

Jaarplan MR De Wingerd Damwâld 2018-2019



Inhoud:

1. Inleiding

2. Taakstelling

3. Samenstelling en taken

4. Onderwerpen

4.1 Cyclische onderwerpen

4.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2018-2019

4.3 Ingebrachte onderwerpen

5. Vergaderingen

5.1 Agenda

5.2 Notulen

5.3 Vergaderdata

6. Communicatie met de achterban

Bijlage 1: Cyclische onderwerpen

Bijlage 2: Bevoegdheden

1. Inleiding

In dit jaarplan willen de leden van de medezeggenschapsraad van SO en VSO De Wingerd hun uitgangspunten, werkwijze, planning en taakverdeling voor het schooljaar 2018-2019 uiteenzetten. Het jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij de planning van de werkzaamheden. Bovendien wordt het voor de achterban (ouders en teamleden) duidelijk waar de MR het aankomende schooljaar aandacht aan wil besteden.

2. Taakstelling

De MR houdt zich bezig met het gezamenlijk vaststellen van het schoolbeleid. Op basis van wettelijke regelgeving wordt gevraagd om instemming en/of advies waardoor het schoolbeleid formeel uitgevoerd kan worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ongevraagd advies uit te brengen, zodat er wijzigingen in het schoolbeleid kunnen worden doorgevoerd. De standpunten die zijn ingenomen met betrekking tot bovenschoolbeleid, worden door een tweetal afgevaardigden uit de MR ingebracht in de GMR.

De MR werkt met in achtneming van hetgeen is bepaald in:

- a. Het medezeggenschapsstatuut; gemeenschappelijk statuut
- b. Het medezeggenschapsreglement;
- c. Het huishoudelijk reglement.

In het Medezeggenschapsreglement zijn de bevoegdheden en rechten die de MR is toegekend opgenomen. Dit zijn:

- a. Informatierecht;
- b. Adviesrecht;
- c. Instemmingsrecht;
- d. Recht op overleg;
- e. Initiatiefrecht.

In bijlage 2 is een verkort overzicht van bevoegdheden overgenomen uit het medezeggenschapsreglement.

De MR vergaderingen zijn openbaar, tenzij de MR anders beslist. Dat laatste kan het geval zijn, als er in de MR bijvoorbeeld gepraat wordt over personen.

3. Samenstelling en taken

De MR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en personeel.

Bij de vergaderingen wordt de directie vertegenwoordigd door Jan Toonstra (directeur) en/of door één van de teamleiders (Niels Hoekstra a.i. / Betty de Boer).

De directie verstrekt informatie over zaken waarvoor adviesrecht of instemmingsrecht wordt gevraagd. Verder wordt de MR op de hoogte gehouden over ontwikkelingen binnen de school.

De samenstelling van de MR ziet er als volgt uit:

Naam	Geleding	Functie
Eelkje de Groot	(P) (G)MR	Lid
Agnes Leffring	(P)MR	Secretaris
Aafke Ruiten	(P)MR	Lid
Jan Maarten Langbroek	Ouder (G)MR	Voorzitter
Renate Rutter	Ouder MR	Lid
Evelien Seepma	Ouder MR	Lid

Rooster van aan/aftreden:

Naam	Aantreden	Aftreden
Jan Maarten Langbroek	September 2013	Augustus 2019
Aafke Ruiten	Augustus 2015	Augustus 2019
Eelkje de Groot	Augustus 2016	Augustus 2019
Evelien Seepma	December 2016	December 2019
Agnes Leffring	Augustus 2018	Augustus 2021
Renate Rutter	Augustus 2018	Augustus 2021

4. Onderwerpen

De MR dient een aantal onderwerpen te behandelen die jaarlijks terugkeren. Deze cyclische onderwerpen worden in paragraaf 4.1 opgesomd.

In paragraaf 4.2. worden de onderwerpen belicht die de MR het komende schooljaar wil behandelen/uitdiepen. De MR vergaderingen biedt uiteraard ruimte aan ouders en personeel om zaken te agenderen, zodat deze in de MR besproken kunnen worden.

4.1 Cyclische onderwerpen

Wanneer er een onderwerp gepland is om te bespreken, zal het desbetreffende stuk uiterlijk één week voor de vergadering verstuurd worden aan elk MR-lid. Zo hebben de leden de tijd om de stukken te lezen en een oordeel te vormen voor de vergadering.

Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar komen naar alle waarschijnlijk zeker de volgende agendapunten aan de orde:

- De vaststelling van de taakverdeling binnen de MR;
- De vaststelling van het vergaderrooster voor het aankomende jaar;
- Het beoordelen/vaststellen van het (bijgewerkte) jaarplan;
- De eventuele scholingsbehoefte onder MR-leden;
- Vaststelling MR begroting (eventueel);
- Vaststelling van het jaarverslag van vorig schooljaar (indien opgesteld).
- Instemmingsbevoegdheden, zie bijlage 2.

