



Gereformeerde **Basisschool**

De Wingerd

ACTIVITEITENPLAN
Schooljaar 2016 -2019
Versie 1

1. Inleiding

Voor u ligt het activiteitenplan van de MR van GBS de Wingerd.

- Dit plan is een handleiding voor belangstellenden, die willen weten welke zaken en speerpunten voor de MR van belang zijn, maar ook hoe de MR als raad haar werk wil doen.
- Ook zullen nieuwe MR leden door het lezen van dit plan beter weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de MR kunnen verwachten.
- Een activiteitenplan is bovendien een middel waarmee verantwoord wordt hoe de MR de haar toegekende middelen begroot.
- De doelstelling van de MR is dat zij meedenken, advies- en instemmingsrecht hebben op beleid en actuele zaken die spelen op de eigen school.
- Voor degene, die wil weten welke taken en bevoegdheden de MR heeft, verwijzen we u naar ons reglement en statuut.

We hanteren een activiteitenplan, omdat we van mening zijn dat de planning van verschillende activiteiten effectiever zal zijn wanneer het volgens een bepaalde systematiek gebeurt.

Door dit activiteitenplan kunnen we ons zelf en het bestuur beter controleren door een voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen aan te houden.

In dit plan gaan we vervolgens in op:

- onze visie en missie;
- de doelen die we ons voor het schooljaar 2016/2017 stellen;
- de werkwijze en bevoegdheden
- een aantal praktische zaken.
- de thema's die we dit jaar willen bespreken (vergaderschema);

2. Visie en missie van de MR

Waar gaan we voor

Wij zijn een MR, die verantwoordelijkheid draagt voor de belangen van kinderen, personeel en ouders van Gereformeerde Basisschool 'de Wingerd', GPOWN.

De Wingerd is een christelijke basisschool, waar de Bijbel en een christelijke levensstijl actief worden uitgedragen. In de MR willen wij vanuit onze christelijke grondhouding omgaan met de onderwerpen die wij bespreken.

Waar staan we voor

Wij streven om herkenbaar te zijn voor onze achterban en bevoegd gezag door:

- doelgerichtheid en kundigheid;
- betrokkenheid en bewogenheid;
- kwaliteit te waarborgen;
- transparante communicatie;
- positief kritisch en pro-actief te zijn.

Om dit waar te maken richten wij onze aandacht op:

1. het verwerven van kennis rond wet- en regelgeving van onderwijs en zorg en innovaties in het onderwijs;
2. het ontwikkelen van een open en benaderbare MR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn;
3. het opbouwen van een constructief kritische relatie met bovenschools management en bestuur;
4. het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden.

Hierdoor willen we vertrouwen en respect creëren bij alle betrokken partijen.

Wat doen wij

Wij toetsen beleid aan de hand van wet- en regelgeving kijkend door de bril van kinderen, personeel en ouders. We willen zichtbaar en aanspreekbaar zijn voor onze achterban. We willen actief meedenken met de school door kritisch en opbouwend mee te denken, de school van advies te dienen en op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in het onderwijs.

We willen op deze manier een bijdrage leveren aan een plezierig, veilig leer- en werkomgeving en goed kwalitatief onderwijs.

Hoe doen wij dat

Wij zijn een MR, die gericht met diverse betrokkenen, respectvol wil samenwerken, door middel van heldere regels en open communicatie.

3. Uitgangspunten van de MR

Een goed functionerende MR

De MR heeft de ambitie om actief en betrokken te zijn bij het schoolbeleid en actuele beslissingen. Dit vraagt van de MR om scherp te blijven en ons functioneren steeds te evalueren en bij te stellen.

De doelstelling van de MR heeft is het beleid, actuele beslissingen, organisatorische en financiële zaken te toetsen, kritisch mee te denken en het bestuur van advies te dienen en gebruik te maken van het advies- en instemmingsrecht.

De leden van de MR zijn op de hoogte van hun taken en bevoegdheden. Als er behoefte of belang is om meer kennis op te doen is er de mogelijkheid om een training te volgen.

