

Jaarplan MR Immanuelschool

2014-2016

**Versie maart 2015**

Inhoud

[1. Inleiding 3](#_Toc335393000)

[2. De Missie en visie 3](#_Toc335393001)

[2.1 De Missie 3](#_Toc335393002)

[2.2 De Visie 3](#_Toc335393003)

[3. Taakstelling 3](#_Toc335393004)

[4. Samenstelling en onderwerpen 4](#_Toc335393005)

[5. Onderwerpen 5](#_Toc335393006)

[5.1 Cyclische onderwerpen 6](#_Toc335393007)

[5.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2014-2015 6](#_Toc335393008)

[5.3 Ingebrachte onderwerpen 6](#_Toc335393009)

[6. Vergaderingen 7](#_Toc335393010)

[6.1 Agenda 7](#_Toc335393011)

[6.2 Notulen 7](#_Toc335393012)

[6.3 Vergaderdata 7](#_Toc335393013)

[7. Communicatie met de ouders en leerlingen 7](#_Toc335393014)

[Bijlage 1: MR Overzicht informatieverstrekking bevoegd gezag naar MR / GMR 10](#_Toc335393016)

[Bijlage 2: Bevoegdheden (samengevat) 11](#_Toc335393017)

# Inleiding

In dit jaarplan willen de leden van de medezeggenschapschapsraad van basisschool de Immanuelschool hun uitgangspunten, werkwijze, planning en taakverdeling voor het komende schooljaar uiteenzetten. Het jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij de planning van de werkzaamheden. Bovendien wordt het voor de achterban (ouders en teamleden) duidelijk waar de MR het aankomende schooljaar aandacht aan wil besteden.

# De Missie en visie

## 2.1 De Missie

De MR van de Immanuelschool ziet het als haar taak om gevraagd en ongevraagd een actieve bijdrage leveren aan de ondersteuning van de directie en de het schoolteam van de school bij het onderwijzen van de kinderen die naar deze school komen.

## 2.2 De Visie

De leden van de MR hechten waarde aan het bieden van kwaliteit in onderwijs in de ruimste zin van het woord. Dit laat zich vertalen in de volgende doelstellingen:

De MR wil graag een kwalitatieve bijdrage leveren aan de volgende zaken :

* Het formuleren en tot stand brengen van een heldere en duidelijke (christelijke) profilering van de Immanuelschool binnen de vereniging maar ook in Boskoop.
* Het in stand houden van de huidige kwaliteit van het onderwijs op school en het bijhouden van alle ontwikkelingen naar een brede school in Waterrijk
* Het bevorderen van draagvlak voor beleid van de school onder alle belanghebbenden in het bijzonder de leerlingen, hun ouders/verzorgers en het schoolteam.
* Het stimuleren van de inspraak door leerlingen, ouders/verzorgers en het schoolteam op belangrijke terreinen die de school aangaan.
* Het onderhouden van alle relaties met ouders/verzorgers, leerlingen en schoolmedewerkers zodat zij allemaal de gelegenheid krijgen om hun mening te geven daar waar we de MR dat belangrijk vinden.

Als de MR het nodig vindt zal zij ook samen de directie van de school proberen direct met de vereniging te communiceren middels de GMR dan wel direct.

# Taakstelling

De MR houdt zich primair bezig met het schoolbeleid. Hoofdzaak is het toetsen van het schoolbeleid. Op basis van wettelijke regelgeving wordt gevraagd om instemming en/of advies waardoor het schoolbeleid formeel uitgevoerd kan worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ongevraagd advies uit te brengen, zodat er wijzigingen in het schoolbeleid kunnen worden doorgevoerd. De standpunten die zijn ingenomen met betrekking tot bovenschoolbeleid, worden door een afgevaardigde uit de MR ingebracht in de GMR.

De MR werkt met in achtneming van hetgeen is bepaald in:

a. WMS (basisregelement)

b. Het huishoudelijk reglement (wordt vernieuwd).

c. De vierjaarlijks geformuleerde missie en visie van de MR

In het Medezeggenschapsreglement zijn de bevoegdheden en rechten die MR is toegekend opgenomen. In bijlage 2 is een verkort overzicht van bevoegdheden overgenomen uit het medezeggenschapsreglement.

De MR vergaderingen zijn openbaar, tenzij de MR anders beslist. Dat laatste kan het geval zijn, als er in de MR bijvoorbeeld gepraat wordt over personen.

