

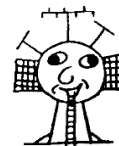


Het Ruimteschip

openbare school voor basisonderwijs

Activiteitenplan MR

2018-2019



Inhoudsopgave

Inleiding

Uitgangspunten voor de komende periode	2
• Werkterrein ten opzichte van de GMR en de Oudercommissie	3
• Werkterrein ten opzichte van bestuur en directie	3
• Algemene opstelling	3
• Contacten met de achterban onderhouden	3
Onderwerpen en prioriteiten	4
Organisatie	5
• Taakverdeling	5
• Vergaderingen	5
• Agendering onderwerpen	5
• Scholing	6
• MR Documenten	6
Faciliteiten	6
• Financiën	6
• Externe ondersteuning	7



Activiteitenplan MR 2018-2019

Inleiding

Dit activiteitenplan heeft betrekking op het schooljaar 2017-2018. Het plan is vastgesteld door de Medezeggenschapsraad (MR) op xx-xx-20xx

In de C.A.O PO zijn afspraken vastgelegd over de faciliteiten in tijd en over een budget voor de Personeelsgeleding van de MR (PMR). Hieraan is de voorwaarde gekoppeld dat wij als PMR de inzet van deze faciliteiten met een activiteitenplan onderbouwen. Wij hebben er voor gekozen om dit activiteitenplan ook af te stemmen met de oudergeleding van de MR en daarmee ook voor de gehele MR te laten gelden. In dit activiteitenplan hebben we onze zienswijze geformuleerd m.b.t. welke faciliteiten, en in welke omvang, de komende periode 'redelijkerwijs' noodzakelijk zijn. Ook gebruikt de MR dit als middel voor de interne organisatie van de raad (wat, wanneer en wie), de externe organisatie van de raad (hoe communiceert de MR met de achterban en wat kan de achterban verwachten). Tot slot is het activiteitenplan inzet bij het overleg met het bevoegd gezag (concretisering van de verhoudingen).



Uitgangspunten voor de komende periode

- **Werkterrein ten opzichte van de GMR en de Oudercommissie**
Waar het gaat om beleidsvoorstellen op stichtingsniveau geven wij advies aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waar de MR in vertegenwoordigd is. De MR heeft contact met de oudercommissie waarbij het gaat om informatie-uitwisseling. Concreet betekent dit dat vastgestelde notulen naar de oudercommissie worden verzonden. De MR heeft één keer per schooljaar een gezamenlijke vergadering met de oudercommissie te organiseren.
- **Werkterrein ten opzichte van bestuur en directie**
De MR beoordeelt vanuit haar eigen expertise beleidsvoorstellen van de directie op schoolniveau waarbij zij de belangen van ouders/verzorgers, leerlingen en personeel vertegenwoordigt. De MR onderneemt indien nodig zelf initiatieven en doet voorstellen om de wensen van ouders, leerlingen en personeel tot onderdeel te maken van het beleid. De MR heeft als doelstelling om dit op een proactieve en positief kritische manier aan te pakken.
- **Algemene opstelling**
Het is de taak van de MR ervoor te zorgen dat in de school iedereen in staat wordt gesteld zijn of haar belang naar voren te brengen, toe te lichten en zo nodig te verdedigen. De MR heeft ook als taak om een klimaat van openheid, openbaarheid en onderling overleg te scheppen en te behouden. Daarbij gaat het in de eerste plaats om het innemen van een eigen standpunt ten opzichte van de voornemens van de school. De MR oordeelt over beleidsvoorstellen van de directie van de school. De MR is het orgaan waarin de diverse belangen worden vertegenwoordigd. De MR spreekt voor zowel ouders als personeel. De MR treedt als eenheid naar buiten.
- **Contacten met de achterban onderhouden**
De MR onderhoudt op de volgende manieren contact met de achterban: - Met uitzondering van spoedeisende gevallen - wordt de agenda van de eerst komende MR vergadering tenminste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de MR verstuurd door de secretaris van de MR en gepubliceerd op het mededelingenbord in de centrale hal van de school.



Activiteitenplan MR 2018-2019

Op de website van school worden de laatst vastgestelde notulen gepubliceerd, hier zorgt de secretaris voor. Het streven van de MR is om elk kwartaal een kleine bijdrage aan de nieuwsbrief, die door de school wordt verspreid, wanneer er zaken zijn die vermeld dienen te worden.

De personeelsgeleding geeft tijdens teamvergaderingen een update over lopende zaken in de MR.

De MR is bereikbaar op het volgende emailadres: mrhetruimteschip@gmail.com

Onderwerpen en prioriteiten

In deze paragraaf geven we een overzicht waar de MR zich de komende tijd mee bezig gaat houden. De MR bepaalt echter zelf zijn agenda, dus onderwerpen kunnen lopende het schooljaar alsnog veranderen. Het komend schooljaar heeft de MR de intentie om de volgende onderwerpen te bespreken (waarbij een groot aantal van overheidswege besproken moeten worden).