Goede communicatie en informatievoorziening van en met de directie

GBS de Wingerd valt onder de schoolvereniging GPOWN, de directeur is de afgevaardigde van het bestuur van GPOWN. Een groot aantal beleidszaken wordt ontwikkeld en voorbereid op bovenschools niveau. Hierover heeft de MR geen inspraak, maar de GMR. (*emailadres*) Het is onze wens om op de hoogte te zijn, wat er bovenschools speelt. Daarvoor vragen we de GMR om informatie.

De MR heeft het recht om op de hoogte gehouden te worden van beleid, daarom vragen we van de directie dat hij het beleid in ontwikkeling vroegtijdig met de MR bespreekt en toelicht.

Bij beleidsbesluiten hebben de MR-geledingen advies- en/ of instemmingsbevoegdheid.

Daarom wil de MR bij een verandering in beleid of nieuw beleid 3-4 weken voor het aannemen van besluiten door de directie ingelicht worden over de te nemen besluiten. De leden van de MR willen de tijd krijgen om dit te lezen, te overleggen een mening te vormen, advies te geven of het te nemen besluit voldoet aan de CAO of het reglement.

Minimaal 14 dagen vóór een MR vergadering is er overleg tussen de directie en de voorzitter van de MR. In dit overleg wordt de gang van zaken besproken, de actualiteit en gewenste agendapunten vanuit de directie. Benodigde stukken worden door de directie tijdig aangeleverd en beschikbaar gesteld aan alle MR leden. Tijdens de MR vergadering worden de aangedragen agendapunten door de directie toegelicht.

De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.

Goede communicatie met de achterban

We behartigen het gemeenschappelijk belang van de kinderen, personeel en de ouders van de Wingerd. Individuele belangen worden in eerste instantie door de betrokken leerkracht en/ of directeur behandeld.

We willen een open oor hebben voor signalen die door de achterban worden afgegeven, maar zullen binnen de wet- en regelgeving van de MR bepalen of dit tot de taken van de MR behoort.

De MR heeft als taak om de achterban te informeren en zo nodig raadplegen over beleid of actuele beslissingen. Formeel kunnen MR-leden hun bevoegdheden zonder last- of ruggespraak van de achterban uitvoeren.

We willen dat het voor personeel en ouders van de Wingerd duidelijk is waar de MR zich mee bezighoudt en welke actuele zaken er spelen.

We doen dit door het activiteitenplan van de MR te publiceren op de website van de school <http://gbsdewingerd.nl/voor-ouders/> zodat iedereen kennis kan nemen van de werkzaamheden van de MR.

Mochten er nog vragen zijn vanuit de achterban naar aanleiding van de verstrekte informatie, is de raad in de persoon van de voorzitter bereid om – binnen de kaders van onze geheimhoudingsplicht – een en ander toe te lichten.

Algemene doelen schooljaar 2016 - 2019

Een goed functionerende MR

1. De MR bezint zich op haar positie binnen de schoolorganisatie. De MR streeft naar een betekenisvolle samenwerking met bestuur, personeel en ouders.
2. De leden van de MR stellen zich op de hoogte van ontwikkelingen in het onderwijs en van de rechten en plichten van medezeggenschapsraden.
3. De MR zet een keer in de 2 jaar een poll op facebook uit onder de achterban om na te gaan of zij haar doelen voldoende behaald.

Goede communicatie met de directie

4. De MR en de directie hebben afspraken over het voorbereiden van de vergaderen, het aanleveren van de stukken en teruggeven van advies of instemming. We streven ernaar ons aan deze afspraken te houden en elkaar daaraan te herinneren.

Goede communicatie met de achterban

5. De MR beheert de pagina van de MR op de website en houdt deze actueel. <http://gbsdewingerd.nl/voor-ouders/>
6. De MR informeert de achterban door na elke vergadering een stukje in de Pers te schrijven en op de website te plaatsen (secretariaat)
7. De MR organiseert 4x per jaar een spreekuur, direct na schooltijd. Ouders of personeel kunnen dan vragen of ideeën ter sprake brengen.
8. De MR publiceert het jaarverslag MR op de website en in de Pers.
9. De MR stelt zich voor op de interactieve ouderavond (sept. 2017) door middel van een filmpje of een korte presentatie.
10. De MR houdt een poll op Facebook over een actueel thema (2016/2017)
11. De MR stelt een plan van aanpak op om achterban te informeren en voegt dat toe aan dit activiteitenplan.