# Samenstelling en onderwerpen

De MR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en leraren. De Samenstelling van de MR ziet er als volgt uit:

|  |  |
| --- | --- |
| **OUDERGELEDING** | **PERSONEELSGELEDING** |
| Axel Russcher | Dieneke Jonker |
| Linda Hoogendoorn (voorzitter/GMR) | Liesbeth Jansen (secretaris) |
| Marcel Ackx (GMR) | Rosemarie Wezelenburg |
| Patricia Hogenes | Nanda Kramer (GMR) |

Indeling van onderwerpen die aanbod komen:

|  |
| --- |
| **ONDERWERP** |
| Financiële zaken   * Intern (naschoolse activiteiten, OR, MR, Overig) * Vereniging (budget en verslagen) |
| Beveiliging in en rondom school:   * Veiligheidsplan |
| Overige praktische schoolzaken:   * Vakantierooster |
| Inhoudelijke schoolzaken   * Kanjertraining * Pestprotocol * Lesmethodes * Cito * Schoolplan 2015-2019 * Schoolgids * Inspectierapport * Schoolverbeterplan |
| Personeelszaken medewerkers   * Arboplan * Nieuwe CAO * Nascholing |
| Communicatie met ouders:   * Gele brieven * Jaarverslag * Ouderpanel * Website * Brede school |
| Interne zaken:   * Jaarverslag+ plan * MR Visie en missie |
| Communicatie met directie en vereniging en GMR |

Jaarlijks wordt uit de leden van de MR een voorzitter en secretaris/notulist. Hun taken staan vermeld in het Huishoudelijk Reglement, dat jaarlijks wordt ge-update.

# Onderwerpen

De MR dient een aantal onderwerpen te behandelen die jaarlijks terugkeren. Deze cyclische onderwerpen worden in paragraaf 5.1 opgesomd.

In paragraaf 4.2. worden de onderwerpen belicht die de MR het komende schooljaar wil behandelen/uitdiepen. De MR vergaderingen biedt uiteraard ruimte aan ouders en personeel om zaken te agenderen, zodat deze in de MR besproken kunnen worden.

## 5.1 Cyclische onderwerpen

Wanneer er een onderwerp gepland is om te bespreken, zal het desbetreffende stuk uiterlijk één week voor de vergadering verstuurd worden aan elk MR-lid. Zo hebben de leden de tijd om de stukken te lezen en een oordeel te vormen voor de vergadering.

Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar komen naar alle waarschijnlijkheid zeker de volgende agendapunten aan de orde:

• De vaststelling van de taakverdeling binnen de MR;

• De vaststelling van het vergaderrooster voor het aankomende jaar;

• Het vaststellen van het (bijgewerkte) jaarplan;

• De eventuele scholingsbehoefte onder MR-leden;

• Vaststelling MR begroting (eventueel);

• Vaststelling van het jaarverslag van vorig schooljaar (indien opgesteld).

Het overzicht en de planning van de ‘cyclische’ onderwerpen over het jaar gezien, wordt door de bovenschoolse directie voorbereid. Aan het begin van het huidige schooljaar was hierover nog geen informatie verstrekt. Op basis van de informatielijst van het vorige schooljaar is een voorlopige lijst voorbereid die als bijlage I hieraan is toegevoegd.

## 5.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2014-2016

Het is mogelijk dat een bepaald onderwerp langere tijd actueel is. Dit wordt dan als vast agendapunt opgenomen. Ook zijn er een aantal onderwerpen waarvan al bekend is dat zij in het aankomende schooljaar actueel worden. Deze onderwerpen worden in deze paragraaf benoemd. In het aankomende schooljaar wordt voor zover nu bekend er extra aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

* Continurooster (september t/m februari)
* Brede School (duidelijkheid creeëren)
* Naschoolse activiteiten

Alle leden van de MR zullen zelf onderwerpen inbrengen in de vergaderingen over specifieke onderwerpen. Voor elke brainstorm vergadering wordt afgesproken wie onderwerpen zal aandragen en hoeveel voor het gebied. Inspiratie kan worden opgedaan via notulen van andere MR van basisscholen die op het internet te vinden zijn. Ook via de diverse sites van het Ministerie van onderwijs kan worden bekeken wat de actualiteit op dat gebied is.

Verder zal een online database met alle documenten en internet links worden bijgewerkt (door Daniëlle en Liesbeth) zodat alle MR leden online beschikking hebben over de agenda, de notulen van vergaderingen en de onderhanden en goedgekeurde documenten zoals dit jaarplan. Maar ook overige informatie kunnen delen.

