



Jaarplan 2017-2018

Medezeggenschapsraad OBS 't Zwanenest



Inhoud

Algemeen	3
1. Visie, uitgangspunten en werkwijze	4
2. Leden	4
3. Rol en functie MR	5
4. Regelingen en beleidsplannen	6
5. Contact en overleg	7
6. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR.....	7
7. Verkiezingen	8
8. Financiële begroting	8
9. Communicatie	8
10. Doelen voor 2017-2018.....	9
11. Jaarplanning	9

Algemeen

Voor u ligt het jaarplan 2017-2018 van de medezeggenschapsraad.

Als medezeggenschapsraad (MR) van OBS 't Zwanenest willen we de belangen van onze kinderen en school zo goed mogelijk behartigen. Het uitgangspunt is: samenwerken aan een school waar onze kinderen graag naar toe gaan en waar onze leerkrachten het fijn vinden om les te geven. Ook voor het komende schooljaar kunt u van ons verwachten dat we ons blijven inzetten voor een evenwichtige ontwikkeling, helderheid en het behoud van een veilige omgeving voor onze kinderen op onze school.

Hoe we dit willen bewerkstelligen kunt u lezen in onderstaand jaarplan. Door middel van dit jaarplan willen we u informeren over onze uitgangspunten, werkwijze, planning, taakverdeling en begroting voor het komende schooljaar. Tevens biedt het jaarplan ons houvast bij de planning van onze werkzaamheden in het komende schooljaar.

Het MR-jaarplan bevat onder meer:

- Een jaarplanning met te bespreken onderwerpen
- De wijze waarop de MR is georganiseerd
- Het vergaderrooster

Indien u als ouder/verzorger of personeelslid een (algemeen) onderwerp hebt dat u in de MR besproken wilt hebben, schroomt u dan niet om ons aan te spreken. Dus kom naar ons toe met uw zorg, ideeën of feedback. U kunt ook mailen naar: mr@obszwanenest.nl.

MR-vergaderingen starten om 19.45 uur. Elke MR-vergadering kunnen ouders vragen stellen in de vergadering. Hiervoor wordt het eerste kwartier beschikbaar gesteld van iedere MR-vergadering. De data van deze vergaderingen worden tijdig in MSI en de nieuwsbrief gemeld. Als u gebruik wilt maken van het inloopkwartier verzoekt de MR u dit vooraf aan de voorzitter (Susanne Vink) kenbaar te maken.

Schagerbrug, september 2017

De Medezeggenschapsraad

1. Visie, uitgangspunten en werkwijze

De MR heeft als visie, het actief en beleidsmatig meedenken, het op een positieve manier invloed uitoefenen op het schoolbeleid middels een gevraagd dan wel ongevraagd advies, een constructieve bijdrage leveren aan het updaten van beleidsstukken en een goed geïnformeerde achterban.

Dit doen we door:

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

Als uitgangspunten hanteren wij dat:

- Wij een bijdrage willen leveren aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;
- Wij namens de ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen;
- Wij, als vertegenwoordiger van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school door de schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd;
- Wij 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;
- Wij contacten met ouders en personeel onderhouden en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- De agenda en notulen voor ouders en personeel beschikbaar zijn.

2. Leden

De leden van de MR worden conform het reglement gekozen voor een termijn van 3 jaar. De MR bestaat uit een ouder- en personeelsgeleding. De oudergeleding wordt gekozen uit de oudergemeenschap. De personeelsgeleding wordt gekozen door het team van OBS 't Zwanenest.

Naam	Geleding	Zittend	Termijn	Verkiezing	Opmerking
Susanne Vink	Ouder, voorzitter	'15-'16	1		
Sigrid Spaans	Ouder	'17-'18	1		
Onno van der Leij	Ouder	'14-'15	1		
Judith Glas	Personeel, secretaris	'14-'15	1		
Greta Hofte	Personeel	'16-'17	1		
Eva Way	Personeel	'16-'17	1		

Bij een wijziging van de personeel- of oudergeleding wisselt in principe maximaal de helft van deze geleding zodat kennis en ervaring zo veel mogelijk binnen de MR behouden blijft.