Het overzicht en de planning van de 'cyclische' onderwerpen over het jaar gezien, ziet er als volgt uit.

Augustus/ September	Vaststellen taakverdeling / jaarplan MR
	Vergaderschema vaststellen
	Nagaan scholingsbehoefte MR leden
Oktober/November	Beoordelen jaarplan
December	Begroting
April	Schoolformatieplan
Juni/Juli	Evaluatie jaarplan
Juni/Juli	Vaststellen schoolgidsen
Juni/Juli	Aftreedschema MR

4.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2018-2019

Het is mogelijk dat een bepaald onderwerp langere tijd actueel is. Dit wordt dan als vast agendapunt opgenomen. Ook zijn er een aantal onderwerpen waarvan al bekend is dat zij in het aankomende schooljaar actueel worden. Deze onderwerpen worden in deze paragraaf benoemd. In dit schooljaar wordt er extra aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- Taakbeleid/CAO
- Overlegmodel
- Vijf gelijke dagen model
- Taakuren
- Werving nieuwe MR leden.
- Leerlingenraad
- GMR
- Fusie-onderzoek Renn 4
- Verkeersveiligheid

4.3 Ingebrachte onderwerpen

Naast de in de vorige paragrafen opgesomde onderwerpen kan het voorkomen dat er door ouders, oudergeleding of teamleden 'eenmalige' onderwerpen worden ingebracht. Ouders of teamleden die vinden dat bepaalde onderwerpen aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij de MR-leden melden. Uiteraard heeft ieder MR-lid het recht agendapunten toe te laten voegen.

5. Vergaderingen

5.1 Agenda

Een week voor de vergadering wordt een agenda opgesteld en verspreid. De informatie die de heer Toonstra gaat toelichten op de vergadering wordt ook meegestuurd. Het is voor elk MR-lid mogelijk om extra agendapunten toe te laten voegen. Ouders en teamleden die vinden dat bepaalde onderwerpen de aandacht van de MR moeten hebben kunnen dat bij de MR-leden melden. Op basis van bevoegdheden en rechten, de prioriteit en de hoeveelheid te bespreken punten wordt de definitieve agenda opgesteld.

5.2 Notulen

Voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de communicatie met de achterbannen is een goed verslag belangrijk. De agenda van de vorige vergadering dient hiervoor als leidraad. In het verslag dienen in ieder geval de volgende punten duidelijk te zijn:

- Wat is er besloten?
- Wie heeft er wat gezegd?
- Wie gaat wat doen?

Na de vergadering wordt het conceptverslag zo snel mogelijk door de notulist opgesteld en aan de MR-leden verstuurd. Na goedkeuring en het vaststellen van de notulen gaat het verslag zo spoedig mogelijk naar de personeelsleden via intranet en de interne schoolmail.

5.3 Vergaderdata

De vergaderingen worden om de 6 á 8 weken gehouden op de Wingerd. Zoveel mogelijk worden de data na de GMR vergadering gepland, zodat de GMR vertegenwoordiging uit onze MR zaken terug kan koppelen naar de MR.

Vergaderdata schooljaar 2018-2019:

- Dinsdag 11 september 2018
- Dinsdag 30 oktober 2018
- Dinsdag 15 januari 2019
- Dinsdag 19 maart 2019
- Dinsdag 14 mei 2019
- Dinsdag 25 juni 2019

6. Communicatie met de achterban/ ouders

Om de communicatie met de achterban goed te laten verlopen wil de MR haar achterban informeren door middel van:

- De meest recente notulen van de MR-vergadering worden naar de personeelsleden gemaïld zodat de personeelsleden kunnen reageren.
- Ieder jaar wordt een (bijgewerkt) jaarplan opgesteld, waarin de door de raad gestelde prioriteiten en uitgangspunten staan opgenomen. Het jaarplan wordt ter beschikking gesteld via intranet of via de mail.
- Waar nodig en/of wenselijk worden de achterbannen actief geïnformeerd of gevraagd naar hun mening met betrekking tot bepaalde onderwerpen.
- In geval van zeer belangrijke zaken wordt de achterban die hier het meest bij betrokken is, via een enquête geraadpleegd.
- Ouders en/of teamleden die zelf onderwerpen willen aandragen voor bespreking in de MR kunnen zich via de mail of direct richten tot de MR-leden.
- Ouders op de hoogte stellen door informatie over de MR op de site te zetten en een aantal keren per jaar onderwerpen terug te laten komen in de nieuwsbrieven.