## 5.3 Ingebrachte onderwerpen

Naast de in de vorige paragrafen opgesomde onderwerpen kan het voorkomen dat er door ouders, oudergeleding of teamleden ‘eenmalige’ onderwerpen worden ingebracht. Ouders of teamleden die vinden dat bepaalde onderwerpen aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij de MR-leden melden.

# Vergaderingen

## 6.1 Agenda

Circa twee weken voor de vergadering wordt een voorstel agenda opgesteld, besproken met de directeur en verspreid. Het is voor elk MR-lid dan mogelijk om extra punten toe te laten voegen. Ouders en teamleden die vinden dat bepaalde onderwerpen de aandacht van de MR moeten hebben kunnen dat bij de MR-leden melden. Wanneer er een onderwerp ingediend wordt, moet deze twee weken voor de vergadering gemaild worden naar de secretaris en de voorzitter, zodat zij het eventueel op de agenda kunnen plaatsen. Op basis van de prioriteit en de hoeveelheid te bespreken punten wordt de definitieve agenda door de voorzitter opgesteld. De MR heeft voor de agenda een stramien uitgewerkt waarin per agendapunt ook de aard van de beslissing wordt toegelicht.

## 6.2 Notulen

Voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de communicatie met de achterbannen is een goed verslag belangrijk. De agenda van de vorige vergadering dient hiervoor als leidraad. In het verslag dienen in ieder geval de volgende punten duidelijk te zijn:

• Wat is er besloten?;

• Wie heeft er wat gezegd?;

• Wie gaat wat doen?

Na de vergaderingen wordt het verslag zo snel mogelijk, liefst binnen één week, door de notulist opgesteld en aan de MR-leden verstuurd. Hierdoor worden de leden aan de gemaakte afspraken herinnerd en kan men zich goed voorbereiden op de volgende vergadering. Bovendien kan op basis van dit verslag communicatie naar de achterbannen plaatsvinden.

## 6.3 Vergaderdata

De vergaderingen worden om de 6 weken ongeveer gehouden op de Immanuelschool Zoveel mogelijk worden de data voor de GMR vergadering gepland, zodat de GMR vertegenwoordiging uit onze MR zaken bij de GMR kan inbrengen.

Voor het schooljaar 2014-2015 zijn de volgende vergaderdata vastgesteld:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Opening | Tijd |
| 11 november 2014 | Liesbeth | 20-22 uur |
| 10 december 2014 | Patricia | 20-22 uur |
| 5 februari 2015 | Rosemarie | 20-22 uur |
| 10 maart 2015 | Dieneke | 20-22 uur |
| 16 april 2015 | Nanda | 20-22 uur |
| 19 mei 2015 | Axel | 20-22 uur |
| 30 juni 2015 | Marcel | 20-22 uur |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Communicatie met de ouders en leerlingen

De MR informeert de achterban op de volgende wijze.

* De actuele agenda voor de volgende MR-vergadering wordt tijdig op de site van de school geplaatst, zodat de achterbannen hiervan kennis kunnen nemen.
* Elke vier jaar zet de MR de missie en de visie weer op scherp en op de website
* Ieder jaar wordt een (bijgewerkt)jaarplan opgesteld, waarin de door de raad gestelde prioriteiten en uitgangspunten staan opgenomen. Het jaarplan wordt digitaal op de site ter beschikking gesteld.
* Jaarlijks wordt een verslag geschreven over de besproken onderwerpen en acties en op de website geplaatst.
* De MR informeert de achterbannen door middel van de site (een blog??), een stukje in de de gele informatiebrieven en met speciale bijeenkomsten als dat nodig is.
* Waar nodig en/of wenselijk worden de achterbannen actief geïnformeerd of gevraagd naar hun mening met betrekking tot bepaalde onderwerpen. Het ouderplan wordt hiervoor als geschikt instrument dat verder ontwikkelt moet worden in het komend schooljaar.
* In geval van zeer belangrijke zaken wordt de achterban, die hier het meest bij betrokken is, geraadpleegd. Op welke manier dit plaatsvindt wordt opgenomen in het plan van aanpak (communicatieplan).
* Ouders en/of teamleden die zelf onderwerpen willen aandragen voor bespreking in de MR kunnen zich via de mail of direct richten tot de MR-leden.

