

Werkplan medezeggenschapsraad

Schooljaar 2020/2021

**RKBS Titus Brandsma
Pienterpad 2
1775 AX Middenmeer**



Inhoud

1. MR werkplan 2020/2021	3
1.1 Hoofddoelstellingen werkplan	3
1.2 Doelstellingen MR	3
2. Beleidsplan	4
2.1 Visie	4
2.2 Doelen	4
2.3 Taakverdeling	4
2.4 Contacten	5
2.5 Verkiezingen	5
3. Jaarplan	5
3.1 MR-vergaderingen schooljaar 2020/2021	5
3.2 Vaststaande agendapunten	6
3.3 Jaarplan	6
4. Algemene punten	7
4.1 Werkafspraken	7
4.2 Lief en Leed	7

1. MR werkplan 2020/2021

1.1 Hoofddoelstellingen werkplan

Hoofddoelstelling van dit werkplan is om tot een gestructureerd medezeggenschapsproces te komen. Een gestructureerd proces zal een positieve bijdrage leveren aan de samenwerking tussen de schooldirectie en de MR.

1.2 Doelstellingen MR

Het algemene doel van de MR is het toetsen van het door de school gevoerde beleid. In artikel 6 van de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) staat het als volgt omschreven: de MR mag met het bevoegd gezag alle onderwerpen bespreken, die de school betreffen. De MR heeft recht op alle informatie die voor het uitoefenen van de medezeggenschap noodzakelijk is. Daarnaast mag de MR over alle onderwerpen voorstellen doen en haar standpunt daarover bekend maken. Op deze “ongevraagde” voorstellen moet het schoolbestuur binnen drie maanden inhoudelijk reageren.

Voor het toetsen van het schoolbeleid zijn twee instrumenten beschikbaar. Namelijk het instemmingsrecht en het adviesrecht. In artikel 10 van de WMS zijn de onderwerpen opgenomen, waarover de MR instemmingsrecht heeft. Hierbij gaat het onder andere om:

- vaststelling of wijziging van het schoolplan;
- vaststelling of wijziging van de schoolgids;
- regels op gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn;
- klachtenregelingen.

Instemmingsrecht houdt in dat de school pas een besluit over deze onderwerpen mag vaststellen/uitvoeren als de MR het met dat besluit eens is.

Hiernaast zijn er ook nog een aantal onderwerpen, waarbij alleen de personeelsgeleding instemmingsrecht heeft (bijvoorbeeld het beleid m.b.t. samenstelling formatie en werk- en verlofregeling van personeel) en onderwerpen waarbij alleen de oudergeleding dit heeft (bijvoorbeeld de bestemming van de vrijwillige ouderbijdrage, buitenschoolse activiteiten en beleid m.b.t. tussenschoolse opvang).

Wanneer de ene geleding instemmingsrecht heeft, dan heeft de andere geleding op dat gebied adviesrecht. Het kan ook voorkomen dat beide geleidingen tegelijkertijd instemmings- of adviesrecht hebben.

In artikel 11 van de WMS zijn de onderwerpen opgenomen waarover de MR adviesrecht heeft. Hierbij gaat het om o.a.

- vaststelling of wijziging van het beleid t.a.v. organisatie van de school;
- vakantieregeling;
- nieuwbouw of verbouwing van de school en onderhoud;
- wijze waarop de buitenschoolse opvang is geregeld.

Adviesrecht houdt in dat de school een besluit over deze onderwerpen kan vaststellen/uitvoeren, ook als de MR een negatief advies uitbrengt. Als dit gebeurt dient de school wel duidelijk aan te geven op welke gronden het advies van de MR niet wordt overgenomen en wordt de uitvoering van het besluit 6 weken opgeschort. In deze 6 weken krijgt de MR de gelegenheid in beroep te gaan bij de geschillencommissie (elke school is aangesloten bij de landelijke commissie voor geschillen).

De volgende onderwerpen hebben, naast de reguliere onderwerpen, het schooljaar 2020/2021 de aandacht van de MR:

- Effecten/ evaluatie n.a.v. Corona-virus:
- Schoolplan 2020 – 2024;
- Verbetering kwaliteit onderwijs.

2. Beleidsplan

In dit hoofdstuk wordt opgenomen welke beleidsonderdelen de aandacht krijgen, in het jaarplan staat wanneer deze aan de orde komen.

2.1 Visie

De MR voert in openheid en met respect voor de verschillende verantwoordelijkheden overleg. Met de bedoeling om te komen tot gezamenlijk beleid dat de basis vormt voor een transparante organisatie waarbinnen goed onderwijs wordt geboden en ontvangen.

2.2 Doelen

- Een gesprekspartner/ adviesorgaan zijn voor de medewerkers, ouders en schoolmanagement;
- Op basis van een zorgvuldige afweging tot weloverwogen advies komen in het belang van de leerlingen, medewerkers en schoolmanagement;
- Het beste resultaat voor de leerlingen.

Hieraan gekoppeld is de strategie, ofwel hoe bereiken wij ons doel:

- Wij weten zelf duidelijk waarvoor wij staan.
- Wij zijn bekend bij onze achterban (ouders en medewerkers).
- Wij communiceren duidelijk naar onze achterban.
- Wij stellen ieder jaar een jaarplan op.
- Wij monitoren de uitvoering van het vastgestelde beleid.
- Wij weten wat er speelt op school.
- Wij stellen actief vragen.