Bijlage 1: Cyclische onderwerpen

Schoolgids

Jaarlijks wordt de schoolgids van het aankomende schooljaar door de MR beoordeeld op actualiteit en nieuwe zaken. Als de schoolgids inhoudelijk wordt gewijzigd heeft de MR hierbij instemmingsrecht (WMS art.13g).

Begroting

Jaarlijks wordt de begroting van het aankomende jaar aan de MR door de directie voorgelegd. De MR heeft hierin adviesrecht (WMS art. 11b)

Formatie

Jaarlijks wordt door de directie de formatie voorgelegd aan de MR. De personeelsgeleding van de MR heeft hierin instemmingsrecht (WMS art. 12b)

Schoolplan

Het schoolplan is een kwaliteitsdocument waarmee een school intern en extern aangeeft waar zij staat en wat in een periode van vier jaar op verschillende beleidsterreinen nagestreefd wordt. De gehele MR heeft hierin instemmingsrecht (WMS art. 10b).

Schoolontwikkelingsplan/Jaarplan

In het schoolontwikkelingsplan worden de doelstellingen uit het schoolplan nader uitgewerkt voor één schooljaar. De gehele MR heeft hierin instemmingsrecht (WMS art. 10b).

Bijlage 2: Bevoegdheden

In trefwoorden zijn de MR-bevoegdheden opgenomen in onderstaand schema:

Instemmingsbevoegdheid Medezeggenschapsraad (WMS art. 10)

- a. Onderwijskundige doelstellingen;
- b. Schoolplan, Leerplan of onderwijsregeling, zorgplan;
- c. Schoolreglement;
- d. Werkzaamheden ouders;
- e. Veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van het personeel;
- f. Sponsoring;
- g. Klachtenregeling;
- h. Overdracht resp. fusie school;

Adviesbevoegdheid Medezeggenschapsraad (WMS art. 11)

- a. Lesrooster (V)SO
- b. Hoofdlijnen meerjarig financieel beleid w.o. bestemming middelen rijk;
- c. Beëindiging, inkrimping uitbreiding werkzaamheden school;
- d. Samenwerken met een andere instelling;
- e. Onderwijskundig project/experiment;
- f. Organisatie van de school;
- g. Aanstelling- en ontslagbeleid in relatie tot de grondslag van de school;
- h. Aanstelling en ontslag schoolleiding;
- i. Taakverdeling schoolleiding, managementstructuur;
- j. Toelating/verwijdering van leerlingen
- k. Toelating van studenten in opleiding
- l. Vakantieregeling;
- m. Oprichten centrale dienst
- n. Nieuwbouw, belangrijke verbouwing;
- o. Onderhoud school;
- p. Organisatie voor- en naschoolse opvang

Instemmingsbevoegdheid Personeelsgeleding Medezeggenschapsraad (WMS art. 12)

- a. Regeling omtrent adviesbevoegdheden 11c,11d, 11e en 11m;
- b. Samenstelling formatie;
- c. Regels nascholing;
- d. Werkreglement, werkoverleg;
- e. Verlofregeling;
- f. Arbeids- en rusttijdenregeling;
- g. Salarissen, toelagen en gratificaties;
- h. Taakverdeling, taakbelasting personeel;
- i. Beoordeling, functiebeloning, functiedifferentiatie;
- j. Overdracht bekostiging;
- k. Regeling arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratie;
- l. Regeling bedrijfsmaatschappelijk werk;
- m. Regeling verwerken en bescherming persoonsgegevens personeel;

- n. Regeling voorzieningen waarneming of controle aanwezigheid, gedrag of prestaties van personeel
- o. Regeling bevorderingsbeleid of aanstellings- en ontslagbeleid niet in relatie tot grondslag van de school;
- p. Regels die in CAO zijn toebedeeld aan overleg tussen werkgever en personeelsgeleding MR.
- q. Vaststelling of wijziging faciliteiten MR mbt personeel (WMS art 28)

Instemmingsbevoegdheid oudergeleding Medezeggenschapsraad (WMS art. 13)

- a. Regeling omtrent adviesbevoegdheid 11c,11d, 11e en 11m;
- b. Grondslag school, omzetting (deel) school;
- c. Ouderbijdrage;
- d. Voorzieningen leerlingen;
- e. Vaststelling of wijziging ouderstatuut;
- f. Invulling tussenschoolse opvang;
- g. Schoolgids;
- h. Onderwijstijd;
- i. Regeling verwerken en bescherming persoonsgegevens ouders en leerlingen;
- j. Activiteiten school buiten onderwijstijd;
- k. Informatie uitwisseling bevoegd gezag aan ouders
- l. Vaststelling of wijziging faciliteiten MR mbt ouders (WMS art 28)