



Activiteitenplan Medezeggenschapsraad Paschalisschool 2018 -2019

Woord vooraf

Voor u ligt het activiteitenplan van onze medezeggenschapsraad. Het 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.

Het activiteitenplan is een stuk gereedschap waarin verantwoord wordt wat de medezeggenschapsraad doet. De 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. Het activiteitenplan bevat een overzicht van onderwerpen die de medezeggenschapsraad in het schooljaar wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken dient te worden. Door 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.

Hoofdstuk 1. Missie en visie van de (G)MR

Wij hebben de ambitie om op een betrokken en integere manier een constructieve bijdrage te leveren aan de besluitvorming van ontwikkelingen en beleid van de Paschalisschool. Het welzijn van kinderen en medewerkers staat hierbij hoog in het vaandel. Wij communiceren hierover transparant!

Hoofdstuk 2. Samenstelling en taakverdeling van de MR

- Voorzitter: (Lisette Arbeider-Vogels)
 - *★ Voorbereiden van de MR vergaderingen met de directie
 - *★ Opstellen van de agenda (met de secretaris) en het voorzitten van de vergaderingen
 - *★ Spreekbuis tijdens externe contacten van de MR
- Vice voorzitter: (Maarten Laurant)
 - *★ Voorbereiden van de MR vergaderingen met de directie
 - *★ Vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid
- Secretaris: (Monique de Milde)
 - *★ Verantwoordelijk voor het maken van de notulen
 - *★ Voorbereiden van de MR vergaderingen met de directie
 - *★ Verantwoordelijk voor de archivering
 - *★ Verspreiding van de vergaderstukken
 - *★ Voeren correspondentie namens de MR
 - *★ Verantwoordelijk voor de in- en uitgaande post
 - *★ Overleg voorafgaand aan vaststellen agenda met voorzitter

Penningmeester: (Fons Merkx)

- ★ Verantwoordelijk voor de financiën en het financiële jaarverslag van de MR

- Literatuur: (Marloes Sengers)

- ★ Tijdschriften lezen
- ★ AOB nieuwsbrief lezen
- ★ Mogelijk LinkedIn-groepen volgen
- ★ Relevante informatie delen

- PR: (Joep Janssen en Stefan Tichelaar)

- ★ Stukjes maandagkrant en teaminfo

- Communicatie achterban: (Perry Reffeltrath)

- ★ Informatie vergaren en afstemming met achterban

Oudergeleding (OGL): Fons Merkx, Maarten Laurant, Stefan Tichelaar en Lisette Arbeider
Personeelsgeleding (PGL): Marloes Sengers, Joep Janssen, Perry Reffeltrath en Monique de Milde

Wij zijn een medezeggenschapsraad bestaande uit 4 ouders en 4 leerkrachten, waarvan 3 nieuwe leden (2 in de personeelsgeleding en 1 in de oudergeleding). Als medezeggenschapsraad werken wij binnen een grote stichting (Kans en Kleur). Waar nodig woont de directie een deel van onze vergadering bij om onder andere het beleid en eventuele beleidsvoornemens toe te lichten.

Hoofdstuk 3. Thema's/onderwerpen/prioriteiten van de MR
--

Augustus

- Kennismaking
- Uiteenzetting scholing MR
- Taken verdelen
- Vaststellen jaarverslag MR
- Vaststellen activiteitenplan MR
- Vaststellen speerpunten komend schooljaar
- Data plannen medezeggenschapsraad vergaderingen
- Groepsfoto maken
- Praktische afspraken maken

September

- Vaststellen plan van aanpak 'Nieuwsgierigerwijs'
- Vaststellen plan voor aanpassen schoonmaakbeleid
- Toelichting cijfers (ratio's) – ter kennisgeving
- Bekendmaking rol en doelen MR richting achterban

November

- Begroting medezeggenschapsraad 2018-2019
- Opbrengstenkatern CITO E 2017/2018
- Evaluatie ontwikkeling groepen 6 (o.b.v. analyse CITO M 2017/2018)

December (penningmeester en directie)