3. Rol en functie MR

De medezeggenschapsraad (MR) is het wettelijk orgaan voor inspraak en medebestuur in het onderwijs. Elke school moet een MR hebben. De Wet Medezeggenschap Scholen regelt de samenstelling, taken en bevoegdheden van de raad. Het eigen MR-reglement stelt nadere regels. Medezeggenschap is een zaak van personeel en ouders gezamenlijk. Er is niet gekozen voor een gescheiden medezeggenschap, zoals bij de ondernemingsraad. De personeelsgeleding is in aantal gelijk aan de geleding van ouders.

De MR mag met de directeur alle onderwerpen bespreken die de school betreffen. De raad heeft daarbij recht op alle informatie die voor het uitvoeren van zijn taken nodig is. De raad spreekt zowel voor ouders als voor personeel. Voor veel besluiten heeft het schoolbestuur instemming of advies van de gehele medezeggenschapsraad nodig of instemming of advies van een geleding (ouders of personeel) nodig, alvorens de besluiten rechtsgeldig kunnen worden uitgevoerd.

Adviesrecht betekent dat de directeur een serieuze reactie moet geven op elk door de MR gegeven advies. Echter hoeft niet elk advies blindelings overgenomen te worden. Bij beslissingen met instemmingsrecht ligt dit anders: de directeur kan zonder de goedkeuring van de MR zulke besluiten niet nemen.

Bij instemmingsrecht gaat het om zaken die betrekking hebben op een voorgenomen beleid of die een wijziging van het beleid vragen zoals:

- Verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school
- Vaststelling of wijziging van het schoolplan, zorgplan, leerplan, formatieplan, gedragsregels, schoolgids
- Vaststelling of wijziging van het beleid m.b.t. de ondersteunende werkzaamheden van ouders
- Vaststelling of wijziging van het arbobeleid: veiligheid, gezondheid en welzijn
- Wijziging van het MR-reglement

Bij adviesrecht gaat het om o.a. de volgende onderwerpen:

- Verandering van de grondslag van de school (bijv. van christelijk naar openbaar onderwijs) aanstelling, ontslag personeel
- Taakverdeling van de schoolleiding
- Vakantieregeling
- Beleid voor onderhoud en huisvesting

Naast een pakket van gezamenlijke medezeggenschapsbevoegdheden is voor de geledingen een reeks van zelfstandige instemmingsbevoegdheden ingevoerd:

Instemmingsrecht personeelsgeleding (IP):

Als vuistregel kunnen we stellen dat de personeelsgeleding instemmingsrecht heeft bij alle zaken die direct over personeelsbeleid of arbeidsvoorwaarden gaan, zoals het formatiebeleid, de werktijden, nascholing, werkoverleg, verlof, promotiebeleid, taakbeleid, nieuwe functies, beoordelingen.

Ook voor de gevolgen voor het personeel van grote besluiten als fusies, samenwerking met anderen en verandering van het financieel beleid geldt dit instemmingsrecht.

Als één geleding instemmingsrecht heeft, dan heeft de andere geleding adviesrecht.

De oudergeleding heeft op bovengenoemde punten adviesrecht.

Instemmingsrecht oudergeleding (IO):

De oudergeleding heeft onder meer instemmingsrecht over sponsoring, de hoogte van de ouderbijdrage, tussenschoolse opvang, het beleid ten aanzien van de leerlingvoorzieningen, veiligheid op school, de klachtenregeling. In deze gevallen heeft de personeelsgeleding adviesrecht.

4. Regelingen en beleidsplannen

De medezeggenschapsraad beschikt over een reglement voor de medezeggenschapsraad van OBS 't Zwanenest. De verwijzingen naar de bevoegdheden hieronder zijn gericht op voorgenoemd reglement. De basis hiervoor ligt in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

