

Activiteitenplan 2019–2020 Medezeggenschapsraad

De Mare

**Activiteitenplan Medezeggenschapsraad
september 2019**

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Missie en visie Medezeggenschapsraad	4
3. Doelen schooljaar 2019-2020	5
4. Functies in de MR	6
5. Thema's Medezeggenschap	7
6. Onderwerpen per vergadering	8
7. Praktische zaken	10
8. Rooster van aan- en aftreden	11
9. Introductie nieuwe leden in de MR	12

1. Inleiding

Voor u ligt het activiteitenplan 2019/2020 van de Medezeggenschapsraad van De Mare. Dit activiteitenplan is een handleiding voor mensen die willen weten welke taken en bevoegdheden de Medezeggenschapsraad heeft. Ook zullen nieuwe Medezeggenschapsraadleden door het lezen van dit activiteitenplan beter weten wat er van hun verwacht wordt en wat zij van de Medezeggenschapsraad kunnen verwachten.

Een Medezeggenschapsraad zorgt voor het controleren van beleid en moet instemming of advies geven ten aanzien van schoolse zaken. Het onderwijs is voortdurend in ontwikkeling, vandaar dat ook dit activiteitenplan regelmatig geëvalueerd en bijgesteld moet worden.

Een activiteitenplan bevat een overzicht van onderwerpen die de Medezeggenschapsraad in het schooljaar wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken dient te worden.

In dit plan geeft de Medezeggenschapsraad aan welke prioriteiten worden toegekend aan de verschillende onderwerpen. Dit betekent dat bepaalde onderwerpen meer in de belangstelling van de raad zullen staan dan andere.

We hanteren een activiteitenplan omdat we van mening zijn dat de planning van verschillende activiteiten effectiever zal zijn wanneer het volgens een bepaalde systematiek gebeurt, en niet zomaar uit de losse pols.

Met dit activiteitenplan kan de Medezeggenschapsraad zijn eigen functioneren verbeteren door een voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen aan te houden, bevoegdheden van de Medezeggenschapsraad duidelijk te beschrijven en ook een heldere taakverdeling in de Medezeggenschapsraad vast te stellen.

In dit plan gaan we vervolgens in op:

1. de doelen die we ons voor het schooljaar 2019/2020 stellen
2. de functies die we binnen de Medezeggenschapsraad onderscheiden
3. de thema's die we dit jaar willen bespreken (vergaderschema)
4. een aantal praktische zaken

2. Missie en visie Medezeggenschapsraad

Als Medezeggenschapsraad, bestaande uit leerkrachten en ouders, willen wij mede vorm geven aan het beleid op De Mare en bijdragen aan de uitvoering van dit beleid. De Medezeggenschapsraad bespreekt alle aangelegenheden, de school betreffende.

Dit doen we door:

- de beleidsvoorstellen van de directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht;
- actief met onze achterbannen communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op De Mare beïnvloeden;
- een bijdrage te leveren op schoolniveau.

Bij de MR vergaderingen wordt de directie uitgenodigd om de algemene gang van zaken te bespreken als bijvoorbeeld financiën, organisatie, onderwijskundige zaken en gestelde doelen. Ook wordt gevraagd het beleid en eventuele beleidsvoornemens toe te lichten.

Missie/Visie

Door middel van een open en actieve communicatie met de achterban behartigen wij de belangen van ouders en personeel; daarbij zijn wij actief betrokken bij de beleidsvorming.

Wij willen een bijdrage leveren aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven. Een school waar het kind zich prettig voelt en centraal staat en waar een prettige werksfeer heerst.

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- We als Medezeggenschapsraad namens ouders en personeel de medezeggenschapsfunctie binnen De Mare willen invullen.
- We niet alleen beleidsvoorstellen van de directie willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies.
- We nauw contact met ouders en leerkrachten willen en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en leerkrachten.
- We als vertegenwoordiger van ouders en leerkrachten, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school en door directie wordt gevoerd.
- Voor individuele zaken ouders of leerkrachten rechtstreeks met de directie contact moeten opnemen. De MR zal dan doorverwijzen naar de juiste contactpersoon.
- De vergaderingen openbaar zijn, tenzij onderwerpen door de voorzitter en secretaris als vertrouwelijk worden bestempeld.