- Begroting Paschalisschool 2019

Januari

- Evaluatie werkdruk personeel

Maart

- Resultaten veiligheidsmonitor
- Presentatie tussenresultaten cito M
- Analyse en sturing op resultaten cito M
- Onderhandelaarsakkoord PO (werkverdeling en tijd) – ter kennisgeving

Mei

- Concept formatie schooljaar 2019-2020
- Verkiezingen MR
- Evaluatie reglement MR
- Overzicht jaarrekening (exploitatie) 2017/2018 – ter kennisgeving
- Toelichting cijfers (ratio's) – status

Juni

- Jaarverslag 2018/2019
- Schoolplan 2019-2022
- Concept jaarplan 2019-2020
- Presentatie eind cito opbrengsten groepen 8
- Onderhandelaarsakkoord PO (werkverdeling en tijd) – status

**Gedurende het schooljaar kunnen er nieuwe onderwerpen worden toegevoegd.*

Hoofdstuk 4. Professionalisering/scholing (G)MR

Om de nieuwe leden beslagen ten ijs te laten komen, zullen zij starten met een basiscursus MR. Mogelijk volgen enkele leden ook de scholingen die ons worden aangeboden vanuit de GMR (bijvoorbeeld financiën of communicatie). Daarnaast willen we financiële ruimte houden om een expert van buitenaf in te kunnen huren.

Hoofdstuk 5. Inzet uren

60 klokuren per personeelslid. Zie taakbeleid personeelsgeleding.

Hoofdstuk 6. Inzet budget

Op grond van hoofdstuk 13 van de CAO PO heeft de personeelsgeleding van de MR recht op:

<u>Aantal leerlingen per school</u>	<u>Bedrag per school basisonderwijs</u>
0 tot 250	€ 927
250 tot 750	€ 1,545
750 tot 1250	€ 2,163
1250 of meer	€ 2,780

Op verzoek van de MR kan het bestuur of de directie aanvullende gelden beschikbaar stellen. De middelen worden beschikbaar gesteld na overhandiging van een activiteitenplan waaruit blijkt

hoe de faciliteiten worden ingezet. Dit hoofdstuk kan als zodanig beschouwd worden. Voorts dient de MR verantwoording af te leggen voor inzet van de gelden door middel van een jaarverslag.

Begroting:

De begroting wordt z.s.m. ingediend bij de directie voor dit schooljaar.

Indien gewenst moeten MR-leden in de gelegenheid zijn, zich te bekwamen ten aanzien van de medezeggenschap bijv. door het volgen van daarop gerichte cursussen.

Indien noodzakelijk moet een MR zich ook door derden bij kunnen laten staan in haar activiteitenuitvoering. Waar nodig zal de MR ook soms een attentie moeten kunnen verzorgen (bijv. bij beëindiging MR-lidmaatschap of bij een bijzondere gelegenheid op school.)

Na kascontrole van het vorige schooljaar zal onder leiding van de penningmeester van de MR een conceptbegroting voor het komende/huidige schooljaar worden opgesteld. Hierin wordt beschreven op welke wijze de MR de beschikbare middelen voor het schooljaar wil gebruiken.

Hoofdstuk 7. Jaarplanning

De MR vergaderingen vinden plaats in de teamkamer op de Suikerberg en starten om 19.30 uur. Per vergadering wordt vooraf bepaald wanneer Lieke van de Ven aansluit als bevoegd gezag.

- ★ ★ Vergadering 1: Dinsdag 28 augustus 2018
- ★ ★ Vergadering 2: Maandag 24 september 2018
- ★ ★ Vergadering 3: Woensdag 31 oktober 2018
- ★ ★ Vergadering 4: Dinsdag 11 december 2018
- ★ ★ Vergadering 5: Maandag 21 januari 2019
- ★ ★ Vergadering 6: Maandag 18 maart 2019
- ★ ★ Vergadering 7: Dinsdag 21 mei 2019
- ★ ★ Vergadering 8: Donderdag 20 juni 2019

Hoofdstuk 8. Contacten

We schrijven een stuk in de maandagkrant en teaminfo om ouders te informeren en om ons voor te stellen als MR.

