

Werkplan medezeggenschapsraad

Basisschool De Fontein

Werkplan Medezeggenschapsraad, november 2010

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Missie en visie medezeggenschapsraad
3. Doelen schooljaar 2010/2011
4. Functies en werkwijze binnen de medezeggenschapsraad
5. Vergaderschema 2010/2011 en thema's
6. Praktische zaken
7. Externe contacten
8. Rooster van aan- en aftreden.
9. Budget/middelen/faciliteiten.
10. Introductie en instructie nieuwe medezeggenschapsraad leden.

Bijlagen

- A. Planning 2010/2011 (kan gezien worden als jaarverslag)
- B. Leden van de Medezeggenschapsraad voor het schooljaar 2010/2011

1. Inleiding

Voor u ligt het werkplan medezeggenschapsraad. Dit werkplan is een handleiding voor mensen die willen weten welke taken / bevoegdheden de medezeggenschapsraad heeft. Ook zullen nieuwe medezeggenschapsraad leden door het lezen van dit werkplan beter weten wat er van hun verwacht wordt en wat zijn van de medezeggenschapsraad kunnen verwachten. Een werkplan is een stuk gereedschap waarin verantwoord wordt wat de medezeggenschapsraad doet. Een medezeggenschapsraad zorgt voor het controleren van beleid en moet instemming of advies geven ten aanzien van schoolse zaken. Beleid en ontwikkelingen betreffende onderwijs veranderen steeds, vandaar dat ook dit werkplan continu geëvalueerd en bijgesteld moet worden.

Een werkplan bevat een overzicht van onderwerpen die de medezeggenschapsraad in het schooljaar 2009/2010 wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken dient te worden. In het werkplan wordt aangegeven welk belang aan elk van de onderwerpen wordt gehecht. Anders gezegd: in dit plan geeft de medezeggenschapsraad aan welke prioriteiten worden toegekend aan de verschillende onderwerpen. Dit betekent dat bepaalde onderwerpen meer in de belangstelling van de raad zullen staan dan andere. We hanteren een werkplan omdat we van mening zijn dat de planning van verschillende activiteiten effectiever zal zijn wanneer het volgens een bepaalde systematiek gebeurt en niet zomaar uit de losse pols.

Door dit werkplan kunnen we ons zelf op orde brengen door een voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen aan te houden en huishoudelijke reglementen op te stellen, waarbij bevoegdheden van de medezeggenschapsraad duidelijk beschreven zijn en ook een heldere taakverdeling tussen oudergeleding van medezeggenschapsraad en ouderraad vastgesteld wordt.

In dit plan gaan we vervolgens in op:

- de doelen die we ons voor het schooljaar 2010/2011 stellen
- de functies die we binnen de medezeggenschapsraad onderscheiden
- de thema's die we dit jaar willen bespreken (vergaderschema)
- een aantal praktische zaken.

2. Missie en visie medezeggenschapsraad

Wie zijn wij:

Wij zijn een medezeggenschapsraad bestaande uit 4 ouders en 4 leerkrachten (personeel/team).

De Medezeggenschapsraad bespreekt alle aangelegenheden, de school betreffende.

Het rooster van aftreden is als volgt:

	2011	2012	2013	2014
Oudergeleding				
D. Theunissen			X	
M. de Beer			X	
R. Bronsgeest (voorzitter)	X			
R. Lucas (GMR)	X			
Leerkrachten				
K van Veldhuizen			X	
B. van der Linde (GMR)			X	
H. Pijnacker-Hordijk	X			
M. van Lawick van Pabst (Arbo)	X			

Minimaal 4 keer per jaar wordt de directie uitgenodigd om de algemene gang van zaken te bespreken als bijvoorbeeld financiën, organisatie, onderwijskundige zaken en gestelde doelen. Ook wordt gevraagd het beleid en eventuele beleidsvoornemens toe te lichten. In de praktijk schuift de directie bij iedere vergadering aan voor actuele ontwikkelingen.

