

Activiteitenplan 2020-2021



Inhoudsopgave

1. Visie en uitgangspunten van de MR	pag. 2
2. Speerpunten MR	pag. 3
3. MR- Activiteiten t.b.v. regelingen en beleidsplannen	pag. 4
4. Communicatie	pag. 5
5. Planning MR	pag. 6
6. Indeling ouderraadsvergadering	pag. 7
7. Praktische zaken	pag. 7
8. Rooster van aftreden	pag. 8

Opgesteld: september 2020

1. Visie en uitgangspunten

Visie

De medezeggenschapsraad wil mede vormgeven aan het beleid op de school en toetsen of dit beleid goed uitgevoerd wordt.

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van het bestuur/ directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie en initiatiefrecht.
- Actief met onze achterbannen (ouders en personeel) te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de school beïnvloeden.

Centraal staat daarbij hoe we vanuit de school kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot zelfstandige personen die verantwoordelijkheid kunnen en willen dragen voor zichzelf, hun omgeving en de samenleving.

Om te zorgen dat wij als MR goed beslagen ten ijs komen, zijn we een voorstander van dat alle leden van de MR de basiscursus MR volgen.

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- Wij ons opstellen als kritische gesprekspartner van de directie.
- We namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen.
- We, als vertegenwoordiger, van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school, door de schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd.
- We niet alleen beleidsvoorstellen van de directie, namens het bevoegd gezag willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies.
- We contacten met ouders en personeel onderhouden en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel.
- De vergaderingen openbaar zijn, tenzij onderwerpen vertrouwelijk zijn, dit staat duidelijk vermeld op de agenda, die vooraf bekend wordt gemaakt.
- De agenda en notulen voor ouders en personeel tijdig beschikbaar zijn na vaststelling.

2. Speerpunten MR

Als MR spelen we een actieve rol in de besluitvorming.

Dit betekent concreet dat:

- We stukken op tijd ontvangen zodat we ons tijdig kunnen voorbereiden en daar waar nodig de achterban kunnen raadplegen.
- We ons leerbaar opstellen.

Als MR stellen wij ons actief op ter verbetering van de communicatie tussen ouders en de school.

Dit betekent concreet dat:

- We initiatieven nemen om informatieoverdracht te stimuleren
- Geluiden van de achterban en ouders zullen terugkoppelen aan de school

Speerpunten voor 2020-2021 zijn:

- Volgen van de uitvoer van het schoolplan in de praktijk, door tussentijdse evaluaties.
- Actief bewaken van de kwaliteit van het onderwijs en de daarbij behorende verbeterpunten resulterend in gewenste schoolprestaties.
- Het volgen van de uitvoering binnen de school ten aanzien van passend onderwijs en de daarbij behorende ondersteuningsplannen.
- Het volgen van de ontwikkelingen met betrekking tot het nieuwe onderwijsconcept.
- Het volgen van het "leren leren" van kinderen in de breedste zin van het woord, om aansluiting op het vervolgonderwijs beter te maken.
- Bewaken van de identiteit van de school.
- Gang van zaken m.b.t. het nieuwe koersplan.

3. MR- Activiteiten t.b.v. regelingen en beleidsplannen.

Bovenschools worden door tussenkomst van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraden beschikken naast een Medezeggenschapsstatuut over een Reglement voor de Medezeggenschapsraden van de Eenbes en een Huishoudelijk reglement. De verwijzingen naar de bevoegdheden hieronder zijn naar het Reglement voor de Medezeggenschapsraden van de Eenbes.

1.Onderwijskundigbeleid	Bevoegdheid	Reglement
Schoolplan	MR instemmingsrecht	art. 21.b
Schoolgids 24.g	MR oudergeleding instemmingsrecht	art.
Zorgplan	MR instemmingsrecht	art. 21.b
2.Personeel en Formatie		
Schoolformatieplan 23.b	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art.
Scholingsplan 23.c	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art.
Taakverdeling 23.h	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art.
Werktijdenregeling 23.f	MR personeelsgeleding instemmingsrecht	art.
3. Materiele zaken		
Onderhoudsplan.	MR adviesrecht.	art. 22.e
Nieuwbouw	MR instemmingsrecht.	art. 21.q
4. Arbo- beleid		
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

4.Communicatie

Communicatie en informatievoorziening van en met de directie

We willen dat de directie beleid in ontwikkeling vroegtijdig met de MR bespreekt en toelicht, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt kunnen bepalen.

We willen minimaal 1 week voor het nemen van besluiten door de directie ingelicht worden over de te nemen besluiten zodat we tijdig kunnen overleggen. Vervolgens kunnen we dan aangeven wat onze mening/visie is over het te nemen besluit en of er eventueel moet worden aangevuld of aangepast. Wanneer besluiten worden genomen willen we vermeld hebben dat het besluit is genomen in overleg met de MR.

Wanneer er ondanks adviezen van de MR geen aanpassingen worden gedaan in een voorstel, verwachten we van de directie een verklaring waarin de overwegingen die hebben geleid tot het niet overnemen van de adviezen worden toegelicht.

Als er onduidelijkheden zijn betreffende te nemen en genomen besluiten zal de MR om opheldering vragen, mondeling of schriftelijk.