2.3 Taakverdeling

Voorzitter:	José van der Veldt (oudergeleding)
Plaatsvervangend voorzitter:	Jeanine van Arkel
Secretaris:	Larissa Zwemmer (personeelsgeleding)
Algemeen lid personeel:	Kasia Pawlak, Marit Vijn
Algemeen lid ouders:	Jeanine van Arkel, Martin van Wieren

2.4 Contacten

- Met directie voor elke MR-vergadering, indien urgent kan tussentijds met elkaar worden overlegd;
- De notulen van de GMR-vergadering worden op de agenda van de MR geplaatst ter kennisgeving.

2.5 Verkiezingen

De MR-leden zijn voor vier jaar in dienst getreden in het schooljaar:

Marit	2018/2019 termijn loopt af in schooljaar 2021/2022
Larissa	2017/2018 termijn loopt af in schooljaar 2020/2021
Martin	2020/2021 termijn loopt af in schooljaar 2023/2024
Kasia	2017/2018 termijn loopt af in schooljaar 2020/2021
Jeanine	2017/2018 termijn loopt af in schooljaar 2020/2021
José	2018/2019 termijn loopt af in schooljaar 2021/2022

De termijn van Larissa, Kasia en Jeanine loopt dit schooljaar af. Begin 2021 bereiden Kasia en Larissa de verkiezingen voor de oudergeleding. De verkiezing voor de personeelsgeleding wordt voorbereid door Jeanine.

3. Jaarplan

De medezeggenschapsraad reageert vaak op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van de GMR en directie. Een MR die vooruit kijkt en zich wil voorbereiden op wat er komen gaat, maakt gebruik van een jaarplanning. Hierdoor weten de leden van de medezeggenschapsraad wanneer zij moeten beginnen met het bespreken van onderwerpen om op het tijdstip dat hen om advies of instemming wordt gevraagd, goed voorbereid te zijn.

In het jaarplan worden de vergaderingen van de MR vastgelegd met daarbij al een deel van de te bespreken onderwerpen. Op deze manier kan rekening worden gehouden met onderwerpen die jaarlijks terugkeren en met onderwerpen die het komend schooljaar op de agenda moeten worden geplaatst.

Tevens worden er onderwerpen besproken die specifiek in het betreffende schooljaar aan de orde zijn. Voor 2020/2021 zijn dat de onderwerpen die zijn benoemd onder 'doelstelling van de MR' (paragraaf 1.2). Daarnaast zullen gedurende het schooljaar onderwerpen worden besproken die meer een ad hoc karakter hebben.

3.1 MR-vergaderingen schooljaar 2020/2021

Dinsdag 25 augustus 2020
Maandag 16 november 2020
Dinsdag 19 januari 2021
Maandag 22 maart 2021
Dinsdag 18 mei 2021
Maandag 28 juni 2021

3.2 Vaststaande agendapunten

De volgende items komen standaard op elke vergadering aan de orde;

- Opening
- Vaststellen agenda
- Actielijst
- Ingekomen stukken, informatieve stukken en verzonden post
- Mededelingen directeur
- Mededelingen MR
- GMR mededelingen en bespreekpunten
- Rondvraag
- Afsluiting

3.3 Jaarplan

Maand	Omschrijving	advies/instemming	Vorbereiding
Augustus	Schooljaarplan 2020/2021	instemming	Directie
	MR begroting vaststellen, inclusief scholing	advies	MR
	Schoolplan 2020-2024		Directie
	Jaarverslag school, inclusief evaluatie schoolplan en speerpunten komend schooljaar		Directie
	Tussenschoolseopvang TSO	Instemming oudergeleding	Directie
November	Begroting	advies	Directie
	Arbo RI&E	advies	Directie
	Zorg/ondersteuningsdocument	advies	Directie
Januari	Scholing personeel realisatie/onderuitputting		Directie
	Tussenevaluatie Schoolplan 2020-2024		
Maart	Kwaliteits- of tevredenheidsonderzoek personeel/ouders/leerlingen		Directie
	Vakantierooster/studiedagen	advies	Directie
	Vorbereiden verkiezing MR leden		MR
	Begroting/realisatie	advies	Directie
Mei	Werkverdelingsplan	instemming personeelsgeding	Directie
	Inzet werkdrukmiddelen volgend schooljaar		Directie
	Formatieplan	instemming personeelsgeleding	Directie
	Verantwoording werkdrukmiddelen		Directie
Juni	Schoolgids	instemming	Directie
	Jaarverslag school, inclusief evaluatie schoolplan en speerpunten komend schooljaar		Directie
	Jaarverslag MR		MR

	Evaluatie Schoolplan 2020-2024		Directie
	MR jaarplan/ werkplan vaststellen		MR
Indien van toepassing	Huishoudelijk reglement MR		MR

4. Algemene punten

4.1 Werkafspraken

1. De aangegeven thema's zijn niet bindend. Ze kunnen indien gewenst tijdens eerdere of latere vergaderingen ter sprake komen. Indien nodig kunnen er extra vergaderingen ingelast worden of afspraken gemaakt worden om punten in werkgroepen of themaraden uit te werken en te behandelen.
2. Stukken die behandeld worden in een vergadering dienen minstens een week voor aanvang van de MR-vergadering verstuurd te worden.
3. De notulen worden direct na de vergadering rondgestuurd. Alle leden kunnen binnen 1 week reageren. Daarna worden de notulen op de website geplaatst.
4. De definitieve agenda, inclusief stukken van de vergadering zal een week voor aanvang aan alle leden toegestuurd worden.

4.2 Lief en Leed

Afgesproken is dat de directie een cadeau verzorgt, tevens namens de MR wanneer een collega bevalt, trouwt of langdurig ziek is. Dit geldt tevens voor een kaartje bij ander ziek en zeer of heugelijke feiten.