Regeling / beleidsplan	Bevoegdheid	Wet Medezeggenschap
1. Onderwijskundig beleid		
Schoolplan	MR Instemmingsrecht	Art. 10b
Schoolgids	MR OG instemmingsrecht	Art. 13.1.g
Schoolreglement	MR Instemmingsrecht	Art. 10c
Zorgplan	MR Instemmingsrecht	Art. 10b
2. Personeel en formatie		
Schoolformatieplan	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.b
Scholingsplan	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.c
Taakverdeling	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.h
Werkreglement	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.d
Werktijdenregeling	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.f
Aanstelling/ ontslag personeel	MR adviesrecht	Art. 11.1.h
Beloningsbeleid	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.i.
Functioneringsgesprekken	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.i.
5. Arbobeleid		
Veiligheid en gezondheid	MR Instemmingsrecht	Art. 10e
Ziekteverzuim en re-integratie	MR PG instemmingsrecht	Art. 12.1.k
6. Financiën		
Financieel beleid	MR adviesrecht	Art. 11.1.b
Jaarlijkse begroting	Ter kennisname	Art. 8.2.a
Bekostigingsinformatie	Ter kennisname	Art. 8.2.b
7. Medezeggenschap		
MR jaarverslag	MR verplichting	Art. 7.3
8. Overige zaken		
Jaarverslag bevoegd gezag	Ter kennisname (voor 1/7)	Art. 8.2.c
Samenstelling bestuur, hoofdlijnen beleid	Ter kennisname (begin schooljaar)	Art. 8.2.h
Regels ondersteuning ouders	MR instemmingsrecht	Art. 10d
Vakantieregeling	MR adviesrecht	Art. 11.1.l
Nieuwbouw of verbouwing van school	MR adviesrecht	Art. 11.1.n

PG=Personeelsgeleding

OG= Oudergeleding

5. Contact en overleg

MR-vergaderingen starten om 19.45 uur. Elke MR-vergadering kunnen ouders vragen stellen in de vergadering. Hiervoor wordt het eerste kwartier beschikbaar gesteld van iedere MR-vergadering. De data van deze vergaderingen worden tijdig in MSI en de nieuwsbrief gemeld. Als u gebruik wilt maken van het inloopkwartier verzoekt de MR u dit vooraf aan de voorzitter kenbaar te maken (of via mr@obszwanenest.nl)

Tijdens de teamvergaderingen kan iemand van de MR verslag doen van besproken punten. Ook kan de mening van het team worden besproken.

De secretaris verspreidt voorafgaand aan iedere MR-vergadering de agenda onder de MR-leden. Ouders die de MR vergadering willen bijwonen kunnen zich vooraf aanmelden en indien gewenst de agenda inzien op de website.

Naar aanleiding van de punten die op de agenda staan wordt gekeken of de aanwezigheid van de directeur noodzakelijk is. De directeur kan uitgenodigd worden om bij een vergadering aanwezig te zijn om bijvoorbeeld een toelichting op een bepaald onderwerp te geven, bijvoorbeeld begroting of formatieplan. De directie levert de benodigde informatie aan de MR volgens het jaarplan. Wanneer de directie niet aanwezig is bij de vergadering, heeft de MR voorzitter in ieder geval vooroverleg met de directeur. Dit om schoolzaken, die als informatie in de MR gebracht worden, door te spreken.

6. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR

De MR heeft als taak om een klimaat van openheid, openbaarheid en onderling overleg te scheppen en in stand te houden. Voor veel besluiten heeft de directie advies of zelfs instemming van de MR nodig, alvorens de besluiten kunnen worden uitgevoerd. Voor de MR staan de zorg voor kwalitatief goed onderwijs en een positieve leeromgeving centraal.

Een MR-lid zit in de MR namens de achterban van schoolteam en ouders waaruit het lid is gekozen. Het MR-lid zit daar echter zonder last of ruggenspraak.

Taakhouder	Taken
Voorzitter <i>Susanne</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leidt vergadering ▪ Vertegenwoordigt MR ▪ Onderhoudt contacten bestuur / directie ▪ Het ondertekenen van beslisdocumenten ▪ Stelt samen met de secretaris de agenda vast ▪ Zit de bijeenkomsten voor
Secretaris <i>Judith</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verspreidt agenda voor aanvang van de vergadering (uiterlijk één week voor overleg) ▪ Zorgt voor ingekomen en uitgaande post ▪ Beheert jaarplan en jaarverslag
Leden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onderhouden van contacten met achterban ▪ Dragen onderwerpen agenda aan ▪ Diverse thema's of projecten ▪ Kaartjes / cadeaus in samenwerking met OR ▪ Notuleren per toerbeurt