3. Doelen schooljaar 2019-2020

Een goed functionerende Medezeggenschap waarbij goede communicatie cruciaal is.

- Vroegtijdig overleg met de directie over beleid in ontwikkeling, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt kunnen bepalen.
- Terugkoppeling aan ouders en personeelsleden zodat het duidelijk is waar de MR zich mee bezighoudt en welke actuele zaken er spelen. Hierbij is afgesproken dat de notulen 14 dagen na de vergadering op de site zullen staan.

Een goede, positieve bijdrage leveren aan het beleid en organisatie, door:

- Inzicht in relevante gegevens zoals bijvoorbeeld de gemiddelde cito-scores van onze school (t.o.v. de landelijke cito scores), leerling populatiegegevens, de beoordeling en aanbevelingen van het inspectierapport en interne kwaliteitsmeting van school.
- Toezien op verplichtingen van de overheid, zoals: het schoolplan, het jaarplan, het ondersteuningsplan, de schoolgids.
- Nagaan of het nieuwe MR reglement en MR statuut waarin taken en bevoegdheden van MR beschreven worden, goed functioneert of dient te worden bijgesteld.
- Toezien op het implementeren van ARBO beleid op school.
- Toezien op het voeren van een adequaat personeelsbeleid door de directeur (ziekteverzuim, Persoonlijk ontwikkelplan, integraal personeelsbeleid).
- Vertegenwoordiging van de belangen van De Mare in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

Dit schooljaar zal de beoordeling en invulling van het continuooster een van de hoofdpunten zijn.

Specifieke doelen van de Medezeggenschapsraad voor het schooljaar 2019/2020:

- Jaarverslag MR
- Scholing nieuwe MR leden
- Verkiezingen MR
- Activiteitenplan MR
- Schoolplan
- Ondersteuningsplan in combinatie met Passend Onderwijs
- Schoolbegroting (inzicht in besteding van de middelen)
- Organiseren MR ouderavond
- Volgen voortgang PBS
- Formatieplan
- Pestprotocol
- Schoolgids
- Jaarplan
- Klankbordgroep
- Communicatie verbetering/optimalisatie naar ouders

4. Functies in de MR

Het is voor de MR als groep van belang dat de taken evenredig en naar persoonlijke kwaliteiten en voorkeuren worden verdeeld. Hierdoor kunnen zij een aantal werkzaamheden voor de MR uitvoeren.

Jaarlijks worden werkgroepen gemaakt op basis van de actuele thema's.

Voorzitter/vice voorzitter

- Leiden vergadering
- Zorgdragen voor een verkiezingscommissie voor opvolging van vertrekkende leden
- Coördineren ouderavond

Secretaris

- Notulen (deze rouleert onder de leden)
- Agenda
- Post
- Informatie op de site
- Activiteitenplan
- Jaarverslag

Penningmeester

- Begroting van de MR
- Financieel jaarverslag

Leden

- Contacten onderhouden achterban
- Bestuderen en verslag doen van literatuur
- Personeelsleden geven aan hoe de toe te kennen faciliteiten worden ingezet
- Personeelsleden verantwoorden de daadwerkelijk ingezette faciliteiten

5. Thema's Medezeggenschap

Medezeggenschapsraad De Mare

Bovenschools worden door tussenkomst van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) voor veel beleidszaken kaders vastgesteld. De schoolse plannen passen binnen deze beleidskaders. De besluiten mogen niet strijdig zijn met wettelijke regelingen, collectieve arbeidsovereenkomsten en afspraken volgend uit decentraal georganiseerd overleg.

De Medezeggenschapsraad beschikt naast een Medezeggenschapsstatuut over een Reglement voor de Medezeggenschapsraad en een huishoudelijk reglement. De verwijzingen naar de bevoegdheden hieronder zijn naar het Reglement voor de Medezeggenschapsraad van De Mare.