4. Medezeggenschapsreglement; werkwijze en bevoegdheden

De MR van GBS de Wingerd bestaat uit 6 leden, drie leden zijn afgevaardigd als oudergeleding en 3 leden zijn afgevaardigd als personeelsleden. Beide geledingen hebben advies- en instemmingsbevoegdheden op verschillende onderwerpen.

Advies- en instemmingsbevoegdheden voor de verschillende geledingen zijn beschreven in het **medezeggenschapsreglement**.

Verder informatie hierover is te vinden op www.infowms.nl

De verdere inhoudelijke invulling over taakverdeling, bevoegdheden en stemming bij besluitvorming staat beschreven in het **medezeggenschapsreglement** en het **huishoudelijk reglement**.

Deze zijn te vinden op de website onder het kopje **Voor ouders > Medezeggenschapsraad**.

Elke twee jaar moeten deze worden herzien en vastgesteld.

De MR maakt gebruik van de digitale omgeving van gmail.

De MR is te bereiken via het emailadres: MRdewingerd@gpown.nl

Dit emailadres wordt met enige regelmaat gecheckt.

Voor dringende zaken kunt u ook contact opnemen met de voorzitter of secretaresse.

De werkwijze van werkgroepen

Daar waar van toepassing of wenselijk worden werkgroepjes samengesteld. Deze werkgroepjes bestaan uit leden van de MR. Een werkgroep kan op basis van kennis en expertise van de leden adviseren rondom een bepaald thema.

Een advies aan de MR bestaat in elk geval uit de volgende zaken:

1. voorwaarden waaraan het beleid moet voldoen;
2. samenvatting van hoofdpunten uit het beleidsstuk;
3. aandachtspunten voor het beoordelen van het beleid;
4. indien nodig vragen aan het directie.

Externe deskundigen

Wanneer de raad behoefte heeft aan ondersteuning in de vorm van advies en of scholing, kan er gebruik gemaakt worden van de contacten die er zijn met het Steunpunt medezeggenschapsraden. Ook andere externe deskundigen kunnen door de raad benaderd worden wanneer daartoe de wens bestaat.

Scholingsplan

MR leden worden uitdrukkelijk uitgenodigd gebruik te maken van de geboden mogelijkheid tot bij- en nascholing. Voor nieuwe MR leden wordt aan het begin van de zittingstermijn een basiscursus georganiseerd. Ook zittende leden worden uitgenodigd deze cursus ter opfrissing bij te wonen.

Rooster van aan- en aftreden

MR leden hebben in principe zitting voor een periode van 4 jaar.

Die periode van vier jaar kan, zolang de persoon aan de Wingerd blijft verbonden worden verlengd.

Na vier jaar moeten er verkiezingen worden georganiseerd zodat de MR aangevuld wordt met nieuwe leden. Voor de totstandkoming en verkiezing van nieuwe MR leden verwijzen we naar het MR reglement.

Introductie nieuwe MR-leden

Nieuwe MR leden die zijn gekozen moeten goed worden ingewerkt. Met het nieuwe lid moet worden doorgesproken wat er het afgelopen jaar behandeld is en wat de verschillende functies van de andere leden zijn. Het activiteitenplan wordt aan het nieuwe lid overhandigd. Het lid dat wordt opgevolgd, zorgt ervoor dat hij of zij zijn administratie overdraagt aan het nieuwe lid.

Verder is het zeer aan te raden nieuwe MR leden z.s.m. een cursus te laten volgen.

Rooster van aftreden

2016-2017; Tineke van Langevelde, Marieke v.d. Plas

2017-2018: Stefan Houweling

2018-2019; Jessica Paul, Ingeborg Bakker

2019-2020: Rene de Kok

Budget/ middelen/faciliteiten

Zoals beschreven staat in de CAO primair onderwijs heeft de MR recht op een aantal faciliteiten, mits zij voorafgaand aan elk schooljaar een activiteitenplan opstelt waarin wordt aangegeven op welke wijze de faciliteiten zullen worden ingezet.