Missie

We willen als medezeggenschapsraad goed overleg voeren met directie, team en ouders. We willen een goede communicatie en prettige werksfeer en samenwerking in de school.

Wij wensen voor ieder kind het beste onderwijs en bewaken de kwaliteit van het onderwijs. Wij houden daarvoor goed in de gaten wat er verandert op school qua huisvesting, onderwijskundige zaken, organisatorische zaken. Hiervoor is ook inzicht in het beleid van de vereniging van groot belang. Wij willen ons wettelijke instemmings-, advies- en initiatiefrecht gebruiken. Hierbij zijn we ons steeds bewust van het feit dat we ouders en team vertegenwoordigen.

Visie

Wij willen een volwaardige gesprekspartner zijn voor directie, team en ouders. Daarvoor is het van belang om van alle zaken vroegtijdig op de hoogte te worden gehouden en hierin ook actief betrokken te worden om ons advies en standpunt te geven. We willen voor alle partijen een aanspreekpunt zijn om verbetering op allerlei terreinen, binnen school en bestuur, mogelijk te maken.

We willen een goed werkend orgaan binnen de organisatie zijn waar naartoe openlijk gecommuniceerd wordt en die actief betrokken is om schoolse en bestuurlijke zaken beter te laten functioneren.

3. Doelen

A. Een goed functionerende medezeggenschap.

A1. Communicatie met de directie.

We willen dat de directie beleid in ontwikkeling vroegtijdig met de MR bespreekt en toelicht, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt kunnen bepalen. We willen minimaal 4 weken voor het aannemen van besluiten door de directie ingelicht worden over de te nemen besluiten zodat we tijdig kunnen overleggen en nalezen in bijvoorbeeld de CAO of het te nemen besluit hieraan voldoet. Vervolgens kunnen we dan aangeven wat onze mening/visie is over het te nemen besluit en of er eventueel moet worden aangevuld of aangepast. Als er onduidelijkheden zijn betreffende te nemen en genomen besluiten zal de medezeggenschapsraad om opheldering vragen.

Jaarlijks stellen we voor onszelf een prioriteitenlijstje op met thema's waar we ons dat jaar specifiek mee bezig willen houden. Daarmee stellen we ons voor deze punten pro-actief op.

A2. Communicatie met de achterban.

We willen dat voor team en ouders duidelijk is waar de medezeggenschapsraad zich mee bezig houdt en welke actuele zaken er spelen. We doen dit door standaard een agendapunt medezeggenschapsraad op de agenda te zetten bij teamvergaderingen en de agenda en notulen van de medezeggenschapsraad vergadering bij de ingang van de school ter inzage op te hangen voor de ouders. Het werkplan van de medezeggenschapsraad wordt gepubliceerd op de website van de school, zodat iedereen kennis kan nemen van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Als de onderwerpen van de MR vergadering het toelaten, schrijft het MR lid verantwoordelijk voor de communicatie een kort stukje voor de nieuwsbrief van school.

Aan het eind van het schooljaar maakt de medezeggenschapsraad een jaarverslag en hieruit volgend stelt de medezeggenschapsraad het beleid voor het aankomend schooljaar bij of verbindt hieraan

nieuw beleid voor het komende jaar. Aan het begin van het jaar presenteren we ons in de nieuwsbrief en we hangen met foto's in het gebouw. In het informatiepakket voor ouders van nieuwe leerlingen is de flyer van de medezeggenschapsraad bijgevoegd. In de hal staat een brievenbus waar men post in kan deponeren. In de nieuwsbrief van school willen we melding maken van belangrijke onderwerpen en vergaderingen aankondigen. Ook zullen we in de nieuwsbrief resultaten terugkoppelen.

