindigt. De MR stelt één maand voor de verkiezingen een lijst vast van verkiesbare personen. Deze lijst wordt aan de ouders en het personeel bekend gemaakt, waarbij zij in de gelegenheid gesteld worden zich kandidaat te stellen en binnen welke termijn. De verkiezing van de leden van de MR geschiedt bij geheime schriftelijke stemming. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de schoolleiding, het personeel en de ouders.

1.3 Vaste taken binnen de MR

De MR kent een aantal vaste taken, dat onder de leden wordt verdeeld.

De voorzittersfunctie wordt bekleed door een van de ouders en er is een secretaris.



De taken zijn als volgt:

Rol binnen de MR	Taken
Voorzitter	• Voorbereiden van de vergadering • Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen) • Onderhouden structureel MR-overleg met de directie • Opstellen MR-jaarverslag • Verantwoordelijk voor de mailbox en beantwoording van mails • Jaarlijks updaten MR-jaarplan
Secretaris	• Plaatsvervangend voorzitter bij verhindering van de voorzitter • Zorgen voor navolging van gemaakte afspraken • Opstellen conceptagenda en verspreiden van agendastukken
Penningmeester	• Bijhouden financieel overzicht (a.d.h.v. boekingsoverzichten ontvangen door administratie) • Opstellen MR begroting
Gezamenlijke taken MR leden	• Opstellen van de notulen • Verzorgen van communicatie (o.a. nieuwsbrief)

1.4 Missie en visie van de MR

Volgens artikel 7 van de Wet Medezeggenschap (WMS) heeft de MR als algemene taken:

1. De medezeggenschapsraad bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De medezeggenschapsraad waakt voorts in de school tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen alsmede de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De medezeggenschapsraad doet aan alle bij de school betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen en de eventuele raden, bedoeld in artikel 20, in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding of raden in het bijzonder aangaan, met hem overleg te voeren.

Concreet betekent dit dat de MR een positieve bijdrage wil leveren aan het beleid op de Kraanvogel. Wij willen optreden als belangenbehartiger van alle geledingen binnen de school (leerlingen, ouders en personeel) en sparringpartner van de directie. Hierin willen wij proactief handelen, kritisch positief vragen stellen, open en duidelijk zijn.

Dit willen wij doen door:

- Een duidelijke jaarkalender te hanteren
- Duidelijk te zijn in onze visie en doelstellingen, door jaarlijks speerpunten te formuleren en een heldere jaarkalender op te nemen in het jaarplan
- Toegankelijk en zichtbaar te zijn voor ouders en personeel van de school, o.a. door regelmatig te communiceren via het Ouderportaal van De Kraanvogel en, zodat iedereen op de hoogte kan zijn van de activiteiten van de MR
- Met enige regelmaat uitvragen of er nog goede ideeën leven onder leerlingen, ouders en/of het personeel.

1.5 Speerpunten voor het huidige schooljaar

Het speerpunt van de MR is dit jaar het verder ontwikkelen van de MR met daarbij als onderdelen:



- Opleiden van de MR leden (d.m.v. MR workshop)
- Bepalen welke stappen nodig zijn om de missie en visie van de MR nog beter uit te kunnen dragen
- Acties en besluiten documenteren en monitoren
- Aandacht besteden aan communicatie binnen en met de MR

Daarnaast vindt de MR de volgende punten belangrijk om aandacht aan te besteden:

- Ouderparticipatie/ communicatie met ouders
- Rol bij schoolbeleid, o.a. 'inclusief onderwijs'

1.6 Rechten en plichten van de MR

1.6.1 Recht op informatie

De MR praat mee met het schoolbestuur over onder meer de begroting van de school. Daarom behoort de MR jaarlijks de begroting en de beleidsplannen van de schooldirecteur te ontvangen zodat de MR op de hoogte is van de hoofdlijnen van het onderwijsbeleid en weet hoe de school ervoor staat.

1.6.2 Recht op overleg

Om alles goed te kunnen regelen hebben de (G)MR en de directeur/bestuurder elkaar nodig. Regelmatig overleg is daarom belangrijk. In de overleggen praten de directie en de (G)MR samen over de toekomst van de school, nieuwe ideeën/ontwikkelingen en het te voeren beleid.