1. Onderwijskundig Beleid Reglement

	Bevoegdheid	
Schoolplan	MR instemmingsrecht	art. 21.b
Schoolgids	MR oudergeleding instemmingsrecht	art. 24.g
Ondersteuningsplan	MR instemmingsrecht	art. 21.b

2. Personeel en Formatie

Schoolformatieplan	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art. 23.b
Scholingsplan	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art. 23.c
Taakverdeling	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art. 23.h
Werktijdenregeling	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art. 23.f

3. Materiële zaken

Onderhoudsplan	MR adviesrecht	art. 22.e
Nieuwbouw	MR instemmingsrecht	art. 21.q

4. Arbobeleid

Veiligheid en gezondheid	MR instemmingsrecht	art. 21.e
--------------------------	---------------------	-----------

5. Financiën

Schoolbegroting	MR adviesrecht	art. 22.a
Sponsoring	MR instemmingsrecht	art. 21.f

6. Management

MR activiteitenplan	MR instemmingsrecht	
MR jaarverslag	MR instemmingsrecht	art. 19
Medezeggenschapsreglement	MR instemmingsrecht	art. 37

7. Overige zaken

Onderwijstijd	MR oudergeleding instemmingsrecht	art. 24.h
Buitenschoolse opvang	MR oudergeleding instemmingsrecht	art. 24.d,f
Informatievoorziening ouders	MR oudergeleding instemmingsrecht	art. 24.k

6. Onderwerpen per vergadering

Meerjarige thema's MR

De volgende onderdelen hebben een cyclus van meer dan een jaar:

- 1) Arbobeleid (elke 4 jaar RI&E opstellen)
- 2) Schoolplan (4 jaar)
- 3) Integraal personeelsbeleid Statuut sociaal beleid MR (iedere 2 jaar)
- 4) MR statuut en MR reglement (per 2 jaar)

1^e vergadering (24 september 2019)

- a) Taakverdeling binnen de MR
- b) Opstellen activiteitenplan MR
- c) Kwaliteitshandboek De Mare
- d) Procedure aanneming beleid
- e) Cursus MR leden
- f) Informatie vanuit de school
- g) Informatie naar ouders en/of team
- h) GMR

2^e vergadering (5 november 2019)

- a) Voortgang en kwaliteitshandboek
- b) Informatie vanuit de school
- c) Informatie naar ouders en/of team
- d) GMR
- e) schoolplan

3^e vergadering (10 december 2019)

- a) Budget & faciliteiten MR
- b) Jaarrekening OR (hoogte en bestemming ouderbijdrage)
- c) Cursus MR leden
- d) Kwaliteitshandboek
- e) Klankbordgroep
- f) Informatie vanuit de school
- g) Informatie naar ouders en/of team
- h) GMR

4^e vergadering (11 februari 2020)

- a) Schoolplan
- b) Verkiezingen MR voorbereiding
- c) Beleid personeel, scholing & BIO
- d) Schoolbegroting
- e) Ouderavond
- f) Informatie vanuit de school
- g) Informatie naar ouders en/of team
- h) GMR

5^e vergadering (24 maart 2020)

- a) Schooltijden volgend schooljaar
- b) Vakantierooster
- c) Inzicht in relevante gegevens (leerling-populatie, cito-scores)
- d) Beoordeling en aanbevelingen inspectierapport van de overheid
- e) Interne kwaliteitsmeting
- f) Ouderavond
- g) Informatie vanuit de school
- h) Informatie naar ouders en/of team
- i) GMR

6^e vergadering (12 mei 2020)

- a) Nieuwe schoolgids
- b) Ondersteuningsplan in combinatie met passend onderwijs
- c) Aanschaf nieuwe methodes
- d) Pestprotocol
- e) Verkiezingen MR
- f) Informatie vanuit de school
- g) Informatie naar ouders en/of team
- h) GMR

7^e vergadering (9 juni 2020)

- a) Formatieplan
- b) Voortgang PBS
- c) Arbo, verzuimcijfers en plan van aanpak, RI&E stand van zaken
- d) Nieuwe speerpunten directie voor volgend jaar
- e) Informatie vanuit de school
- f) Informatie naar ouders en/of team
- g) Nieuwe vergaderdata MR vergaderingen
- h) GMR

7. Praktische zaken

Vergaderfrequentie

- In principe is er de week voorafgaand aan de GMR-vergadering een MR-vergadering. In geval van andere verplichtingen of vakanties kan hier van afgeweken worden.
- De directie is altijd voor de vergadering van de MR uitgenodigd. Indien hij niet aanwezig kan zijn wordt hij vertegenwoordigd door de locatieleider.