Specifieke doelen schooljaar 2010/2011

Doelen van de medezeggenschapsraad voor het schooljaar 2010/2011 (in willekeurige volgorde):

1. Verder gaan met het leveren van een bijdrage aan de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Hiertoe krijgt de medezeggenschapsraad steeds inzicht in de voortgang en resultaat van de gestelde onderwijsdoelen en activiteiten voor het schooljaar 2010/2011 zoals vastgelegd in het managementcontract. Andere eikpunten zijn de gemiddelde cito-scores van onze school (t.o.v. de landelijke cito scores), leerlingpopulatie-gegevens, de beoordeling en aanbevelingen van het inspectierapport en interne kwaliteitsmeting van school.
2. De medezeggenschapsraad zal toezien op het beleid ten aanzien van de zorg en de IB aan de hand van het zorgplan 2007-2011. Uitgangspunt is dat voor ieder kind met behoefte aan zorg een handlingsplan beschreven is, dat een richtpunt voor het handelen is.
3. De medezeggenschapsraad zal toezien op het herzien en regulier uitgeven en beschikbaar stellen aan ouders van een schoolgids.
4. De medezeggenschapsraad zal toezien op het opstellen en uitvoeren van het jaarplan voor de school (schoolplan).
5. De medezeggenschapsraad zal toezien op -en meedenken- over de organisatie van de tussenschoolse opvang als ook de afspraken die de school maakt over voor- en naschoolse opvang in het kader van de verantwoordelijkheden van scholen op dit punt. Inzet voor 2010/2011 is een bijdrage te leveren aan het scherper prognosticeren van de groei en het bieden van voldoende locatieruimte van de BSO ten behoeve van het oplossen van de wachtlijsten, in school of elders.
6. De medezeggenschapsraad zal toezien en meedenken met het het plan Burgerschap zoals vorig jaar door de directie aan de medezeggenschapsraad is gepresenteerd
7. De medezeggenschapsraad zal toezien op het voeren van een adequaat integraal personeelsbeleid door de directeur (ziekteverzuim, POP, IPB).
8. De medezeggenschapsraad zal toezien op -en meedenken over- de groei van de school. Recente prognoses voorspellen een behoorlijke groei van de leerlingenpopulatie komende jaren. Op welke wijze wordt de kwaliteit van het onderwijs geborgd en hoe wordt voorzien in adequate huisvesting.
- 9, De medezeggenschapsraad denkt mee over het verbeteren van de verkeersveiligheid rondom school bij het halen en brengen van de kinderen

4. Functies en werkwijze binnen de Medezeggenschapsraad

Werkwijze vergaderingen/aanleveren stukken

Om de vergaderingen in 2010- 2011 goed voor te bereiden wordt voor de grote thema's een vergaderrooster opgesteld en vastgesteld. De grote thema's worden steeds schriftelijk voorbereid, waarbij vooraf afgesproken wordt wie voor het schrijven van een stuk verantwoordelijk is/zijn.

De bedoeling is dat het betreffende stuk bij voorkeur één week voorafgaand, maar uiterlijk voor het weekend bij de medezeggenschapsraad-leden aanwezig is.

Als dat niet lukt - en ook als het stuk ter vergadering uitgereikt wordt kan het stuk niet die vergadering besproken worden en wordt het geagendeerd voor de volgende vergadering. Bij urgentie kan de zaak wel mondeling voorbesproken worden, maar dan kan geen officieel advies van de medezeggenschapsraad gegeven worden. Als een advies dan toch op korte termijn noodzakelijk is, wordt een extra medezeggenschapsraad- vergadering afgesproken. Dit geeft de medezeggenschapsraad- leden de gelegenheid het stuk vooraf te lezen, zodat vergaderingen vlotter kunnen verlopen. Daarnaast kan de personeelsgeleding ruggespraak met elkaar en indien gewenst met hun achterban houden.

Functies binnen de Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad is samengesteld uit 4 vertegenwoordigers van het personeel en 4 ouders en bestaat dus uit 8 leden. Het is voor de medezeggenschapsraad als groep van belang dat de taken evenredig en naar persoonlijke kwaliteiten en voorkeuren worden verdeeld. De leden van het onderwijzend personeel krijgen een aantal uren toegekend in hun taaklast. Hiervoor kunnen zij een aantal werkzaamheden voor de medezeggenschapsraad uitvoeren.