1.6.3 Initiatiefrecht

Als MR nemen we graag een proactieve houding aan. In de organisatie leven vaak goede ideeën. Creatieve leerlingen, personeel met ervaring en ouders die nauw betrokken zijn bij de school kijken anders dan de directie/het bestuur. Het is niet de bedoeling om de directie te bestoken met 'losse flodders'. Een duidelijke visie en een goede voorbereiding van de MR kan ervoor zorgen dat goede suggesties een plek vinden in het schoolbeleid. Goede ideeën kunt u met ons delen via de mail: mr@dekraanvogel.nl

1.6.4 Instemmingsrecht en adviesbevoegdheid van de MR

De MR heeft op sommige zaken instemmingsrecht. Het instemmingsrecht geldt soms alleen voor ouders of personeel en soms voor de gehele MR. Op welke zaken instemmingsrecht geldt voor de voltallige MR, staat beschreven in de [WMS, hoofdstuk 3, artikel 10](#). Op welke zaken instemmingsrecht geldt voor de personeelsgeleding van de MR, staat beschreven in de [WMS, hoofdstuk 3, artikel 12](#). Op welke zaken instemmingsrecht geldt voor de oudergeleding van de MR, staat beschreven in de [WMS, hoofdstuk 3, artikel 13](#). Directie mag pas overgaan tot handelen wanneer de MR expliciet heeft ingestemd.

Tevens heeft de MR op sommige zaken adviesbevoegdheid, dit betekent dat de directie de MR tijdig op de hoogte moet brengen en advies vraagt over te nemen besluiten. Op welke zaken de adviesbevoegdheid van toepassing is, staat beschreven in de [WMS, hoofdstuk 3, artikel 11](#). De directie moet de MR voldoende gelegenheid bieden om een advies te kunnen geven, maar de directie is niet verplicht het advies van de MR op te volgen.



2. Vergaderingen en communicatie

2.1 werkwijze vergaderingen

Er wordt in principe zesmaal per jaar een MR vergadering gehouden, dit kan echter variëren. Een vergadering duurt ongeveer 1,5 uur en de vergadering vindt plaats op school. Alle MR leden zijn in principe bij elke vergadering aanwezig.

Voorafgaand aan elke vergadering vindt overleg plaats tussen de directeur en de voorzitter van de MR. Tijdens het eerste deel van de vergadering is de directeur aanwezig om te informeren, zaken uit te leggen en/of toe te lichten. Daarna verlaat de directeur de vergadering, zodat de MR onafhankelijk over zaken kan vergaderen.

Vergaderingen zijn in principe openbaar voor ouders van leerlingen en/of personeel als toehoorder. Anderen dan de MR-leden wordt verzocht om zijn/haar aanwezigheid wel vooraf aan te kondigen. Uitzonderingen hierop vormen eventuele vergaderingen over individuele personen. De MR zal dan tijdig laten weten of toehoren al dan niet mogelijk is.

Agendapunten worden minimaal een week voorafgaand aan overleg uitgevraagd. De agenda en stukken worden minimaal drie werkdagen voorafgaand aan een overleg verstuurd. Stukken m.b.t. instemmings- of adviesrecht worden minimaal twee weken voor het overleg gedeeld met de leden van de MR.

Het personeel en de ouders van de school kunnen agendapunten indienen. Zij kunnen hiervoor de voorzitter schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de medezeggenschapsraad te plaatsen. Contact opnemen kan via ons mailadres: mr@dekraanvogel.nl

2.2 Communicatie

Van elke vergadering worden notulen opgesteld voor de MR zelf. De notulen worden ter inzage voor het personeel op SharePoint geplaatst. Voor ouders zijn verslagen/ besproken punten op te vragen via het mailadres mr@dekraanvogel.nl. Belangrijke zaken worden vermeld in communicatie vanuit de MR via het Ouderportaal.



3. Jaarkalender

Om inzicht te geven in de onderwerpen die de MR behandelt en om de bevoegdheden, vergaderdata en jaarplanning inzichtelijk te maken voor geïnteresseerden en de schoolleiding, werkt de MR met een jaarkalender. Deze vindt u hieronder.

In de jaarkalender is aangegeven welke onderwerpen in welke MR-vergadering worden behandeld. Het is geen vaststaande planning, er kunnen onderwerpen bijkomen en er zijn onderdelen die niet elk jaar besproken hoeven te worden.