# Bijlage 1: MR Overzicht informatieverstrekking bevoegd gezag naar MR / GMR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NR** | **Document** | **Cyclus** | **Datum** | **MR / GMR** | **Verantwoordelijk** |
| 1 | Schoolplan | 4 j | 2015 | MR | Directeur |
| 2 | Zorgplan | 1 j | ca. 1 mei | GMR | WSNS / Alg.dir. |
| 3. | Jaarverslag | 1 j | April/meii | MR | Directeur |
| 4. | Jaarplan/managementcontract | 1 j. | 1 augustus | MR | Directeur |
| 5. | Schoolgids | 1 j | 1 aug. | MR | Directeur |
| 6. | Bestuursformatieplan | 1 j | 1 mei | GMR | Alg.dir. |
| 7. | Strategisch Beleidsplan | 1 j | 2012 | GMR | Alg.dir. |
| 8. | Scholingsbeleid | 1 j | Okt. | MR | Directeur |
| 9. | Jaarverslag bestuur | 1 j | 1 juni | GMR | Alg.dir. |
| 10. | Begroting scholen | 1 j | Jan-mrt | MR | Directeur |
| 11. | Jaarbegroting totaal | 1 j | 1 maart | GMR | Alg.dir |
| 12. | ARBO jaarplan / verslag | 1 j | 1 augustus | MR | directeur |
| 13. | Directiestatuut | n.v.t. |  | GMR | Alg.dir. |
| 14. | Gevoerd beleid en nieuw beleid VPCO | n.v.t. |  | GMR | Alg.dir. |
| 15. | CAO-PO / update IPB | doorlopend |  | GMR | Alg.dir. |
| 16. | Taakbeleid, onderdeel IPB | idem |  | GMR | Alg Dir |
| 17. | Gesprekscyclus, onderdeel IPB  ( pop-gesprek/voortgangsgesprek/  Beoordelingsgesprek) | idem | oktober | GMR | Alg Dir |
| 18. | Functiemix |  | Mei/juni | GMR | Alg Dir |
| 19. | Financieel protocol | n.v.t. |  | GMR | Alg.dir. |
| 20. | Overige informatie | n.v.t. |  | GMR | Alg.dir. |

# Bijlage 2: Bevoegdheden (samengevat)

Dde MR-bevoegdheden zijn opgenomen in onderstaande schema1

|  |
| --- |
| **Instemmingsbevoegdheid Medezeggenschapsraad (WMS art. 21)** |
| 1. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school; 2. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan 3. vaststelling of wijziging van het schoolreglement 4. vaststelling of wijziging van het beleid mbt inzet ouders ten behoeve van school 5. vaststelling of wijziging het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, 6. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, onder b van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving, 7. de vaststelling of wijziging van de klachtenregeling. 8. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan dan wel fusie van de school met een andere school |
| **Adviesbevoegdheid Medezeggenschapsraad (WMS art. 22)** |
| 1. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, met uitzondering van de ouderbijdrage; 2. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school; 3. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking 4. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment 5. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school; 6. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid 7. aanstelling of ontslag van de schoolleiding; 8. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut; 9. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen; 10. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs; 11. regeling van de vakantie; 12. het oprichten van een centrale dienst; 13. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school; 14. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school; |

|  |
| --- |
| **Instemmingsbevoegdheid Personeelsgeleding Medezeggenschapsraad (WMS art. 23)** |
| 1. regeling van de gevolgen voor het personeel bedoeld in artikel 22 in de onderdelen b, c,d en l; 2. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie; 3. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel; 4. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg 5. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel; 6. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel; 7. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel; 8. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, (excl schoolleiding) 9. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie; 10. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging; 11. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratie beleid; 12. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk 13. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel; 14. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel; 15. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid 16. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten 17. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel |
| **Instemmingsbevoegdheid oudergeleding Medezeggenschapsraad (WMS art. 24)** |
| 1. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen bedoeld in artikel 22, onderdelen b,c,d en l; 2. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school 3. vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de bijdrage die van de ouders of de leerlingen zonder wettelijke verplichting 4. vaststelling of wijziging van het beleid leerlingvoorzieningen 5. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut; 6. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang; 7. vaststelling van de schoolgids; 8. vaststelling van de onderwijstijd; 9. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen; 10. vaststelling of wijziging van het beleid van de activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd 11. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders; 12. vaststelling of wijziging van de regeling van faciliteiten voor de raad, voor zover die betrekking heeft op ouders. |