Voorzitter

- Het voorbereiden van de maandelijkse medezeggenschapsraad vergadering
- Opstellen van de agenda en het voorzitten van de vergaderingen
- Spreekbuis tijdens externe contacten van de medezeggenschapsraad
- Onderhouden structureel bilateraal overleg met directeur
- Verantwoordelijk voor de in- en uitgaande post
- Contactpersoon van de Ouderraad
- Verspreiding van de vergaderstukken aan medezeggenschapsraad

Aanspreekpunt sollicitaties

- Aanspreekpunt bij sollicitatieprocedures

Aanspreekpunt personeelsbeleid

- Aanspreekpunt bij personeelsbeleid zoals arbo, opleidingen etc.

Vertegenwoordiger in GMR

- Verantwoordelijk voor de terugkoppeling, mondeling of schriftelijk
- Vertegenwoordiger GMR
- Kennis op gebied van Lumpsum

Vertegenwoordiger in de overblijfcommissie

- Neemt deel aan de commissie voor de tussenschoolse opvang en koppelt terug aan de medezeggenschapsraad

Vice-voorzitter

- Het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid

Secretaris

- Verslaglegging van de vergaderingen
- Verantwoordelijk voor de archivering
- Actueel houden van het medezeggenschapsraad bord
- Actueel houden van de website
- Jaarverslag maken

Communicatie

- Als de onderwerpen van de vergadering het toelaten een informatieve bijdrage aan de nieuwsbrief van school.

Huisvesting

- Neemt deel aan het overleg over de huisvesting problematiek van de school en koppelt terug aan de medezeggenschapsraad.

5. Vergaderschema 2010/2011 en thema's

Jaarplanning Medezeggenschapsraad

De onderstaande punten moeten elk jaar besproken worden en zijn dus elk jaar op een vast tijdstip een agendapunt.

Jaarplanning

1. Zorgplan Samenwerkingsverband
2. Medezeggenschapsraad jaarverslag
3. Jaarverslag bevoegd gezag (WMO art. 5 lid 5) en voor 1 oktober
4. Verzuimcijfers, vgl. met landelijke cijfers en plan van aanpak
5. Faciliteiten MR voor 1 mei. (aangeven voor 1 maart).h3 lid 3 CAO
6. Professionalisering C11 (nascholing).
7. Schoolgids
8. Vakantieregeling (GMR)
9. Jaarplanning, studiedagen, projectweek
10. Sociaal jaarverslag
11. Jaarlijks plan van aanpak RI&E

Meerjarenbeleid

De volgende onderdelen komen elk jaar aan de orde maar moeten binnen een bepaald tijdsbestek (2 tot 4 jaar) zijn afgerond.

Meerjarenbeleid

- 1) Arbo-beleid (elke 4 jaar RI&E opstellen)
- 2) Meerjaren formatiebeleid en jaarlijks bestuursformatie (voor 1 mei)
- 3) Schoolplan (4 jaar)
- 4) medezeggenschapsraad reglement (per 2 jaar)

Dan zijn er nog enkele zaken die besproken kunnen worden indien ze niet goed functioneren of beter uitgewerkt zouden kunnen worden. De Medezeggenschapsraad streeft er naar elk jaar enkele van onderstaande punten te bespreken en eventueel te verbeteren.

- 1) Klachtenregeling
- 2) Onderhoudsplan school
- 3) Ondersteunende werkzaamheden ouders
- 4) Ouders en leerlingenstatuut
- 5) Schoolreglement
- 6) Sponsoring
- 7) Toelating en verwijdering leerlingen

6. Praktische zaken

Vergaderfrequentie

- In principe is er de week voorafgaand aan de GMR-vergadering een medezeggenschapsraad-vergadering. In geval van andere verplichtingen of vakanties kan hier van afgeweken worden.
- De voorzitter van de medezeggenschapsraad heeft voorafgaand aan de vergadering van de medezeggenschapsraad een overleg met de directie.