7. Verkiezingen

Indien de zittingsperiode van drie jaar is verstreken of als een MR-lid tussentijds de MR verlaat, dan moeten er nieuwe MR-leden gekozen worden conform het MR-reglement. Geïnteresseerden kunnen zich kandidaat stellen voor de MR. Er komt een lijst van geïnteresseerden tot stand die, voor elke geleding, gekozen kunnen worden. Ouders en personeel kunnen dan hun voorkeur geven aan één of meer kandidaten uit de eigen geleding. De personen met de meeste stemmen komen in de raad (mits er voldoende geïnteresseerden zijn, anders hoeven er geen verkiezingen te komen).

8. Financiële begroting

Uitgangspunt voor de begroting is een actieve rol van de MR bij het schoolbeleid. Jaarlijks terugkerende activiteiten zijn de (mede) organisatie van de jaarvergadering/thema avond en het verdiepen en bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van de MR. Per schooljaar is een bedrag van 300 euro beschikbaar voor activiteiten. Hiervan wordt o.a. het lidmaatschap van de Vereniging Openbaar Onderwijs gefinancierd.

9. Communicatie

Van elke vergadering worden notulen gemaakt. De notulen worden binnen een paar dagen na de vergadering per e-mail aangeboden aan elk MR-lid. De directeur krijgt een afschrift van de notulen per e-mail aangeboden. Formeel worden de notulen vastgesteld in de volgende vergadering. Vervolgens worden de notulen gepubliceerd op de website van school. Indien de omstandigheden hierom vragen kan de voorzitter in overleg met de directie besluiten eerder informatie te publiceren op de website van de school.

Jaarlijks wordt een jaarverslag gemaakt door de MR. Dit jaarverslag zal net als de notulen worden geplaatst op de website.

10. Doelen voor 2017-2018

Speerpunten voor 2017-2018 zijn:

- blijven samenwerken aan een betere school
- meningsvorming over wijziging in schoolrooster/eventuele invoering continurooster.
- communicatie oudergeleding-MR met de achterban borgen
- intern MR kritisch blijven (zelfreflectie)

11. Jaarplanning

De MR vergadert in 2017-2018 op de volgende data:

Zie schoolkalender via Mijn Schoolinfo (MSI).

Vergadering 1

- Vergaderschema vaststellen en verdeling taken
- Vaststellen jaarplanning
- Bespreken concept jaarplan
- Bespreken concept jaarverslag MR
- Vaststellen aandachtspunten/thema's komend schooljaar

Vergadering 2

- Vaststellen jaarplan
- Inventariseren scholingsbehoefte MR
- Formatie naar aanleiding van teldatum
- Financiën MR, stand van zaken, begroting komend schooljaar
- Ondersteuningsprofiel/passend onderwijs 't Zwanenest
- Formatie naar aanleiding van teldatum
- Naar een ander rooster?
- Pedagogisch tact
- Plusklas

Vergadering 3

- Arbo jaarplan
- Verslag contact- en vertrouwenspersoon klachtenregeling
- Advies Meldpunt Kindermishandeling
- Pestbeleid
- Huisvestingvoorziening nodig?
- Schoolplan (onderdelen bespreken)
- De Risico Inventarisatie en Evaluatie bespreken
- Plusklas
- Evaluatie School Ontwikkelingsplan

Vergadering 4

- Evaluatie jaarplan MR, hoe verlopen de gestelde doelen
- Ondersteuningsprofiel/passend onderwijs 't Zwanenest
- Studiedag CITO analyse/verslag
- Informatie formatieplan komend schooljaar
- Informatie klachtenregeling
- Vakantierooster
- Meerjarig schoolplan, stand van zaken evaluatie
- Plusklas

Vergadering 5

- Concept schoolgids
- Concept formatieplan en groepenverdeling
- Vaststelling vakantierooster
- (Eind)resultaten Cito
- Financieel/begroting
- Meerjarig schoolplan

Vergadering 6

- Vaststellen schoolgids
- Instemmen formatieplan
- Instemmen jaarplan
- Evaluatie afgelopen schooljaar, functioneren MR
- Bespreken jaarplan MR
- Vergaderschema opstellen volgend schooljaar