Communicatie met de achterban

We willen dat voor de leerkrachten en ouders van 't Klokhuis duidelijk is waar de MR zich mee bezig houdt en welke actuele zaken er spelen. We doen dit door de vergaderingen op te nemen in de agenda van 't pitje en de agenda op de website te plaatsen.

Na iedere vergadering komt er een kort verslag in het Pitje te staan.

Alle algemene informatie en bestanden zoals dit activiteitenplan zijn te vinden op de website van de school, zodat iedereen kennis kan nemen van de werkzaamheden van de MR.

Aan het eind van het kalenderjaar maakt de MR een jaarverslag en hieruit volgend stelt de MR het beleid voor het aankomende schooljaar bij of verbindt hieraan nieuwe voornemens voor het komende jaar. Dit jaarverslag staat ook op de site.

5. Planning MR

Concept vergaderagenda's

Vaste agenda punten:

- Mededelingen directie, ov, GMR
- Ingekomen stukken
- Notulen/Status Actiepunten

Datum:	AR:	IR:	Onderwerp:
september			
06 oktober	X	X X-p	Vaststellen activiteitenplan Taakverdeling binnen de MR Begroting 2020 Vaststelling taakbelasting/ taakverdeling personeel Jaarverslag MR

			Passend onderwijs Schoolorganisatie Kwaliteitszorg a.d.h.v. citoresultaten eind
november			
10 december			Passend onderwijs Jaarverslag MR Uitvoer schoolplan Schoolorganisatie Kwaliteitszorg
januari			
02 februari		X	Voorbereiden verkiezingen Passend onderwijs Evaluatie schoolplan Schoolorganisatie Kwaliteitszorg
30 maart		X X	Arbo en Veiligheid Jaarverslag GMR Passend onderwijs Uitvoer schoolplan Schoolorganisatie Kwaliteitszorg Ontwikkelingen koersplan
April - mei			
03 juni	X X	x-p	Concept schoolformatieplan Investeringsbegroting Aanschaf nieuwe methodes nieuw schooljaar Vakantierooster Passend onderwijs Schoolorganisatie Kwaliteitszorg a.d.h.v. citoresultaten midden Ontwikkelingen koersplan
08 juli		X X (x-p)	Schoolgids Schoolplan en scholingsplan 2020 Passend onderwijs Vergaderdata nieuw schooljaar Schoolorganisatie Kwaliteitszorg Ontwikkelingen koersplan
Juli			

* AR = Adviesrecht. IR = Instemmingsrecht (-o = ouderdeel, -p = personeelsdeel)

6. Indeling ouderverenigingsvergadering

Don. 03 sept 2020: Jaarvergadering, Tamara
Ma. 09 november 2020: Wouter
Din. 19 januari 2021: Lisette
Din. 23 maart 2021: Martine
Woe. 26 mei 2021: Leon
Don. 08 juli 2021:

7. Praktische zaken

Vergaderfrequentie

- Er is in principe zes keer per jaar een vergadering van de MR. Deze is van 20.00 tot 22.00 uur, met een maximale uitloop van een half uur.

Agendering

- Het vergaderschema is de agenda voor de bijeenkomsten voor het hele jaar 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 een week voor de vergadering worden opgesteld door de secretaris.
- De agenda bestaat uit een aantal vaste punten (notulen bespreken, berichten uit de GMR, mededelingen directie). Het streven is dat de vergadering niet meer dan twee uur in beslag neemt.

Wijze van verspreiding stukken

- De secretaris verspreidt de agenda en overige stukken voor de vergadering. Stukken van de directie worden door de directeur verspreid. Hierbij moet vermeld worden welk stuk het is en wat de bedoeling en status ervan is.
- De vergaderstukken moeten een week voor de vergadering in het bezit zijn van de betrokkenen. Stukken waarvoor instemming van de MR wordt gevraagd moeten minimaal 1 week van tevoren in het bezit zijn van de betrokkenen.

Notulen

- Er wordt naar gestreefd de notulen met een actiepuntenlijst 2 weken na de vergadering te verspreiden onder de MR leden. Dit gebeurt door de notulist. In de volgende vergadering worden de notulen vastgesteld. Binnen een week worden ze dan door de secretaris verder verspreid.

MR reglement

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de MR staan behelst een groot aantal pagina's. Daarom is dit reglement hier niet bijgevoegd. Het reglement is te vinden op de website van 't Klokhuis. Elk MR lid bezit een kopie van dit reglement.

8. Rooster van Aftreden

MR-leden hebben in principe zitting voor 3 jaar. Die periode van drie jaar kan, zolang de persoon aan de school blijft verbonden door- dat hij/zij er werkzaam is en/of kinderen heeft die een van de scholen bezoeken, worden verlengd. Na drie jaar moeten er verkiezingen worden georganiseerd zodat de MR aangevuld wordt met nieuwe leden. Voor de totstandkoming en verkiezing van nieuwe MR leden verwijzen wij naar het MR-reglement.

Naam	In MR sinds	Termijn	Aftreden per
Tamara Schenkels	2014	3e	01-08-2020
Lisette van der Hulst	2010	5e	01-08-2022
Martine van Gerwen	2020	1e	01-08-2023
Arina Bosch	2019	1e	01-08-2022
Leon Gerretsen	2020	1e	01-08-2023
Wouter Pril	2020	1e	01-08-2023