



Activiteitenplan

Medezeggenschapsraad IKC Schatrijk

*Overzicht van de samenstelling,
uitgangspunten en beleidszaken in het
schooljaar 2020-2021*

Inhoudsopgave

1. Samenstelling MR	blz. 3
2. Zittingsduur en verkiezingen	blz. 3
3. Vergadermomenten	blz. 3
4. Taakverdeling MR	blz. 3
5. Contacten met de achterban	blz. 4
6. Visie en missie MR	blz. 4
7. Prioriteiten MR voor het schooljaar 2020-2021	blz. 5
8. Toetsing en overleg met de directeur	blz. 5
9. De te verwachten agendapunten schooljaar 2020-2021	blz. 6
10 Faciliteiten MR	blz. 8
11 Vaststellen Activiteitenplan MR	blz. 8

Bijlagen:

1. Communicatieplan	blz. 9
2. Begroting MR gelden 2020-2021	blz. 10
3. Verdeling MR taken 2020-2021	blz. 11

1. Samenstelling MR

De Medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit 6 leden: 3 leden uit de oudergeleding en 3 leden uit de personeelsgeleding. In het schooljaar 2020-2021 heeft de MR de volgende samenstelling:

Oudergeleding

Inge Logtmeijer
Mats Brinkman
Femke Spruit

Personeelsgeleding

Colynda Immerzeel
Paulien van Zoest
Marja Nieuwenhuijzen

2. Zittingsduur en verkiezingen

Het personeel wordt gekozen voor 3 jaar, door en uit het personeel, met de mogelijkheid van automatische verlenging. De ouders worden gekozen voor een periode van 3 jaar, door en uit de ouders, met de mogelijkheid van verlenging tot hun kind(eren) de school verlaat(en).

3. Vergadermomenten schooljaar 2020-2021

De MR vergadert het komende schooljaar op de volgende data:

- 15 september 2020
- 9 november 2020
- 6 januari 2021
- 15 februari 2021
- 30 maart 2021
- 20 mei 2021
- 7 juli 2021

We vergaderen in de personeelskamer van de school; aanvang van de vergadering is 19.30 uur. Bij de vergaderingen is de directeur aanwezig op verzoek van de MR of op eigen initiatief. De vergaderingen zijn in de regel openbaar. Indien nodig kan er een extra MR vergadering ingepland worden.

4. Taakverdeling binnen de MR

De voorzitter van de MR is Femke Spruit (oudergeleding), secretaris is Marja Nieuwenhuijzen (personeelsgeleding). De voorzitter stelt, in samenspraak met de directeur, de agenda van de vergaderingen op. De secretaris draagt zorg voor verzending van agenda, notulen en bijbehorende stukken. Taakverdeling MR wordt verder beschreven in bijlage.

5. Contacten met de achterban

Bij (ingrijpende) beleidsvoorstellen geven de MR-leden informatie aan hun achterban en informeren zij naar hun standpunt door middel van gesprekken en/of door het organiseren van een gezamenlijke bijeenkomst. Het beleid moet draagkracht hebben.

Om als personeelslid en als ouder op tijd te kunnen reageren is het nodig tijdig op de hoogte te zijn van de vergadermomenten over de beleidsvoorstellen. Hiertoe wordt voorafgaand aan de MR-vergadering een bericht in de weekbrief geplaatst over belangrijke beleidsvoorstellen.

Informatie over de MR voor de achterban is te vinden in de schoolgids en op de website van school. Om contact te houden met de wensen en visie van ouders is Femke Spruit (oudergeleding) contactpersoon met de Ouderraad van school. Om contact te houden met de wensen en visie van de leerkrachten informeert Marja Nieuwenhuijzen (personeelsgeleding) haar collega's tijdens de reguliere teamvergadering.

Na de vergadering zijn de notulen per mail opvraagbaar bij de secretaris van de MR. In de weekbrief wordt na iedere MR vergadering verslag gedaan van de onderwerpen die we hebben besproken. De beoordeling (al dan niet instemming / positief advies) van de beleidsvoorstellen worden ook vermeld in de teamvergadering en in de weekbrief.

Voor vragen uit de achterban is de MR o.a. bereikbaar via e-mail: mr.ikcschatrijk@degroeiling.nl
Zie ook verder bijlage: Communicatieplan MR.

6. Missie en visie MR

Missie MR

Vanuit de GMR is er een missie geformuleerd, die wij als MR ook nastreven om richting te geven aan de medezeggenschap op IKC Schatrijk.