Team

Bij een aantal teamvergaderingen staat de medezeggenschapsraad op de agenda. Er wordt door de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad verteld wat er deze periode speelt en of is besloten om zo ook het personeel te informeren en raadplegen. Regelmatig zullen er stukjes in de teaminfo geschreven worden.

Ouders

Middels de website zijn de agenda, het verslag en de actielijsten ter inzage. Ouders kunnen eventueel als toehoorder bij vergaderingen aanwezig zijn. Dit vooraf graag doorgeven aan de secretaris. Regelmatig zullen er stukjes in de maandagkrant geschreven worden.

Schoolleiding

Formeel heeft de directeur, namens het College van Bestuur, de gesprekken met de MR. Alle zaken die niet schoolspecifiek zijn, regelt Het College van bestuur met de GMR.

De contacten met de directeur verlopen via de voorzitter van de medezeggenschapsraad. Hij of zij maakt afspraken en nodigt eventueel de directie of iemand van het bestuur uit. Dit alles natuurlijk in overleg met de gehele medezeggenschapsraad. De directeur ontvangt de agenda en actielijst van de medezeggenschapsraad ter inzage via mail.

GMR

Een lid van de medezeggenschapsraad heeft ook zitting in de GMR. Hij of zij brengt de te nemen besluiten van de GMR over aan de medezeggenschapsraad, zodat hierover een standpunt kan worden ingenomen voordat tijdens de GMR vergadering ingestemd wordt. Andersom wordt ook de GMR geïnformeerd over wat er in de medezeggenschapsraad van de school speelt. De MR ontvangt de agenda en notulen van de GMR-vergaderingen per mail via een link. Op SharePoint worden alle benodigde documenten ook geplaatst in de map 'MR'.

Ouderraad

Ten aanzien van de ouderraad willen we de contacten verbeteren door elkaar te informeren over alle zaken die beiden bezighouden. We doen dit door elkaar de agenda en actielijsten van de vergaderingen toe te sturen en de voorzitters van beide "partijen" contact te laten zoeken als er vragen of onduidelijkheden zijn. De ouderraad kan ideeën aandragen naar team en medezeggenschapsraad, waarover in de team- en medezeggenschapsraad vergadering besluiten genomen worden.

Hoofdstuk 9. Verkiezingen MR

Naam	Datum van toetreden	Aftreden
Fons Merkx	01-08-2018	31-07-2021
Lisette Arbeider	01-08-2018	31-07-2021
Maarten Laurant	01-08-2017	31-07-2020
Stefan Tichelaar	01-08-2017	31-07-2020
Joep Janssen	01-08-2017	31-07-2020
Perry Reffeltrath	01-08-2016	31-07-2019
Marloes Sengers	01-08-2018	31-07-2021
Monique de Milde	01-08-2017	31-07-2020

Hoofdstuk 10. Speerpunten schooljaar 18/19

De medezeggenschapsraad wil zich het komend schooljaar met name richten op de volgende speerpunten:

- Aanpassing en verbetering van het schoonmaakbeleid op de Paschalisschool
- Communicatie vanuit de school naar de ouders toe.
- Beter zichtbaar maken van de medezeggenschapsraad bij de achterban.
- Aandachtspunten uit het laatste rapport van de inspectie van het onderwijs. Wij willen vooral gaan sturen op:
 - Ouders meer informeren over de vreedzame school
 - Het behalen van de streefdoelen van de school (CITO scores)
 - Beter inzicht in de ontwikkeling van de individuele leerlingen
 - Verduidelijken van de verantwoordelijkheidsverdeling binnen het Management Team

Hoofdstuk 11. Tot slot

Bij grote leesstukken op de agenda wordt benoemd hoe je de stukken moet lezen (leesdoel) en welke rechten de PMR en de OMR hebben: advies,- of instemmingsrecht.

Dit activiteitenplan is vastgesteld tijdens de vergadering van 28-8-2018.