Agendering

- In het vergaderschema (zie bijlage) is de agenda voor de bijeenkomsten voor het hele jaar in principe ingevuld. Afhankelijk van de actualiteit of de behoefte om over onderwerpen te discussiëren kunnen hierin gedurende het jaar wijzigingen/aanvullingen in worden aangebracht.
- De agenda voor elke bijeenkomst zal in principe een week voor de vergadering worden opgesteld door de voorzitter.
- De agenda bestaat uit een aantal vaste punten (Notulen; Mededelingen ouders, directie, GMR, commissies), waarvan het streven is dat deze een half uur in beslag nemen. Dan is er een half uur voor bespreek- en besluitpunten en nog een uur voor één of meerdere thema's. Streven is voldoende tijd te hebben voor inhoudelijke bespreking van de punten en andere zaken niet teveel uit de hand te laten lopen, zodat de vergadering niet langer duurt dan 2 uur.

Wijze van verspreiding stukken

- De voorzitter verspreidt de agenda en overige stukken voor de vergadering

Inzendtermijn

- De vergaderstukken moeten een week, maar minimaal voor het weekeinde in het bezit zijn van alle medezeggenschapsraadsleden.

Notulen

- Er wordt naar gestreefd de notulen twee weken na de vergadering in het bezit te laten zijn van de leden van de medezeggenschapsraad. De notulen worden voorzien van actiepunten. Verspreiding vindt plaats door de secretaris.
- De notulen worden op de volgende vergadering vastgesteld en daarna pas openbaar.
- De secretaris zorgt ervoor dat de vastgestelde notulen op prikborden terechtkomen en per mail bij ouderraad, medezeggenschapsraad leden en directie.

Medezeggenschapsreglement

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de medezeggenschapsraad en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad staan behelst een groot aantal pagina's. Daarom is dit reglement hier niet bijgevoegd. Het reglement is aanwezig op school en aldaar in te zien voor belangstellenden. Elk medezeggenschapsraad- en GMR-lid bezit een kopie van deze reglementen.

7. Externe contacten

Team

Bij elke teamvergadering na een medezeggenschapsraadvergadering staat de medezeggenschapsraad op de agenda. Er wordt door een teamlid van de medezeggenschapsraad verteld wat er deze periode speelt en besloten is in de medezeggenschapsraad om zo ook het personeel te informeren.

Ouders

Op het prikbord bij de ingang van de school hangen de agenda van de medezeggenschapsraadvergadering en de notulen ter inzage. Ouders kunnen eventueel als toehoorder bij vergaderingen aanwezig zijn. Dit vooraf graag doorgeven aan de voorzitter. Op de website van school is algemene informatie over de medezeggenschapsraad te vinden, zoals de leden, het jaarverslag, het werkplan en de vastgestelde notulen.

Schoolleiding

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

GMR

Er zijn twee MR leden die zitting hebben in de GMR. Deze GMR leden houden de overige MR leden op de hoogte wat er in de GMR speelt.

Ouderraad

Ten aanzien van de ouderraad willen we de contacten goed houden door elkaar te informeren over alle zaken die beiden bezig houden. We doen dit door elkaar de agenda en notulen van de vergaderingen toe te sturen en door 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 medezeggenschapsraadvergadering besluiten genomen worden.

8. Rooster van aan- en aftreden

Leden van de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad hebben in principe zitting voor 3 jaar. Na drie jaar worden -bij voldoende belangstellenden- verkiezingen georganiseerd zodat de medezeggenschapsraad aangevuld wordt met nieuwe leden. De regels en procedures ten aanzien van verkiezingen staan in het medezeggenschapsraad reglement. Hoewel de zittingsduur van leden drie jaar bedraagt kunnen zij zich herkiesbaar stellen en mits ze herkozen worden een tweede termijn aanblijven.

9. Budget / middelen

Vanuit school is jaarlijks een bedrag van € 1.400 beschikbaar voor het goed laten functioneren van de medezeggenschapsraad. Met dit budget kan professionalisering (cursus), een abonnement of bijvoorbeeld de kosten die gepaard gaan met een stukje PR gefinancierd worden. De rekening wordt rechtstreeks ingediend bij de directie. Afgelopen jaar heeft de medezeggenschapsraad een cursus gevolgd. Niet aangewende gelden vloeien terug naar de algemene schoolmiddelen.