Onze missie luidt als volgt: De MR is een kritisch, proactief en goed geïnformeerd orgaan, dat door een transparante communicatie de belangen behartigt van het personeel, de leerlingen en de ouders.

Visie MR

Om een kritische, proactieve en goed geïnformeerde MR te zijn, is het van belang, dat wij op tijd en op maat geïnformeerd worden door de directie en onze achterban. Daarnaast is het belangrijk, dat wij ons verdiepen in belangrijke aandachtsgebieden, o.a. door middel van scholing en verdeling van taken onder de MR leden.

Transparante communicatie houdt voor ons in, dat we vanuit de MR intensief contact onderhouden met zowel de directeur als met de achterban. Om zo tot een optimale besluitvorming te komen. De vertaling van onze visie op medezeggenschap en beleid, wordt jaarlijks uitgewerkt in een activiteitenplan.

De MR is medeverantwoordelijk voor het scheppen van goede voorwaarden voor goed onderwijs op IKC Schatrijk. Een goedlopende organisatie en goede (arbeids-)omstandigheden zijn hierbij van essentieel belang.

Missie Schoolplan 2020-2022

De MR onderschrijft de missie / opdracht van de school zoals beschreven in het Schoolplan 2020-2022.

Ook onze kernwaarden staan in dit schoolplan beschreven in drie beloften die de komende jaren leidend zijn in alles wat wij doen.

- Wij werken vanuit oprechtheid en vertrouwen.
- Wij ontdekken en ontwikkelen onszelf, ook door vallen en opstaan.
- Wij luisteren met aandacht en geven gehoor aan elkaar om verder te komen.

Wij doen dit met plezier, in ontspannenheid en vanuit onze christelijke traditie. Iedere dag weer. Als bestuur, op de school en in de groep. Daarin zijn wij het voorbeeld voor onze leerlingen.

7. Prioriteiten MR voor het schooljaar 2020-2021

- IKC-plan
- Corona
- Ouderbetrokkenheid
- Overblijf
- Speelplein

8. Toetsing beleid en overleg met de directeur

Bij de beoordeling van beleidsvoorstellen van de schoolleiding toetst de MR deze aan de uitgangspunten van de missie/opdracht en de kernkwaliteiten van IKC Schatrijk. Voor zover het voorstellen betreft, die direct de arbeidsvoorwaarden aangaan, toetst de personeelsgeleding (PMR) deze tevens aan de CAO PO (+ ontwikkelingen) en wensen binnen het team.

De MR stelt zich bij het beoordelen van in te voeren of te wijzigen beleid constructief kritisch op. Ook al bestaat de MR uit meerdere geledingen, bij de invoering of wijziging van het beleid ligt de nadruk op het schoolbelang. Uitgangspunt is dat er wordt gestreefd naar consensus. Bij de vergaderingen is de directeur aanwezig op verzoek van de MR of op eigen initiatief. De vergaderingen van de MR worden ook met de directeur vooraf besproken door de voorzitter, waardoor de communicatie wordt bevorderd. Beleidsvoorstellen worden periodiek geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

9. De te verwachten onderwerpen in het schooljaar 2020-2021

Maand	Onderwerp	Wie / inst. of adv.
Augustus		
September	Opstartvergadering	MR
	Vaststellen jaarplanning en activiteitenplan MR, incl. data en kosten in tijd en geld	MR
	Inventariseren scholingsbehoefte MR-leden en plannen cursussen	MR
	Maken jaarverslag MR	(G)MR
Oktober	Basisgegevens bevoegd gezag / dir	Dir
November	Schoolbegroting volgend kalenderjaar	Adv. MR
December		
Januari	<i>Rapportage vordering plan van aanpak RIE</i>	Prev.mw.
Februari	<i>Lijst aftreden / werving nieuwe leden</i>	MR
Maart	<i>Voortgangsrapportage jaarplan (schoolplan 1x per 4 jaar – huidige plan is 2020-2024)</i>	Dir
April	Vakantieregeling volgend schooljaar	Dir
	Concept schoolformatieplan	Dir
	Verkiezing nieuwe leden en kennisgeving van samenstelling MR/GMR	MR
	<i>Communicatie achterban</i>	MR
	<i>Overleg en bespreking inspectierapport</i>	Dir en MR
	<i>Voortgang invoering functiemix op school</i>	Dir en MR
Mei	<i>Bijwonen vergadering GMR</i>	Contactpers. GMR
	1 mei: definitief bestuursformatieplan ter informatie naar MR	Dir
	1 mei: definitief schoolformatieplan/personele deel begroting/bijstelling begroting	Dir
	Ontvangst jaarverslag en jaarrekening (ter kennisname)	Dir
	Concept schoolgids	Inst o mr
	Ontvangst van beleidsvoornemens komend schooljaar, onderwijs, financiën en organisatie	Best. en Dir
Juni	Evaluatie MR 2020-2021	Dir en MR
	Overzicht vergaderdata MR – aansluiten op GMR + OR	MR
	Definitieve schoolgids	Inst o mr
	Vaststelling evt. wijziging taakbeleid	Inst p mr
	Nascholingen personeel volgend schooljaar (onderdeel schoolplan, professionalisering)	Inst p mr
	<i>Overleg met ouderraad</i>	MR en OR
Juli		

