MR de Kweekvijver

Jaarplan MR obs de Kweekvijver

JAARPLAN MR DE KWEEKVIJVER 2026-2027

1. Inleiding

De medezeggenschapsraad (MR) is een belangrijk klankbord voor de directie. De MR geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen, die met het beleid van de school te maken hebben. Dit betreft bijvoorbeeld het vaststellen of wijzigen van de schoolgids, formatie, vakantieplanning, besteding van middelen, verbeteringen in het onderwijs, veiligheid op school en communicatie met ouders. De MR heeft adviesrecht en instemmingsrecht. Alle rechten en plichten zijn vastgelegd in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). De MR wordt door de directie op de hoogte gehouden van (voorgenomen) besluiten over het beleid van de school. De MR kan zelf ook onderwerpen aandragen die besproken moeten worden met de directie. De MR bestaat idealiter uit zes leden vanuit twee geledingen: drie personeelsleden van De Kweekvijver en drie ouders/verzorgers. De MR komt vijf à zes keer per jaar bijeen.

In dit jaarplan, dat het schooljaar 2026-2027 beslaat, wordt op hoofdlijnen vastgelegd hoe de MR functioneert en hoe de vergaderingen worden ingevuld.

2. **Samenstelling MR**

- Susan Band (personeelsgeleding)
- Isabelle Buis (personeelsgeleding)
- Martijn Broekman (personeelsgeleding)
- Roza van der Horst (oudergeleding)
- Ido van Gelderen (oudergeleding)
- Stéphanie Feenstra (oudergeleding)



Directeur Daphne Ayi en adjunct directeur Ilona Timmerman zijn op uitnodiging bij de vergaderingen aanwezig.

3. Vergaderdata 2026-2027

De MR vergadert vijf keer per jaar op een woensdagavond om 19.30 uur. De vergaderingen duren ongeveer anderhalf uur.

- 30 september 2026
- 25 november 2026
- 10 februari 2027
- 14 april 2027
- 16 juni 2027

4. Jaarplanning agendapunten 2026/2027

- Elke vergadering staat een aantal standaardpunten op de agenda. De vergadering start bijvoorbeeld met een check-in waarin zaken gemeld kunnen worden die belangrijk zijn om voorafgaand aan de vergadering te benoemen. Ook wordt de status van actiepunten uit de vorige vergadering altijd toegelicht door de betreffende actiehouders. Aan het einde van de vergadering is in de check-out ruimte voor een korte evaluatie van de vergaderingen en eventuele (organisatorische) mededelingen voor de volgende keer.
- Daarnaast zijn er agendapunten die op vaste momenten eens per jaar terugkomen, zoals de begroting, het schooljaarplan en het schooljaarverslag.
- Eventuele relevante punten vanuit de GMR uit de mailbox worden door Isabelle ter sprake gebracht.
- Tenslotte is er nog ruimte voor ingebrachte agendapunten, zowel uit de personeelsgeleding, de oudergeleding als vanuit de directie. Deze punten worden een week van tevoren ingebracht. Ook bespreekt de MR een aantal speerpunten ter opvolging van de uitkomsten van het uitgevoerde tevredenheidsonderzoek, zoals de communicatie met ouders.

De MR hecht eraan zichtbaar te zijn richting de ouders van De Kweekvijver en vindt het belangrijk dat ouders punten die bij hen leven aanreiken om in te brengen voor een vergadering. Dit kan altijd mondeling bij leden van de oudergeleding maar hiervoor is ook de e-mailbox mr.dekweekvijver@opspoor.nl bedoeld. Hierover volgt meer informatie bij hoofdstuk 7, communicatie vanuit de MR.

Hieronder een indeling van agendapunten op hoofdlijnen, inclusief de terugkerende standaardagendapunten. De MR kan hiervan afwijken als dat nodig wordt geacht.

30 september 2026

- check-in, Isabelle maakt stukje voor de nieuwsbrief
- vaststelling agenda
- actiepunten vorige vergadering
- Speerpunten voor nieuwe schooljaar:
  - Communicatie met ouders op groeps- en schoolniveau
  - Onderwijsontwikkeling
  - Vervolg tevredenheidsonderzoek
- Begroting OR
- Vaststellen jaarplan MR 2026-2027, inclusief vergaderdata en rolverdeling
- uit de mailbox?
- check-out

25 november 2026

- check-in, Roza maakt stukje voor de nieuwsbrief
- vaststelling agenda
- actiepunten vorige vergadering
- begroting school
- speerpunt: Communicatie met ouders op groeps- en schoolniveau
- speerpunt: Onderwijsontwikkeling
- speerpunt: vervolg tevredenheidsonderzoek

- uit de mailbox?
- check-out

10 februari 2027

- check-in, Stéphanie maakt stukje voor de nieuwsbrief
- vaststelling agenda
- actiepunten vorige vergadering
- speerpunt: Communicatie met ouders op groeps- en schoolniveau
- speerpunt: Onderwijsontwikkeling
- speerpunt: Vervolg tevredenheidsonderzoek
- status formatieoverzicht n.a.v. teldatum 1 februari
- uit de mailbox?
- check-out

