



Medezeggenschapsraad

Werkplan 2020-2021

1. Inleiding

Voor u ligt het werkplan van de medezeggenschapsraad (MR) van Openbare Basisschool De Keijzerschool voor het schooljaar 2020-2021. Wij willen u, als ouder of leerkracht, graag informeren over wat wij als MR doen en waarom wij dat doen. Daarnaast zijn er voor komend schooljaar een aantal specifieke zaken waar wij ons als MR op willen richten.

U kunt van ons verwachten dat wij het huidige beleid en de nieuwe ontwikkelingen kritisch volgen. Daarbij vinden we het belangrijk te weten wat er leeft bij onze achterban. Wat zijn de positieve punten binnen school? Welke knelpunten worden ervaren? Welke onderwerpen hebben extra aandacht nodig?

Dit werkplan vormt voor ons een leidraad waarmee we structuur en continuïteit brengen in onze taken. Het geeft tevens aan op welke wijze wij als medezeggenschapsraad betrokken zijn bij de ontwikkeling van de school. Door middel van dit werkplan delen wij dit graag met ouders, leerkrachten en bestuur.

Heeft u vragen of opmerkingen dan horen we dit graag.

U kunt met ons contact opnemen via ons e-mailadres: mrkeijzerschool@gmail.com, maar u kunt natuurlijk ook altijd één van de leden van de MR aanspreken.

2. Missie en visie Medezeggenschapsraad

2.1 Missie medezeggenschapsraad Keijzerschool

De MR is het orgaan binnen de school die vanuit de belangen van alle betrokken partijen (kinderen, ouders, medewerkers), bijdraagt aan het waarborgen van kwalitatief goed onderwijs in een veilige, gezonde en prettige omgeving voor alle kinderen in Moerkapelle.

De MR volgt en denkt mee met beleid van een school die open staat voor het verbetering en ideeën op het gebied van onderwijs, personeel, organisatie, huisvesting en financiën.

2.2 Visie medezeggenschapsraad Keijzerschool

De Medezeggenschapsraad werkt aan deze missie door:

- vanuit de visie van de school op onderwijs, het kind, het leerklimaat en de werkomgeving van de medewerker;
 - een brug te slaan tussen kinderen, ouders en de school;
 - een serieuze gesprekspartner te zijn voor de schooldirectie;
 - mee te denken, mee te beslissen, kritische vragen te stellen, te toetsen, vooruit te zien en pro-actief initiatief te nemen.
- hierbij een open communicatie tussen alle partijen te bevorderen;
- daarbij op een positieve en zorgvuldige manier de principes van openbaar onderwijs en een veilige, gezonde en prettige omgeving uitdragen.

Dit alles vanuit een sterke betrokkenheid, motivatie en deskundigheid als medewerker en ouder in de MR.

3. Doelen en thema's

In dit hoofdstuk worden een aantal algemene doelen en voorts een aantal specifieke thema's benoemd die wij het komende jaar aan de orde stellen.

3.1 Algemene doelen Medezeggenschapsraad

1. Transparant zijn

De MR is transparant voor alle betrokkenen, de kinderen, de ouders, de medewerkers en de schooldirectie. Vergaderingen zijn openbaar voor betrokkenen, tenzij het om privacygevoelige zaken gaat. Er wordt verslag gedaan van de vergaderingen naar de ouders en medewerkers. Tussen de geledingen van de school wordt open gecommuniceerd om maximale transparantie te bereiken. Ouders en medewerkers weten waarvoor de MR dient en wat de werkwijze is. Jaarlijks wordt hierover verslag gedaan zowel schriftelijk als mondeling. Als er onduidelijkheden zijn met betrekking tot te nemen en genomen besluiten vanuit de school of scholengroep zal de medezeggenschapsraad om opheldering vragen, mondeling of schriftelijk.

2. Goede communicatie met achterban

De MR behartigt de belangen van de kinderen, ouders en medewerkers en heeft daar om goed gevoel bij wat er bij de achterban leeft. Hiertoe ontwikkelt de MR samen met de school instrumenten om structureel input te vragen. Daarnaast brengt de MR signalen terug in de MR ter bespreking. De achterban wordt ook nadrukkelijk uitgenodigd feedback te geven over de school aan de MR.