- *De schuingedrukte onderwerpen die geen vaste maand hebben, kunnen op elk moment worden ingepland.*
- ± 6 vergaderingen verdelen over de maanden

10 Faciliteiten MR

Op grond van het bepaalde in artikel H 3 lid 2 van de CAO PO heeft de MR recht op formatierekeneenheden (fre's) per schooljaar, wat neerkomt op € 1.050.-.

Vanuit de regeling bestuur en management wordt, vanaf het schooljaar 2005 - 2006, ook een deel beschikbaar gesteld voor het professionaliseren van de MR. De MR kan voor het schooljaar 2020-2021 uitgaan van een totaal budget van **€ 500,-**. De MR heeft hiervoor een begroting opgesteld (zie bijlage). De directeur beheert het budget en uitbetaling vindt plaats op basis van declaratie.

Daarnaast heeft elk lid van de personeelsgeleding van de MR recht op drie scholingsdagen in twee jaar en wordt een vaststaand aantal uren (60) in het taakbeleid van de personeelsleden toegekend voor MR werkzaamheden. Dit aantal wordt met 40 vermeerderd voor het personeelslid dat ook zitting in de GMR heeft.

Voor het gebruik van de vergaderruimte (verwarming / verlichting) en het gebruik van koffie/thee/fris en de kopieerkosten worden door de school geen kosten berekend.

11 Vaststellen Activiteitenplan MR

Dit Activiteitenplan is vastgesteld in de MR vergadering van 9 november 2020 en ter kennisname aan het bestuur (algemeen directeur) en de schoolleiding verstuurd. Wel met de aantekening dat dit een levendig document is en dus nog kan wijzigen. We zullen hier ook een vast agendapunt van maken.

Bodegraven, 9 november 2020

Voorzitter

Secretaris

Femke Spruit

Marja Nieuwenhuijzen

Communicatieplan MR

Uitwerking:

- Na iedere MR vergadering doet Marja Nieuwenhuijzen (personeelsgeleding) verslag hiervan in de teamvergadering. Als er iets ingrijpends besproken zal worden op de komende MR vergadering zal Marja Nieuwenhuijzen dit vooraf melden.
- Er komen regelmatig stukjes in de weekbrief. Ingrijpende beleidsvoorstellen worden daarin ook vermeld.
- Er is aandacht voor de MR in de jaarvergadering van de OR. In de weekbrief wordt aangekondigd dat de MR aanwezig zal zijn en dat, als mensen vragen hebben, zij die dan kunnen stellen aan de MR.
- Om contact te houden met de wensen en visie van ouders is Femke Spruit (oudergeleding) contactpersoon van de ouderraad (OR).
- Voor vragen uit de achterban is de MR onder andere bereikbaar via e-mail: mr.ikcschatrijk@degroeing.nl
- De notulen van de MR vergadering zijn per mail opvraagbaar bij de secretaris van de MR.

Bijlage 2: Begroting MR gelden schooljaar 2020-2021

Scholing MR leden	€ 165,00
Ouderbetrokkenheid	€ 235,00
Onvoorzien	€ 100,00
Totaal	€ 500,00

Bijlage 3: Verdeling MR taken 2020-2021

Voorzitter	-	Femke Spruit
Secretaris (+ notulist, MR mail)	-	Marja Nieuwenhuijzen
Penningmeester	-	Paulien van Zoest
Contactpersoon Directeur	-	Femke Spruit
Contactpersoon GMR	-	Mats Brinkman
Contactpersoon Ouderraad	-	Femke Spruit
Contactpersoon Team	-	Marja Nieuwenhuijzen