

Jaarplan

Medezeggenschapsraad



De Kameleon
2026-2027

Voorwoord

Voor u ligt het MR-jaarplan van Islamitische Basisschool De Kameleon voor schooljaar 2026-2027.

Als Medezeggenschapsraad (MR) vinden wij het belangrijk om betrokken te zijn bij de ontwikkelingen binnen onze school en de belangen van zowel leerlingen, ouders als personeel te vertegenwoordigen. We willen op een constructieve en kritische manier meedenken over onderwerpen die van belang zijn voor de kwaliteit van het onderwijs en een veilige en prettige schoolomgeving.

Voor dit schooljaar hebben wij drie speerpunten vastgesteld:

- Groei en actieve werving van nieuwe leerlingen
- Parkeren en verkeersveiligheid rondom de school
- Beleidsontwikkeling: Identiteit en Gezonde School

Naast deze speerpunten bespreken we de vaste onderwerpen die jaarlijks binnen de MR aan bod komen en maken we gebruik van onze wettelijke advies- en instemmingsrechten.

Met dit jaarplan geven we richting aan onze werkzaamheden voor het schooljaar 2026-2027. Het biedt ons houvast en maakt voor ouders, personeel en de schoolleiding inzichtelijk waar wij ons dit jaar op richten.

Heeft u vragen, ideeën of onderwerpen die u graag met de MR wilt delen? Neem dan contact op met één van de MR-leden of mail naar mr.dekameleon@sioz.nl.

Namens de Medezeggenschapsraad,

Yassmin Elkoronfily
Personeelsgeleding MR

Inhoud

Voorwoord..... 2

1. Visie, uitgangspunten en werkwijze 4

2. Bezetting MR-leden..... 4

3. Speerpunten MR 2026-2027..... 5

4. Vergaderdata MR..... 5

5. Jaarplanning..... 6

6. Taakverdeling en communicatie..... 7

1. Visie, uitgangspunten en werkwijze

De MR van De Kameleon vindt het belangrijk om actief mee te denken over en op een positieve manier invloed uit te oefenen op het schoolbeleid en bij te dragen aan de uitvoering daarvan. Als MR streven wij naar een sfeer van openheid en democratie, zodat alle betrokkenen binnen de school op de hoogte zijn van wat er speelt en hierop kunnen reageren.

Als uitgangspunten hanteren wij dat:

- We een bijdrage willen leveren aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;
- We niet alleen beleidsvoorstellen van de directie namens het bevoegd gezag willen beoordelen, maar ook zelf met ideeën en voorstellen kunnen komen door middel van advies te geven;
- We contact onderhouden met ouders en personeel en openstaan voor vragen, opmerkingen en reacties vanuit de achterban;
- We transparantie belangrijk vinden en ouders en personeel zo goed mogelijk informeren over wat binnen de MR wordt besproken, met inachtneming van privacy en vertrouwelijkheid.

De MR maakt gebruik van haar medezeggenschap door:

- Beleidsvoorstellen van het bestuur en de directie te bespreken en waar van toepassing gebruik te maken van de wettelijke advies- en instemmingsrechten;
- Actief contact te onderhouden met de achterban en signalen, vragen en ideeën van ouders en personeel mee te nemen in de werkzaamheden van de MR;

De formele bevoegdheden en procedures van de MR zijn vastgelegd in het MR-reglement en de geldende wet- en regelgeving.

2. Bezetting en kiesbaarheid MR-leden

Onderstaand overzicht geeft de huidige samenstelling van de MR van De Kameleon voor schooljaar 2026-2027 weer.

De MR bestaat uit een personeelsgeleding en een oudergeleding. De zittingsduur en de regels rondom verkiezing, herkiesbaarheid en tussentijdse vacatures zijn vastgelegd in het MR-reglement van De Kameleon.

Bij wijzigingen binnen de MR wordt, waar mogelijk, rekening gehouden met de continuïteit en het behoud van kennis binnen de raad.

Naam	Geleding	Zittend
Yassmin	Personeelsgeleding (voorzitter)	Maart 2024
Minakshi	Personeelsgeleding	September 2022
Saliha	Personeelsgeleding	Augustus 2026
Keltoum	Oudergeleding	Januari 2024
Nadia	Oudergeleding (secretaris)	Januari 2024
Omar	Oudergeleding	Januari 2025

3. Speerpunten MR 2026-2027

Voor schooljaar 2026-2027 heeft de MR drie speerpunten vastgesteld. Deze onderwerpen krijgen gedurende het schooljaar extra aandacht en worden regelmatig besproken en geëvalueerd.

3.1 Groei en actieve werving van nieuwe leerlingen

De MR wil bijdragen aan het stimuleren van het leerlingenaantal en denkt actief mee over mogelijkheden om de school beter onder de aandacht te brengen.

Wat gaan we doen?

- Meedenken over manieren om nieuwe leerlingen te werven.
- De ontwikkelingen rondom het leerlingenaantal volgen.
- Waar mogelijk initiatieven vanuit de school ondersteunen en onder de aandacht brengen.
- Gedurende het jaar evalueren wat de ingezette acties opleveren.

3.2 Parkeren en verkeersveiligheid rondom de school

De MR wil aandacht blijven vragen voor het parkeergedrag rondom de school. Onverantwoord parkeren door ouders zorgt al langere tijd voor onveilige situaties.

Wat gaan we doen?

- Het probleem en de ervaringen van ouders, personeel en school in kaart brengen.
- Met de directie bespreken welke mogelijkheden er zijn om het parkeergedrag te verbeteren.
- Meedenken over communicatie en bewustwording richting ouders.
- De situatie gedurende het schooljaar blijven volgen.