3. Op de hoogte van gang van zaken in en rond school:

De MR is op de hoogte van de ontwikkelingen op de school. Actuele zaken binnen de school worden door de leden actief en kritisch gevolgd. Een belangrijke rol is hierbij weggelegd voor de directie om de MR hierin pro-actief te informeren. Daarnaast maakt de MR een werkplan met daarin de onderwerpen die dat jaar aan de orde komen. De MR volgt hierin ook de planning van de school rondom jaarplan, begroting, etc

4. Betrokken bij gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en de Scholengroep

De MR volgt de ontwikkelingen binnen de Scholengroep van dichtbij teneinde mogelijke gevolgen voor de Keijzerschool in een vroeg stadium te signaleren. De MR zal zich actief en reactief informeren over deze ontwikkelingen. Dit wordt onder andere gerealiseerd door dit als een vast punt op de agenda van de MR-vergadering op te nemen. Daarnaast vraagt de MR actief naar de ontwikkelingen binnen de Scholengroep bij de schooldirectie en informeert de schooldirectie de MR pro-actief over relevante ontwikkelingen.

5. Optimaal gebruik maken van advies en instemmingsrecht

De MR maakt actief gebruik van haar advies- en instemmingsrecht. Dit gebeurt aan de hand van structurele onderwerpen zoals zorgplan, begroting etc, maar ook aan de hand van thema's die door het jaar heen aan de orde komen. Daarnaast geeft de MR ongevraagd advies aan de hand van signalen en ontwikkelingen.

3.2 Thema's 2020-2021

De Medezeggenschapsraad heeft zich voor het schooljaar 2020-2021 voorgenomen om, naast de vaste jaarlijkse thema's (schoolplan, begroting, schoolresultaten, vakantiekalender, etc), aan de volgende thema's bijzondere aandacht te schenken:

- Veranderlab, o.a. pedagogisch klimaat en handelen
- Verkeerssituatie/ ruimtegebruik
- Engels
- ICT/Sociale Media
- Plusleerlingen
- Lestijden/lesrooster

Werkwijze in de MR

4.1 Werkwijze vergaderingen/aanleveren stukken

Er is een jaarlijks vastgesteld vergaderrooster (6 vergaderingen per schooljaar). Structureel terugkerende onderwerpen (zoals schoolplan, begroting) worden vooraf in het vergaderschema opgenomen.

Bij voorkeur zijn de vergaderstukken één week voorafgaand aan de vergadering, maar uiterlijk voor het weekend door de MR-leden ontvangen. Als dat niet lukt wordt ter vergadering vastgesteld hoe met het agendapunt om te gaan. Indien een advies of instemming op korte termijn noodzakelijk is, wordt een extra MR- vergadering afgesproken. Een goede voorbereiding zoals ruggespraak met de achterban moet gewaarborgd zijn. Er is een actiepuntenlijst waar acties op staan met het betreffende MR-lid die de voortgang in de gaten houdt.

Alle MR leden kunnen agendapunten indienen. De directie van de school levert de informatie aan voor agendapunten waarvoor instemming- of adviesrecht nodig is. De directie houdt de MR actief op de hoogte van relevante ontwikkelingen.

4.2 Functies binnen de Medezeggenschapsraad

De MR is samengesteld uit 2 vertegenwoordigers van het personeel en 2 ouders en bestaat dus uit 4 leden. De leden van het onderwijzend personeel krijgen een aantal uren hiervoor conform CAO. Hierdoor kunnen zij een aantal werkzaamheden voor de MR uitvoeren.

Taken functie Voorzitter

- Voorbereiden van de MR vergadering
- Opstellen van de agenda i.s.m. secretaris
- Voorzitten van de vergaderingen
- Bewaken dat de MR werkt volgens het gestelde in het reglement MR en het werkplan MR
- Spreekbuis zijn tijdens externe contacten van de MR
- Verantwoordelijk zijn voor de uitgaande post i.s.m. secretaris
- I.s.m. secretaris opstellen werkplan en jaarverslag
- Samen met secretaris verantwoordelijk voor regelmatige verslaglegging activiteiten in de nieuwsbrief van de school

Secretaris (tevens vice-voorzitter)

- Verantwoordelijk zijn voor de archivering
- verspreiden van de vergaderstukken
- Voeren van correspondentie namens de MR i.o.m. voorzitter
- Bijhouden besluiten en actielijst
- Opstellen agenda i.o.m. voorzitter
- I.s.m. voorzitter opstellen werkplan en jaarverslag
- Verantwoordelijk zijn voor plaatsing gegevens en de agenda MR op website
- Verantwoordelijk zijn voor bijhouden digitale postbus
- Samen met voorzitter verantwoordelijk zijn voor regelmatige verslaglegging activiteiten in nieuwsbrief