14 april 2027

- check-in, Susan schrijft stukje voor de nieuwsbrief
- vaststelling agenda
- actiepunten vorige vergadering
- verantwoording vrijwillige ouderbijdrage
- vaststellen vrijwillige ouderbijdrage voor volgend schooljaar
- goedkeuren vakantierooster volgend schooljaar (adviesrecht MR)
- goedkeuring schoolgids volgend schooljaar
- vaststellen formatieplan volgend schooljaar - niet als los onderdeel
- speerpunt: Communicatie met ouders
- speerpunt: Onderwijsontwikkeling
- speerpunt: Vervolg tevredenheidsonderzoek
- uit de mailbox?
- check-out

16 juni 2027

- check-in, Ido schrijft stukje voor de nieuwsbrief
- vaststelling agenda
- actiepunten vorige vergadering
- speerpunt: Communicatie met ouders
- speerpunt: Onderwijsontwikkeling
- speerpunt: Vervolg tevredenheidsonderzoek
- update schoolplan volgend schooljaar
- update schoolgids volgend schooljaar
- scholingsplan delen
- evaluatie MR 2025-2026
- vooruitblik MR 2026 – 2027
- speerpunten volgend schooljaar vaststellen

- uit de mailbox?
- check-out

5. Rolverdeling MR-leden

- Voorzitter: Roza
- Agenda: Isabelle
- Vastlegging: Isabelle
- Opvolging e-mailbox MR: Isabelle

6. Afspraken rondom vergaderingen

- Twee weken voorafgaand aan een vergadering worden agendapunten geïnventariseerd bij de leden en Daphne. Bij het inbrengen van agendapunten benoemt de inbrenger het onderwerp, het doel van de bespreking (ter informatie, bespreking, besluitvorming) en de tijd die ervoor nodig is. Deze informatie wordt toegevoegd aan de agenda. Wanneer nodig bespreken Susan, Martijn en Isabelle en de voorzitter de agenda samen voor. De agenda wordt één week voorafgaand aan de vergadering gedeeld zodat alle leden voldoende tijd hebben zich voor te bereiden.
- Bij het opstellen van de agenda kijkt Isabelle in de mailbox van de MR om eventueel daar binnengekomen punten op de agenda te zetten.
- Er staat geen rondvraag op de agenda. Bij de check-out kunnen feedback en feedforward worden benoemd. Overige rondvraagpunten worden als regulier agendapunt bij Isabelle ingediend.
- Tijdens de vergadering bewaakt de voorzitter de tijdsplanning. Ook de anderen zijn scherp op het voorkomen van onnodig uitweiden.
- Aan het eind van een agendapunt worden de besluiten en actiepunten genoteerd. Bij een actiepunt wordt altijd een actiehouder benoemd. Aan het eind van de vergadering worden alle actiepunten nog eens benoemd.
- Er is voor de MR de mogelijkheid tot scholing.

7. Communicatie vanuit de MR

De MR hecht eraan zichtbaar te zijn richting de ouders van De Kweekvijver en vindt het belangrijk dat ouders punten die bij hen leven, aanreiken om in te brengen voor een vergadering. Dit kan altijd mondeling bij leden van de oudergeleding of het personeel, maar hiertoe is ook een stukje van de website van De Kweekvijver ingericht over de MR (onder het kopje ‘ouders en leerlingen’) en is er een e-mailbox mr.dekweekvijver@opspoor.nl waar ouders terecht kunnen. Dit e-mailadres wordt op de website vermeld en daarnaast geregeld in de nieuwsbrieven benoemd. Isabelle houdt de reacties in deze mailbox bij en zet deze op de agenda.

Na elke vergadering wordt in de nieuwsbrief een kort verslagje uit de MR opgenomen, waarin altijd wordt benoemd hoe ouders punten kunnen agenderen. Iedere vergadering is een ander lid van de MR verantwoordelijk om dit stukje te schrijven. Dit wordt aan het begin gecheckt.

8. Jaarverslag 2025/2026

Samenstelling MR:
Personeelsgeleding: Martijn Broekman, Susan Band, Isabelle Buis
Oudergeleding: Roza van der Horst (voorzitter), Ido van Gelderen, Stéphanie Feenstra

Het afgelopen schooljaar heeft de MR in de huidige samenstelling gewerkt met een MR-jaarplan dat op de eerste bijeenkomst gezamenlijk is opgesteld. Daar zijn twee speerpunten gekozen welke iedere vergadering terug zijn gekomen. Deze twee speerpunten zijn vanuit de achterban meegenomen.

De grote punten welke het afgelopen jaar zijn besproken zijn:

- ★ Communicatie met ouders. Over het algemeen wordt er positief gesproken over de communicatie met ouders. Het blijft een aandachtspunt. Dit speerpunt blijft in het nieuwe schooljaar op de agenda staan.
- ★ De onderwijstransitie. Dit schooljaar zijn er voor het eerst portfoliogesprekken en portfoliopresentaties gehouden. De themamuur is zichtbaar in alle groepen. De onderwijsontwikkeling blijft een speerpunt.
- ★ Er is geregeld gesproken over ouderbetrokkenheid, de hoeveelheid chromebooks en het gebruik hiervan, het 25-jarig bestaan van de school en een werkgroep muziek om sponsoren te werven voor muziekles in de bovenbouw.

De PMR draagt zorg voor de terugkoppeling van de actiepunten tussen team en MR.

Er worden drie speerpunten gekozen voor komend schooljaar:

- Communicatie met ouders
- Onderwijsontwikkeling
- Vervolg tevredenheidsonderzoek