3.3 Beleidsontwikkeling: Identiteit en Gezonde School

De MR houdt zich dit schooljaar actief bezig met het afronden en beoordelen van het beleid rondom Identiteit en Gezonde School.

Wat gaan we doen?

- De voortgang van beide werkgroepen volgen.
- De beleidsstukken bespreken en waar nodig feedback geven.
- De formele medezeggenschapsrechten, waaronder het advies- en instemmingsrecht, zorgvuldig toepassen.

4. Vergaderdata MR

Bijeenkomst	Datum
Bijeenkomst 1	Vrijdag 21 augustus
Bijeenkomst 2	Vrijdag 2 oktober
Bijeenkomst 3	Vrijdag 6 november
Bijeenkomst 4	Vrijdag 29 januari
Bijeenkomst 5	Vrijdag 26 maart
Bijeenkomst 6	Vrijdag 21 mei
Bijeenkomst 7	Vrijdag 2 juli

5. Jaarplanning

Onderstaand overzicht geeft de belangrijkste onderwerpen weer die gedurende het schooljaar binnen de MR aan de orde komen. De planning is gebaseerd op de jaarlijkse cyclus van de school en de MR. Afhankelijk van de beschikbaarheid van stukken en ontwikkelingen binnen de school kan de planning gedurende het schooljaar worden aangepast.

Onderwerp:	Gepland voor:	Ouders	Personeel
Jaarplan MR vaststellen	Augustus	Procedure MR	Procedure MR
Jaarverslag MR	September	Procedure MR	Procedure MR
Jaarverslag school	September	Instemming	Instemming
Schoolplan (4-jaren cyclus)	September	Instemming	Instemming
Scholingsbeleid	Oktober	Advies	Instemming
ARBO-beleid	Oktober	Advies	Instemming
Beleid gezonde school	December	Ter kennisname	Ter kennisname
Sociaal jaarverslag	November	Ter kennisname	Ter kennisname
Begroting (materieel)	November	Advies	Advies
Vakantierooster en onderwijstijd	Maart	Instemming	Advies
Speerpunten schoolbeleid komend schooljaar	Maart	Ter kennisname	Ter kennisname
Identiteitsbeleid	Maart	Ter kennisname	Ter kennisname
Formatieplan	Mei	Advies	Instemming
Begroting (formatie)	Mei	Advies	Advies
Indeling klassen/medewerkers	Mei	Informatief	Informatief
Schoolondersteuningsprofiel	Mei	Advies	Advies
Taakbeleid	Juni	Advies	Instemming
Schoolgids	Juni	Instemming	Instemming
Jaarplan school	Juni	Instemming	Instemming
Vaststellen MR functies en vergaderdata 2027/2028	Juni	Procedure MR	Procedure MR
Evaluatie afgelopen schooljaar	Juni	n.v.t.	n.v.t.
Verkiezingen personeelsgeleding MR (indien van toepassing)	Juni	n.v.t.	n.v.t.
Verkiezingen oudergeleding MR (indien van toepassing)	Juli	n.v.t.	n.v.t.

De formele rol van de MR is afhankelijk van de inhoud van het beleid en de wijzigingen die worden voorgesteld. De MR beoordeelt per onderwerp welke wettelijke bevoegdheid van toepassing is.

Naast deze vaste onderwerpen worden de drie speerpunten van de MR gedurende het schooljaar gevolgd en besproken (zie hoofdstuk 3).

6. Taakverdeling en communicatie

De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris. De MR streeft naar een evenredige verdeling van de functies voorzitter en secretaris tussen de ouder- en personeelsgeleding. Jaarlijks wordt gekeken of er wisseling van functies tussen de leden wenselijk is.

Taakverdeling

Taak	Inhoud
Voorzitter	- Leidt vergadering - Vertegenwoordigt MR - Onderhoudt contacten met het bestuur en de schoolleiding - Bepaalt met input van de overige leden de agenda en verstuurt deze uiterlijk 7 dagen voor het overleg - Voert voor iedere vergadering kort vooroverleg met de schoolleiding over relevante lopende zaken - Schrijft jaarverslag MR
Secretaris	- Zorgt voor ingekomen en uitgaande post (ook de e-mail) en overlegt indien van toepassing met voorzitter over agendering van door personeel of ouders ingebrachte agendapunten en koppelt eventuele bespreking binnen drie weken na vergadering terug aan indiener
Leden	- Onderhouden van contacten met achterban - Dragen onderwerpen agenda aan (max. 10 dagen voor vergadering) - Dragen inhoud jaarplan aan - Wonen sollicitatiecommissies bij - Bereiden vergaderingen voor en voeren hieruit voortvloeiende acties uit - Notuleren bij toerbeurt (notulen worden binnen een week na overleg verzonden) - Schrijven jaarplan MR

Communicatie met de achterban

De MR vindt het belangrijk dat ouders en personeel betrokken kunnen zijn bij de medezeggenschap binnen de school. Daarom zijn de MR-vergaderingen in principe openbaar, met uitzondering van onderwerpen waarbij privacy of vertrouwelijkheid een rol speelt.

Via Social Schools wordt aangegeven wanneer een MR-vergadering openbaar is. Ouders die een vergadering geheel of gedeeltelijk willen bijwonen, kunnen zich hiervoor vooraf aanmelden in de Social Schools agenda.

Daarnaast kunnen ouders en personeelsleden vragen, ideeën of aandachtspunten met de MR delen. De MR neemt deze signalen waar relevant mee in haar werkzaamheden.

De MR is bereikbaar via mr.dekameleon@sioz.nl en via de MR-leden.