4.3 Vergaderschema 2020/2021

6 maal per jaar of zoveel vaker als nodig komt de medezeggenschapsraad bijeen. De onderstaande punten moeten elk jaar besproken worden en worden op een specifieke vergaderdatum geagendeerd (aangegeven maanden zijn richtdata, daadwerkelijke agendering obv beschikbaarheid van input en planning van de vergaderdata):

- Medezeggenschapsraad jaarverslag (september)
- Medezeggenschap werkplan nieuwe jaar (september)
- Evaluatie schoolplan jaarlijkse doelen (september)
- Jaarplan school (september)
- Verzuimcijfers, vgl. met landelijke cijfers en plan van aanpak (november)
- Leerlingenaantallen in relatie eerdere jaren en prognose (november)
- Concept schoolplan + discussie (november)
- Begroting school (januari)
- Schoolvakanties volgend schooljaar (januari)
- Kwaliteitsverbetering/CITO/IEP; informatief nav middentoetsen (maart)
- MR-verkiezingen (maart)
- Concept schoolgids + discussie (mei)
- Concept zorgplan + discussie (mei)
- Formatieplan/groepsindeling (mei)
- Vaststellen schoolgids (juni)
- Vaststellen zorgplan (juni)

5. Relatie andere partijen

5.1 Team

Bij elke teamvergadering staat de Medezeggenschapsraad op de agenda. Er wordt door een lid van de personeelsgeleding van de MR verteld wat er deze periode speelt in de Medezeggenschapsraad om zo ook het personeel te informeren. Andersom kunnen zaken vanuit het team worden aangedragen bij de MR.

5.2 Ouders

Het vergaderschema staat op de jaarkalender. In de nieuwsbrief wordt de agenda geplaatst. Ouders kunnen eventueel als toehoorder bij vergaderingen aanwezig zijn (bij het openbare gedeelte van de vergadering). In de nieuwsbrief wordt verslag gedaan van de MR vergadering. De notulen zijn ter inzage bij de directie. Jaarlijks wordt verslag gedaan van de activiteiten en plannen van de MR, schriftelijk en bij de informatiebijeenkomst. Ouders kunnen leden van medezeggenschapsraad altijd benaderen voor informatie of suggesties over medezeggenschap.

5.3 Directie en bestuur

De contacten met het bestuur en de directie verlopen via de voorzitter van de Medezeggenschapsraad. In overleg met de MR maakt de voorzitter afspraken en nodigt de directie uit. Het bestuur wordt na overleg met de directie uitgenodigd. De directie ontvangt de agenda en notulen van de Medezeggenschapsraad.

5.4 GMR

De MR van de Keijzerschool is standaard vertegenwoordigd in de GMR, er zijn korte lijntjes. De MR wordt vanuit de GMR geïnformeerd via de notulen en mogelijk (informeel) via Harry. Daarnaast kan de MR, via de voorzitter, vragen voorleggen aan de GMR, dan wel informatie vragen van de GMR.

5.5 Oudervereniging

De oudervereniging is het andere gremium van de Keijzerschool waar ouders in vertegenwoordigd zijn. De Oudervereniging en de MR houden elkaar middels notulen op de hoogte. Indien nodig zoeken beide voorzitters contact over gezamenlijke thema's. De oudervereniging kan ideeën aandragen naar de Medezeggenschapsraad waarover besluiten genomen worden.

6. Rooster van aan- en aftreden

Leden van de Medezeggenschapsraad hebben in principe zitting voor 2 jaar. Na twee jaar kunnen nieuwe leden toetreden conform het Medezeggenschapsreglement. Bij voorkeur draaien potentiële nieuwe leden een periode mee. De vertrekkende leden dragen zorg voor een goede overdracht aan de nieuwe leden.

Oudergeleding			
Naam	Aftredend	Functie	E-mail
Carla Kor-Matze	2022	voorzitter	mrkeijzerschool@gmail.com
Ricardo van Minnen	2022		mrkeijzerschool@gmail.com
Harry Wijdieks	Nvt	Adviserend lid	
Personeelsgeleding			
Naam	Aftredend	Functie	E-mail
Amy Raaman	2022		
Jolanda Welleman	2021	Secretaris	