10. Introductie nieuwe leden medezeggenschapsraad

Nieuwe MR-leden die zijn gekozen moeten goed worden ingewerkt tot zij zelfstandig kunnen functioneren binnen de medezeggenschapsraad. Het jaarverslag van het vorige jaar, het werkplan, het MR reglement en het zakboek wordt door de voorzitter aan het nieuwe lid overhandigd. Het lid dat wordt opgevolgd zorgt er voor dat hij of zij zijn administratie overdraagt aan het nieuwe lid. Het moet duidelijk zijn wat er van het nieuwe lid verwacht wordt. Bij de introductie hoort een kennismakingsronde met de schooldirectie en overige leden. Het nieuwe MR lid kan de laatste vergadering van het schooljaar van de MR bijwonen. Deze vergadering kan dan tevens gebruikt worden om aan het einde van de vergadering eventuele administratie over te kunnen dragen.

Vergaderdata 2010- 2011

GMR Vergaderdata

Donderdag 30 september 2010
Dinsdag 16 november 2010
Dinsdag 18 januari 2011
Donderdag 24 februari 2011
Dinsdag 12 april 2011
Donderdag 16 juni 2011

MR Vergaderdata

Maandag 13 september 2010
Maandag 1 november 2010
Maandag 24 januari 2011 (Samen met de ouderraad).
Maandag 7 maart 2011
Maandag 18 april 2011
Maandag 6 juni 2011

Vaste agendapunten

- Mededelingen team en ouders
- GMR
- Overblijfcommissie
- BSO
- Arbo
- Huisvesting

September/november 2010

- a) Werkplan MR
- b) Jaarverslag school
- c) Jaarverslag medezeggenschapsraad
- d) Jaarrekening OR en begroting OR
- e) Data medezeggenschapsraad vergaderingen
- f) Managementcontract
- g) Burgerschap

Voorjaar 2011

- a) Evaluatie citotoets resultaten (de resultaten komen in januari)
- b) Gezamenlijk overleg ouderraad met tussenstand ouderraad begroting
- c) Formatie schooljaar
- d) groei van de school
- e) Combinatieklassen stand van zaken
- f) Arbo-beleid
- g) meerjarig financieel beleid
- h) schoolbegroting 2011

Mei /juni (zomer)

- a) Zorgplan WSNS (jaarlijks)
- b) bestuursformatieplan
- c) schoolformatieplan
- d) Schoolplan
- e) Groepsindeling
- f) Schoolgids
- f) jaarrekening school
- g) Verkiezingen medezeggenschapsraad
- h) Aanvraag ouderbijdrage en besteding volgend schooljaar
- i) Taakbeleid
- j) Taakverdeling binnen medezeggenschapsraad
- k) Vergaderdata MR volgend schooljaar

Ondertekening

Namens de Medezeggenschapsraad van de Fontein

Adressenlijst Medezeggenschapsraad 2010/2011

Leden medezeggenschapsraad basisschool De Fontein

Ouders:

R. Bronsgeest (voorzitter)
R. Lucas (GMR)
D. Theunissen (vice voorzitter, huisvesting)
M. de Beer (sollicitatie, communicatie)

Leerkrachten:

K. van Veldhuizen (secretaris, Overblijfcommissie)
B. van der Linde (GMR)
H. Pijnacker-Hordijk
M. van Lawick van Pabst (ARBO)

Namens de Medezeggenschapsraad Neemt I Daoud deel aan de overblijfcommissie

Te bereiken via schooladres

Schooladres:

Steenuillaan 2
2496 PN Den Haag-Ypenburg
<http://www.cbsdefontein-ypenburg.nl/>

Directie:

Marlies van Dorp
Michelle Pijl
Sonja Smit

Bestuur:

Octant
<http://www.octant.nu/>

Bovenschools management:

Ulke Verkerk