Deze faciliteiten zijn:

1. Het personeel wordt gefaciliteerd in normjaartaak van school. Voor een MR-lidmaatschap staan 15 uren ter beschikking. Reiskosten kunnen op de gebruikelijke wijze worden gedeclareerd.
2. Als de voorzitter uit de personeelsgeleding wordt gekozen, staan hier 20 uren voor ter beschikking.
3. De oudergeleding kan gemaakte kosten, zoals printkosten of reiskosten declareren bij de school.
4. Nascholing wordt betaald uit het budget dat aan de MR ter beschikking is gesteld.

In overleg met de directie zullen de beschikbaar gestelde uren worden vastgesteld in de normjaartaak van de personeelsgeleding. In de schoolbegroting is een bedrag opgenomen om scholing of gemaakte kosten te vergoeden.

Als de uren van de personeelsgeleding niet overeenkomen met de werkelijke uren kan dit in overleg met de directie worden bijgesteld.

5. Vergaderschema 2016/2017

donderdag 13-10-2016 met AB

donderdag 24-11-2016

donderdag 26-01-2017 met directeur/ teamleider

donderdag 30-03-2017

donderdag 18-05-2017 met directeur/ teamleider

donderdag 22-06-2017

Jaarplanning

De onderstaande punten moeten elk jaar besproken worden en worden dus elk jaar op een vast tijdstip op de agenda gezet.

September/ oktober:

- schoolplan/ jaarplan bevoegd gezag (voor 1 oktober)
- zorgplan
- CAO
- Update website

November / December

Activiteitenplan MR de Wingerd; 2016-2018, Pagina 7

- Training/ cursus

Januari / Februari

- RI&E (risico inventarisatie en evaluatie)
- feedback op schoolgids

Maart / April

- voorbereiding op formatie
- ouderbijdrage / kosten TSO
- vakantierooster

Mei / Juni:

- jaarverslag bevoegd gezag
- formatie
- schoolgids
- begroting / financieel jaarverslag
- voorbereiding jaarplan MR; evalueren afgelopen jaar + speerpunten nieuw seizoen
- activiteitenplan bijwerken

Meerjarenbeleid

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

1. communicatie achterban
 2. ICT en innovatie
 3. ouderbetrokkenheid 3.0
 4. Arbobeleid (4 jaar)
 5. Jaarlijks plan van aanpak ziekteverzuim
 6. Meerjaren formatiebeleid
 7. Onderhoudsplan, inrichting en huidig gebouw
 8. MR reglement (iedere 2 jaar)
 9. Huishoudelijk reglement (iedere 2 jaar)
 10. Klachtenregeling (4 jaar)
1. Ouders en leerlingestatuu
 2. Spaarverlof
 3. Sponsoring
 4. Stagebeleid
 5. Taakbeleid
 6. Toelating en verwijdering leerlingen
 7. Verlof
 8. Werkreglement
 9. Werving/selectie

Vastgesteld op 25-11-2016 door de voorzitter van de MR;

Concept vergaderplanning en invulling agenda

	Jaaragenda	Meerjarenagenda
donderdag 13-10-2016 met AB	<ul style="list-style-type: none"> ● Ouderbetrokkenheid 3.0 ● jaarplan MR (voor 1 oktober) ● schoolplan/ jaarplan bevoegd gezag (voor 1 oktober) ● CAO ● Update website ● 	
donderdag 24-11-2016	Training/ cursus ?	
donderdag 26-01-2017 met AB	<ul style="list-style-type: none"> ● zorgplan bespreken (informatief) ● schoolgids ● uitzetten poll onder achterban, waarover? Welk doel? 	
donderdag 30-03-2017	<ul style="list-style-type: none"> ● uitkomst poll bespreken ● plan van aanpak communicatie achterban ● voorbereiding op formatie ● ouderbijdrage / kosten TSO ● vakantierooster ● 	
donderdag 18-05-2017 met AB	<ul style="list-style-type: none"> ● 	
donderdag 22-06-2017		<ul style="list-style-type: none"> ● Vaststellen huishoudelijke reglement en statuut