Vergaderdata	Onderwerp	Actie/toepasselijk recht	MR/ O/PG
18-09-2025	• Doorgeven MR/GMR/ voorzitter/ secretaris (namen) aan het secretariaat GMR	Vaststellen (+communiceren aan GMR)	MR
	• Updaten jaarplan MR – speerpunten	Bespreken	MR
	• Jaarverslag MR voorgaande schooljaar	Vaststellen (+communiceren aan GMR)	MR
	• Stemming MR ledenaantal	Instemming	MR
	• Huisvestingsaanvragen gemeente?	Bespreken	MR
27-10-2025	• Jaarverslag MR voorgaande schooljaar	Vaststellen (+communiceren aan GMR)	
	• Vaststellen jaarplan MR	Vaststellen	MR
	• Activiteitenplan en begroting MR definitief	Vaststellen	MR
	• Schoolplan – speerpunten	Instemming	MR
	• Bestemming ouderbijdrage + opgehaalde bedrag sponsorloop	Instemming	MR
	• Voortgang huisvestingsaanvragen	Bespreken (advies)	MR
	• Ouderbetrokkenheid - communicatie	Vaststellen	MR
December 2025	• Concept financiële school begroting (op hoofdlijnen)	Advies	MR
03-02-2026	• Kwaliteit van het onderwijs: nu en in de toekomst, ambities van Prisma (SBP) en het schoolplan/schoolgids	Bespreken	MR
	• Update huishoudelijk reglement MR	Vaststellen	MR
	• Evaluatie VSO-TSO-BSO en inzet ouders in school	Bespreken (instemming)	MR
	• AVG-beleid	Instemming	MR
	• Concept samenstelling/inzet formatie	Bespreken (instemming)	PG
	• Evaluatie personeelsbeleid, werkverdelingsplan en inzet werkdruk-verlagende middelen, scholing en wet BIO	Bespreken (instemming)	PG
	• Gesprekken over schoolplanontwikkeling en schooljaarplan voor komend jaar	Bespreken	MR
27-03-2026	• Evaluatie functioneren medezeggenschap	Bespreken	MR
	• Vakantie regeling	Instemming	MR



	• Evt. procedures werving en selectie	Bespreken	PG
	• Concept schoolgids	Bespreken (instemming)	MR
	• Verkiezing nieuwe geledingen voorbereiden	Bespreken	MR
	• Verkiezingen nieuwe MR-leden	Bespreken	MR
	• Meerjaren bestuursformatieplan	Bespreken	MR
	• Evaluatie in MR m.b.t. schoolondersteuningsprofiel, schoolplan, jaarplan	Bespreken (instemming)	MR
	• Concept activiteitenplan en begroting MR (voor 1 mei bij directie)	Vaststellen (en communiceren aan GMR)	MR
15-05-2026	• Scholingsbehoeften MR-leden	Vaststellen	MR
	• Verkiezingsuitslag naar GMR secretariaat	Vaststellen (en communiceren aan GMR)	MR
	• Advies over keuzes die voorafgaan aan de totstandkoming van de schoolbegroting	Advies	MR
	• Vergaderplanning komend schooljaar	Vaststellen	MR
	• Vaststellen werkverdelingsplan en inzet schoolformatie + groepsgrootte	Instemming	MR
	• Jaarverslag bestuur + jaarplan van de organisatie volgend jaar	Bespreken	MR
	• Vaststellen vergaderrooster	Vaststellen	MR
	• Concept jaarplan 2023-2024 MR	Bespreken	MR
	• Tussenevaluatie PvA RIE – verzuim	Instemming	PG
	• Evaluatie en vaststellen taakbeleid komend schooljaar	Instemming	PG
	• Vaststellen schoolgids, SOP en nieuwe Schoolplan	Instemming	MR
	• Groepsverdeling	Instemming	MR
30-06-2026	• Vaststellen schooljaarplan	Instemming	MR
	• Concept Jaarverslag MR	Bespreken	MR
	• Afsluiting met wat gezelligs	Gezelligheid	MR

4. Voor meer informatie

- Ouders van Waarde www.ouders.net
- Rijksoverheid <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs>
- Ouders en onderwijs <https://oudersenonderwijs.nl>
- Wet Medezeggenschap op Scholen www.infowms.nl