Agendering

- In het vergaderschema is de agenda voor de bijeenkomsten voor het hele jaar in principe ingevuld. Afhankelijk van de actualiteit of de behoefte om onderwerpen te bediscussiëren kunnen hierin gedurende het jaar wijzigingen/aanvullingen in worden aangebracht.
- De agenda voor elke bijeenkomst zal in principe twee weken voor de vergadering worden opgesteld door de secretaris en verstuurd aan de MR leden en directie van school.
- De agenda bestaat uit een aantal vaste punten (notulen bespreken, berichten uit de bouwen, GMR, mededelingen directie), waarvan het streven is dat deze een half uur in beslag nemen. Dan is er een uur voor het thema, of twee keer een half uur voor twee thema's van de jaarplanning. Dan is er een half uur voor extra punten. Het streven is voldoende tijd voor het thema te hebben en de andere zaken niet teveel uit de hand te laten lopen, zodat de vergadering niet langer duurt dan 2 uur.

Notulen

- Er wordt naar gestreefd de notulen twee weken na de vergadering op de site te hebben staan. De notulen worden afgesloten met een actiepuntenlijst. Deze verspreiding vindt plaats door de secretaris.

Medezeggenschapsreglement

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de Medezeggenschapsraad staan behelst een groot aantal pagina's. Daarom is dit reglement hier niet bijgevoegd evenals het Medezeggenschapsstatuut. Deze zijn opgenomen op de internetsite van De Mare en voor iedereen inzichtelijk. Elk MR lid bezit een kopie van bovengenoemde documenten.

8. Rooster van aan- en aftreden

Leden van de Medezeggenschapsraad hebben in principe zitting voor 3 jaar (tot maximaal 6 jaar). Indien het MR lid zich niet herkiesbaar stelt, moeten er verkiezingen worden georganiseerd zodat de Medezeggenschapsraad aangevuld wordt met nieuwe leden. Voor de totstandkoming en verkiezing van nieuwe Medezeggenschapsraad leden verwijs ik naar het Medezeggenschapsraad reglement.

Nolan Janssen Daalen Aftreden: Juli 2021 (aftredend)	Melanie ten Brinke Aftreden: Juli 2020 (aftredend)
Malou Roelofs Aftreden: Juli 2022 (herkiesbaar)	Ester Eenkhoorn Aftreden: Juli 2022 (aftredend)
Rosalie Horstman (voorzitter) Aftreden: Juli 2020 (herkiesbaar)	Marinka de Pijper Aftreden: Juli 2021 (herkiesbaar)
Carolien Nijzink Aftreden: Juli 2022 (herkiesbaar)	Dianne Kottier (penningmeester) Aftreden: Juli 2021 (herkiesbaar)
Rob ten Elshof (secretaris) Aftreden: juli 2020 (aftredend)	Petra Voortman Aftreden: Juli 2022 (aftredend)

9. Introductie nieuwe leden in de MR

Nieuwe Medezeggenschapsraad leden die zijn gekozen, moeten goed worden ingewerkt tot zij zelfstandig kunnen functioneren binnen de Medezeggenschapsraad. Hiertoe wordt ernaar gestreefd dat het nieuwe lid één vergadering boventallig mee kan lopen om zodoende een goede overdracht te kunnen waarborgen. Met het nieuwe Medezeggenschapsraadlid moet worden doorgesproken wat er het afgelopen jaar behandeld is en wat de verschillende functies van de andere Medezeggenschapsraadleden zijn. Het activiteitenplan wordt aan het nieuwe Medezeggenschapsraadlid overhandigd. Het Medezeggenschapsraadlid dat wordt opgevolgd zorgt ervoor dat hij of zij zijn administratie overdraagt aan het nieuwe lid.

Nieuw benoemde leden van de Medezeggenschapsraden zullen zo spoedig mogelijk een basiscursus volgen.