

MR

Medezeggenschapsraad [naam school] *Medezeggenschap is een*

Adres *investering in de kwaliteit*

Postcode + plaats *kwaliteit van het onderwijs*

Emailadres MR

Format jaarverslag medezeggenschapsraad (beknopte versie)

**Een MR moet jaarlijks een jaarverslag schrijven, dit is vastgelegd in WMS-artikel 7. In de WMS staat niet wat er precies in het jaarverslag moet staan of hoe het er uit moet zien.**

**Voorwaarden voor een goed jaarverslag**Om zoveel mogelijk lezers te trekken van het jaarverslag is het van belang dat de inhoud informatief en leesbaar is, maar ook dat het er aantrekkelijk uitziet.

**Inhoud van het jaarverslag**  
Belangrijke elementen van een jaarverslag zijn:

Doel van het jaarverslag

Missie en visie van de MR

Samenstelling van de MR, inclusief verdeling van functies en zittingstermijn (rooster van aftreden)  
Behandelde onderwerpen  
Overleg met het bestuur en de achterban  
Gevolgde scholing

Verkiezingen  
Ondersteuning door derden

**Thema's van de MR**  
In het jaarverslag staan de onderwerpen waar de MR zich mee bezig heeft gehouden. Ook wordt vermeld of de MR een advies-of instemmingsbevoegdheid had, wat er is besloten en wat de eventuele gevolgen voor de achterban zijn.

**Overleg van de MR**In het jaarverslag kunnen ook de diverse vormen van overleg worden opgenomen, bijvoorbeeld met het bevoegd gezag of met de achterban van de MR. Aangegeven wordt waar het overleg over ging en waartoe het heeft geleid. De MR stemde bijvoorbeeld in met een onderzoek naar de veiligheid op school. Het resultaat is onder meer dat een speeltoestel is weggehaald en dat de sponsoractie van dat schooljaar voldoende opleverde om een vervanger te kopen.

**De kritische MR**  
De kritische MR kan ook een stukje over zijn eigen functioneren in het jaarverslag opnemen. Wat waren de plannen en voornemens van de MR en in hoeverre zijn deze uitgekomen? Als niet alles gelukt is, waar ligt dat dan aan en in hoeverre kan hier lering uit worden getrokken voor het nieuwe schooljaar?.

**De deskundige MR**In het jaarverslag wordt ook vermeld welke cursus of training door de MR is gevolgd en welke onderwerpen hierbij zijn behandeld of welke vaardigheden zijn getraind.

**Tips voor een goed jaarverslag**  
- Zorg voor iemand met een vlotte pen die ook aandacht besteedt aan taalgebruik en een logische opbouw van het jaarverslag  
- Let ook op de opmaak en vormgeving, de leesbaarheid wordt beslist verhoogd als iemand met ervaring op dit gebied wordt ingeschakeld  
- Vermijd het gebruik van jargon en afkortingen  
- Zorg dat het jaarverslag beschikbaar is voor de achterban, bijvoorbeeld via de website van de school

*In verband met de leesbaarheid wordt in dit artikel steeds over de medezeggenschapsraad gesproken; de inhoud van de tekst is evenzeer van toepassing op de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de ondersteuningsplanraad*

**Voorwoord**

*Voor u ligt het jaarverslag van de medezeggenschapsraad van [naam van de school]. In dit verslag beschrijven we in hoofdlijnen waar we ons het afgelopen jaar mee bezig hebben gehouden. Medezeggenschap 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@[naam van de school].nl*

*Met vriendelijke groet,*

*[naam], voorzitter*

**Algemeen**

*De MR van […..] levert vanuit een kritisch-constructieve instelling een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs. De MR doet dat door belangenbehartiging van ouders, leerlingen en personeel bij schoolzaken. Uitgangspunt daarbij is het algemene belang van de school. De MR functioneert als kritische gesprekspartner en controlerend orgaan van de directeur. De MR streeft ernaar een pro-actieve gespreks- en onderhandelingspartner te zijn. Als vertegenwoordiger van de achterban – zonder last of ruggespraak – wil de MR voldoende informatie verwerven én verstrekken.*

**Samenstelling van de MR**

Foto van de MR-leden

*Ineke de Jonge (ouder)*

*Najat Alaoui (ouder)*

*Pieter Vlaar (ouder)*

*Suzan Verweij (personeel)*

*Maarten Klaver (personeel)*

*Ellen de Graaff (personeel)*

**Verkiezingen**

*Afgelopen schooljaar zijn er verkiezingen voor zowel de ouders als het personeel in de MR georganiseerd. Bij de ouders waren er 4 kandidaten, bij het personeel 2. Pieter Vlaar en Ellen de Graaff kregen de meeste stemmen.*

**Vergaderingen**

*De MR heeft het afgelopen jaar 8 keer met de directeur vergaderd over diverse onderwerpen. De MR heeft advies- en instemmingsrecht. De volgende onderwerpen zijn in de MR behandeld en goedgekeurd:*

*Jaarplan*

*Schoolgids*

*Begroting*

*Risico inventarisatie en -evaluatie*

*Klokkenluidersregeling*

*Vakantierooster/studiedagen*

*Formatieplan*

*Verandering schooltijden*

*De gezonde school*

*De vergaderingen van de MR zijn openbaar en ze worden via de website aangekondigd. Alle ouders en personeelsleden zijn van harte uitgenodigd om een MR-vergadering als toehoorder bij te wonen.*

**Activiteitenplan**

*Om inzicht te geven in de onderwerpen die de MR behandelt en om de taakverdeling, vergaderdata en jaarplanning inzichtelijk te maken voor de achterban en het bevoegd gezag werkt de MR met een activiteitenplan. Dit activiteitenplan staat ter informatie op de website van de school.*

**Contact met de achterban**

*De MR hecht veel belang aan contact met de achterban; wij willen zichtbaar en bereikbaar zijn voor de achterban. Het afgelopen jaar hebben we in elke nieuwsbrief een MR-bericht opgenomen, informatie op de schoolwebsite geplaatst en persoonlijke contacten onderhouden. Ook hebben we een goedbezochte achterbanbijeenkomst voor de ouders georganiseerd over de verandering van de schooltijden en we hebben een enquête gehouden over de overblijf.*

**Deskundigheidsbevordering**

*Aan het begin van het schooljaar heeft de MR, samen met de directeur, onder leiding van een externe deskundige een ambitiegesprek gevoerd. Tijdens deze bijeenkomst zijn de wederzijdse verwachtingen uitgesproken en zijn afspraken gemaakt hoe de samenwerking tussen directeur en MR optimaal kan verlopen. De 2 nieuwe MR-leden hebben een startcursus medezeggenschap gevolgd. Twee andere MR-leden volgden een cursus over de financiën van de school. Eén MR-lid was aanwezig bij een GMR-bijeenkomst over het verbeteren van de samenwerking tussen GMR en MR.*

Bijlage: Alfabetisch overzicht behandelde onderwerpen, naar besluit en vergaderdatum

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Onderwerp | Instemming | Advies | Ter informatie | Vaststellen |
| Formatieplan | 12-05 |  |  |  |
| Gezonde school | 14-11 |  |  |  |
| Jaarverslag MR |  |  |  | 10-09 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |