De Violier
christelijke basisschool



JAARPLAN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT MR DE VIOLIER

schooljaar 2026/2027

1. Basisschool De Violier

De Violier is een protestants-christelijke basisschool met een open karakter. Vanuit de christelijke identiteit proberen we met elkaar een sfeer te creëren waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. De Violier heeft de afgelopen jaren bewust de keuze gemaakt om in te zetten op sport, spel, bewegen, welbevinden en gezonde voeding. Zorg voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen is speerpunt op De Violier. Er wordt veel waarde gehecht aan een goede sfeer. De school wil leerlingen een samenhangend geheel aan vaardigheden meegeven waardoor ze optimaal kunnen functioneren in de 21ste eeuw. De school kent in schooljaar 2026-2027 245 leerlingen. Voor meer informatie kijk op www.de-violier.nl.

2. MR De Violier: Waar staan wij voor

De Medezeggenschapsraad van De Violier wordt gevormd door personeelsleden en ouders. Het is een wettelijk verplicht orgaan voor iedere school met als doel de openheid en onderling overleg in de school te bevorderen. De MR adviseert en controleert en denkt mee vanuit de belangen van ouders en personeel om een leerzame, plezierige, werkzame en veilige plek voor kinderen en personeel te creëren. Dit doet de MR door voorstellen van het schoolbestuur en de directie te bespreken en daarbij gebruik te maken van het advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht.

De Medezeggenschapsraad komt jaarlijks een zestal keer bijeen. De bijeenkomsten zijn openbaar en van de besprekingen wordt verslaglegging gedaan wat verwerkt wordt in een Jaarverslag. Kijk voor meer informatie op www.de-violier.nl/over-de-violier/medezeggenschapsraad.

Als MR hebben wij tot doel een positieve bijdrage te leveren aan het onderwijsbeleid van De Violier. Dit doen wij door:

- Gebruik te maken van de rechten rondom initiatief, informatie, instemming en advies waarbij wij de belangen van kinderen, ouders en personeel goed willen behartigen.
- Toegankelijk en zichtbaar te zijn voor ouders en personeel van de school, o.a. door te communiceren over de vergaderingen en op de website en bereikbaar te zijn voor ouders.
- Duidelijk te zijn in onze doelstellingen door jaarlijks speerpunten te benoemen en een planning te maken van de te bespreken agendapunten.
- Initiatief te nemen om zaken bespreekbaar te maken en niet reactief te zijn.

3. Samenstelling MR

Naam	Geleding	Rol/taak	Termijn	Aantreden nieuwste termijn	Aflopen termijn
Denice van den Beld	personeel	*benoemd op 5 september 2022,* verslaglegging	3e	09-2026	09-2029
Kirsten Veeneman	personeel	*benoemd juni 2024*, verslaglegging	1e	06-2024	06-2027
Lilian de Bloois	personeel	*benoemd september 2025*, verslaglegging	1e	09-2025	09-2028
Manon van der Waals	ouder	*benoemd juni 2024, voorzitter en secretaris*	1e	06-2024	06-2027
Henk-Pieter Veenhuijsen	ouder	*benoemd september 2024*, Vertegenwoordiger GMR	1e	06-2024	09-2027
Rianne Goosen	ouder	*benoemd september 2025*, penningmeester	1e	05-2025	06-2028

Niet in de MR, maar wel namens de MR afgevaardigd in de GMR:

- Yvonne Nieuwenhuis
- Chantal van Gennip

4. Vaste rollen binnen de MR

De MR kent een aantal rollen die onder de leden verdeeld worden: voorzitter (in de regel uit de oudergeleding), plaatsvervangend voorzitter, secretaris en een penningmeester.

<u>Voorzitter</u>

- Voorbereiden van de vergadering en vaststellen agenda.
- Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen).
- Spreekbuis tijdens externe contacten van de medezeggenschapsraad.
- Onderhouden structureel MR-overleg met de directie en 1e aanspreekpunt voor bestuur.

<u>Secretaris</u>

- Bijeenroepen MR.
- Opmaken agenda en verspreiden agendastukken.
- Verwerken in- en uitgaande post.
- Archivering van MR-stukken.

- Jaarlijks updaten van MR-jaarplan.
- Opstellen MR-jaarverslag.

Penningmeester
- Aanvragen en registreren van kosten en voorzieningen noodzakelijk voor het goed functioneren van de MR (waaronder scholing, inhuur deskundigheid etc.).
- Bijhouden van uitgaven van de MR.
- Jaarlijks verslag van de financiën.

Naast de rollen zijn er enkele taken die belegd kunnen worden:
- Vertegenwoordiging GMR: inbrengen standpunten MR in GMR en ophalen/uitwisselen van informatie
- Communicatie: tekst website actueel houden, geregeld nieuwsberichten vanuit de MR organiseren, *het ouderdeel verzorgt de communicatieberichten*
- Verslaglegging van de vergaderingen: verslagleggen actiepunten en besluiten MR, *het personeelsdeel verzorgt de verslaglegging*
- Financiën: toezien op tijdige aanlevering van de financiële stukken en eerste advisering op deze stukken aan de MR

Zie ‘Samenstelling MR’ voor de rol- en taakverdeling.

5. Wat zijn de onderwerpen in schooljaar 2026/2027

Datum	Onderwerp	Bevoegdheid MR
28 september 2026	Jaarplan De Violier	instemming
	Schoolplan De Violier	instemming
	Jaarverslag MR	instemming
	Jaarplan MR (incl. afvloeiingslijst, taakverdeling, inventariseren scholingsbehoefte en reglement)	instemming
23 november 2026	Hoogte en bestemming ouderbijdrage	instemming ouders
25 januari 2027	Schoolbegroting	instemming
	Plan van Aanpak RI&E	instemming
	Vaststelling/wijziging taakbeleid personeel	instemming personeel
5 april 2027	Formatieplan	
	Vakantieregeling	advies
	Omgang lestijden (continuerooster)	instemming
31 mei 2027	Inzicht in Rijksmiddelen die beschikbaar worden gesteld - Evaluatie uitgaven OR Data MR vergaderingen volgend schooljaar	instemming

Datum	Onderwerp	Bevoegdheid MR
5 juli 2026	Schoolgids	
	Nascholingsplan personeel komend schooljaar	instemming personeel
	Evaluatie functioneren MR	

6. MR-vergaderingen: aanwezigen en werkwijze

De MR vergadert zes à zeven keer per jaar. Incidenteel kan naar behoefte een extra vergadering ingelast worden. De vergaderingen starten gebruikelijk om 19.00 uur en duren tot 21.00 uur. De MR-vergaderingen vinden in de regel op school plaats. De volgende werkwijze hanteren wij:

Organisatie vergaderingen:

- De vergaderdata voor de MR worden de laatste MR-vergadering van het voorgaande schooljaar vastgelegd.
- Alle MR-leden zijn zoveel als mogelijk bij elke vergadering aanwezig.
- De MR bestaat uit 6 leden: een vertegenwoordiging van ouders en personeel die even groot is (3 personeelsleden door en uit personeel gekozen en 3 ouders door en uit ouders gekozen).
- De directie sluit aan bij het eerste deel van de vergadering om de MR te informeren en zaken uit te wisselen.
- Vergaderingen zijn in beginsel openbaar voor ouders van leerlingen, personeel en vertegenwoordiging van andere geledingen binnen De Violier (de OR).
- Agendapunten worden minimaal twee weken voorafgaand aan het overleg uitgevraagd.
- Agenda en stukken worden minimaal één week voorafgaand aan de vergadering verstuurd.
- Van elke vergadering wordt verslaglegging gedaan door het noteren van de actiepunten en beslispunten. Daarbij wordt afwisselend door een MR-lid een vergaderverslag gemaakt voor communicatie met ouders en personeel.
- De MR kan besluiten één of meer deskundigen uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering bij de behandeling van een bepaald onderwerp.