	MR	2017-2018
Augustus	<ul style="list-style-type: none">- concept jaarplan- verkiezing MR uitvoeren- benoeming MR taken- verdeling jaarplan onderwerpen (zoals; arbo, milieu, RIE, PR, inrichting, onderhoud, kwaliteitsbeleid etc.)- inventaris scholingsbehoefte MR- behandelen jaarplan school, management, ontwikkelplan- website aanpassen- begroting schooljaar (begroting kasboek , TSO – input komt vanuit de OC, zij beheren het geld (kascommissie OC/MR))- opzet maken jaarverslag MR	
September	<ul style="list-style-type: none">- vaststellen jaarverslag MR- TSO (OC/MR)- financieel jaarverslag vorig schooljaar, begroting komend schooljaar (OC/MR)- attentie oud MR lid/leden	
Oktober	<ul style="list-style-type: none">- vaststelling taakverdeling MR en OR taken- installatie nieuwe MR leden- voorstel en informatie Arbo jaarplan + RIE- schooljaarplan- afname kwaliteitsmeter (ouder-school-kind)	
November		
December		
Januari	<ul style="list-style-type: none">- begroting school (kalenderjaar)- voorstel en informatie veiligheidsplan (o.a. BHV, RIE, Arboplan, klachtenprocedure / registratie)	



Activiteitenplan MR 2018-2019

Februari	- inventaris ziekteverzuim en arbo zaken (kalenderjaar) - voorstel en informatie concept HOO, Passend Onderwijs, samenwerkingsverband (IB uitnodigen)
Maart	- vaststellen ziekteverzuimbeleid, arbo zaken - vaststellen passend onderwijs - vaststellen (bestuur) formatieplan (GMR)
April	- informatie en voorstel concept schoolgids (instemming MR) - informatie en voorstel informatieboekje aan ouders (advies MR)
Mei	- voorstel en informatie formatieplan - voorstel en informatie jaarrooster (vakantie, margedagen, studiedagen e.d) - vaststellen ouderbijdrage OC
Juni	- verkiezingen (wie is verkiesbaar, werven nieuwe leden) - voorstel en informatie voor komend schooljaar; brandveiligheid, algemeen veiligheid, identiteit van het onderwijs, PR, inrichting van het schoolplein, ICT, leerkrachten tekort, klassenouders, kwaliteitsbeleid, voor - en tussen schoolse opvang (begroting en eindafrekening) - vaststellen schoolgids, jaarrooster - inventarisatie informatiebehoefte MR
Juli	- vergaderdata MR vaststellen voor nieuw schooljaar

Organisatie

- **Taakverdeling**

De MR van Het Ruimteschip bestaat idealiter uit 10 personen. Vijf ouders (OMR) en vijf personeelsleden (PMR). De MR kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris. De voorzitter van de MR heeft voorafgaand aan elke vergadering een bilateraal overleg met de directie van de school. De MR er voor om in de GMR 1 personeelslid en 1 ouderlid af te vaardigen. De MR heeft contact met de GMR leden (p-lid/O-lid) informeren elkaar en denkt mee over GMR standpunten en vragen.

- **Vergaderingen**

De MR vergadert gemiddeld 7 maal per schooljaar (september, oktober, december, februari, april, mei, juli)

De GMR vergadert gemiddeld 8 keer per schooljaar (september, november, december, januari, maart, april, mei en juli).

- **Agendering onderwerpen**

Een aantal onderwerpen komen iedere vergadering van de (P)MR weer terug op de agenda. Hierbij gaat het om zaken als het vaststellen van de agenda



Activiteitenplan MR 2018-2019

voor die vergadering, het vaststellen van de notulen van de vorige vergadering en de binnengekomen / uitgaande stukken, GMR en leerlingenraad. Ook is er iedere vergadering nieuws vanuit de directie en komen 'kleinere' MR onderwerpen aan bod in 'lopende MR zaken'. Naast deze vaste agendapunten komt er ieder jaar, globaal, het opgestelde jaarrooster. Alle overige agendapunten zullen in de loop van het schooljaar gepland worden in een MR, waar mogelijk in overleg met de GMR en directie / bestuur.

- **Scholing**

De MR is voornemens om in het schooljaar 2018-2019 voor alle zittende MR leden scholing te organiseren. De planning en organisatie hiervan zal in de start van het nieuwe schooljaar plaatsvinden, onderwerp zal zijn mogelijke fusie. Het doel is om goede voorlichting te krijgen in een fusietraject. Deze scholing zal ondernomen worden samen met MR leden van de andere school (fusieschool). Kosten zullen hiervoor zijn; €875 per groep van 20 personen.

- **MR Documenten**

De MR schrijft zelf ieder schooljaar ook een aantal documenten en legt deze ter informatie voor aan ouders en personeelsleden en deze wordt gepubliceerd op de website. Hierbij gaat het om zaken als het activiteitenplan en het jaarverslag.

Ook stelt de MR aan het begin van ieder schooljaar haar huishoudelijk reglement vast.

Faciliteiten

De MR heeft een aantal faciliteiten nodig om de voorgenomen klus uit te voeren. In dit hoofdstuk wordt dit inzichtelijk gemaakt voor het bevoegd gezag (wat vraagt de MR?) en naar de achterban toe (wat kost goede medezeggenschap?). De MR vergadert in principe op Het Ruimteschip. Hier wordt gebruik gemaakt van de leerlarenkamer als vergaderruimte. Eventueel print en/of kopieerwerk kan ook op de school zelf verzorgd worden.

- **Financiën**

De oudergeleding van de MR krijgt per schooljaar (of naar rato) €605 als onkostenvergoeding. Dit bedrag is afkomstig van het schoolbestuur. Dit is om scholing te kunnen volgen. Dit zou ook scholing kunnen zijn op individuele basis, bijvoorbeeld het bijwonen van bijeenkomsten van de vakbond of conferenties.

De financiën van de MR worden beheerd bij de penningmeester van de oudercommissie.



Activiteitenplan MR 2018-2019

- **Externe ondersteuning**

Mocht de MR het wenselijk of noodzakelijk vinden om begeleiding in te schakelen t.b.v. het functioneren van de raad dan is dit mogelijk. De MR kan dit zelf organiseren. Dit geldt ook voor juridische bijstand of het inschakelen van een adviseur of deskundige.