Besluitvorming:

- Minimaal 4 MR-leden (2 personeel en 2 ouders) zijn nodig voor een geldige MR-vergadering (het quorum wat vereist is).
- Besluitvorming vindt plaats in gezamenlijk overleg.
- Indien het onderwerp daarom vraagt besluit de MR bij meerderheid van stemmen, waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal in functie zijnde leden aanwezig is waaronder ten minste één vertegenwoordiger van iedere geleding.
- Indien van één van beide geledingen een ongelijk aantal leden in de vergadering aanwezig is vindt een herweging van de stemmen plaats. Herweging van stemmen gebeurt doordat ieder ter vergadering aanwezig lid van de ene geleding evenveel stemmen uitbrengt als het aantal aanwezige leden van de andere geleding.
- Bij staking van stemmen over een door de MR te nemen besluit wordt het voorstel op een eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Zitting en rolverdeling:
- MR-leden hebben zitting voor een periode van 3 jaar en kunnen bij 100% instemming van de overige MR-leden voor één periode herkozen worden.
- Het voorzitterschap is belegd bij de ouders. De verslaglegging wordt verzorgd door het personeel.

Zie voor meer afspraken het MR-reglement van februari 2018 (op te vragen bij de MR-leden).

7. Doelstellingen MR

Als MR van De Violier willen wij ons ontwikkelen en vanuit evaluatie verder groeien. Voor het schooljaar 2026/2027 hebben we de volgende doelstellingen:

- Onderlinge samenwerking versterken:
  De samenstelling van de MR is gewijzigd. Ook de functieverdeling is gewijzigd. Daarnaast vinden we het van belang om te werken aan onderling vertrouwen. Een goed functionerende MR kan bijdragen aan een goed functionerende school. Vanuit die optiek ondernemen we de volgende acties:
  - We laten ons extern adviseren op nieuwe onderwerpen.
  - Nieuwe MR-leden doorlopen een basiscursus over het functioneren van de MR.
  - We evalueren het functioneren van de MR jaarlijks.

- Overleg met directie, bestuur, OR en GMR structureren:
  We overleggen op geregelde basis met elkaar en het is van belang voor een goede rolinvulling van de MR om informatie tijdig te ontvangen en op de juiste wijze te agenderen. Daarom ondernemen we de volgende acties:
  - Onderwerpen en functioneren van de MR vastleggen in een Jaarplan.
  - Vaste agendaopzet.
  - Vastleggen voorbereidingsoverleg tussen voorzitter en directeur De Violier ter voorbereiding van MR-vergaderingen.
  - Logische lijn aan te brengen in de behandeling van onderwerpen die ook in de GMR aan bod komen.

- Communicatie richting ouders en personeel verbeteren:
  Als MR werken we aan zichtbaarheid en bekendheid. Dit willen we verbeteren om zo ouders en personeel te betrekken bij de school. Dit doen we door:
  - Een Jaarverslag te maken met de behandelde onderwerpen, welke gepubliceerd wordt op de website.
  - Een communicatiebericht op Parro waar nodig.
  - Toegankelijk te zijn met een MR-mailadres.
  - Ouders en personeel actief te bevragen op onderwerpen.

8. Scholing

We streven er naar dat nieuwe MR-leden de ‘basiscursus MR’ volgen. Tevens is er op verzoek ruimte voor specifieke scholing.

Naam	Gewenste scholing 2026/2027	Eerdere scholing
Denice van den Beld	Basiscursus MR 22 september 2026	Basiscursus MR

Kirsten Veeneman	Basiscursus MR 22 september 2026	geen
Lilian de Bloois	Basiscursus MR 22 september 2026	geen
Manon van der Waals	Basiscursus MR 22 september 2026	geen
Henk-Pieter Veenhuijsen	Basiscursus MR 22 september 2026	geen
Rianne Goosen	Basiscursus MR 22 september 2026	geen

9. Communicatie MR

De MR is bereikbaar via mrdeviolier@stichting-procon.nl. Tevens kunt u de MR-leden rechtstreeks aanspreken. Zie www.de-violier.nl/over-de-violier/medezeggenschapsraad voor informatie over de leden.