

JAARPLAN MR

Doelen en planning van de medezeggenschapsraad van CBS Het Anker

Inhoudsopgave

1. Algemeen.....	2
2. Visie, uitgangspunten en werkwijze.....	3
3. Regelingen en beleidsplannen.....	3
4. Bezetting en verkiesbaarheid MR-leden	4
5. Structurele onderwerpen.....	4
6. Vergaderplanning	5
7. Communicatie	5
8. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR	5

1. Algemeen

Als medezeggenschapsraad (MR) van CBS Het Anker behartigen we de belangen van onze kinderen en school op een goede en professionele wijze. Samen werken aan een school waar onze kinderen graag naar toe gaan en waar onze leerkrachten het fijn vinden om les te geven.

Ook voor het komende jaar kunt u van ons verwachten dat we ons blijven inzetten voor een school die zich ontwikkelt. Een school die zich volop inzet voor een veilige leeromgeving voor onze kinderen en helder en transparant is in zijn beleid.

Hoe wij hieraan meewerken kunt u lezen in dit jaarplan. Wij willen u met dit jaarplan informeren over de activiteiten van de medezeggenschapsraad. In dit plan worden onze uitgangspunten, werkwijze, planning, taakverdeling voor het komende schooljaar beschreven.

Het jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij de planning van de werkzaamheden.

Het MR-jaarplan bevat:

- Een jaarplanning ten aanzien van cyclische onderwerpen;
- Een planning van de ontwikkelingen van de school;
- Een planning van de ontwikkelingen van de MR;
- De wijze waarop de MR is georganiseerd;
- Een vergaderrooster;

Als u als ouder of personeelslid een onderwerp hebt dat u besproken wilt hebben, meld het dan bij één van ons. Wij kijken vervolgens of het een onderwerp is waar de MR iets mee kan. Als dat zo is zetten we het op de agenda en anders zorgen wij ervoor dat het op de juiste plek terecht komt.

Namens alle leden van de MR.

Dit jaarplan is vastgesteld door de MR op: 27 november 2019

2. Visie, uitgangspunten en werkwijze

Actief en positief!

De MR wil actief meedenken over beleidsthema's op onze school. De MR wil op een positieve manier invloed uitoefenen op het schoolbeleid door gevraagd en ongevraagd advies te geven, op een constructieve manier een bijdrage te leveren aan het updaten van beleidsstukken en een goed geïnformeerde achterban.

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van het bestuur/ directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie-, initiatiefrecht en recht op overleg;
- Actief met onze achterban te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de school beïnvloeden.

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- we een bijdrage willen leveren aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;
- we namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen;
- we, als vertegenwoordiger van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school door schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd;
- we niet alleen beleidsvoorstellen van de directie namens het bevoegd gezag willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies;
- we contacten met ouders en personeel onderhouden en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel.

3. Regelingen en beleidsplannen

In het Medezeggenschapsreglement zijn de bevoegdheden en de rechten die aan de MR zijn toegekend opgenomen. Dit zijn:

- a. Informatierecht;
- b. Adviesrecht;
- c. Instemmingsrecht;
- d. Recht op overleg;
- e. Initiatiefrecht.

De MR-vergaderingen zijn openbaar, tenzij de MR anders beslist. (bv persoonsgebonden onderwerpen)

De medezeggenschapsraad beschikt over een Medezeggenschapsstatuut. De bevoegdheden van de MR zijn te vinden op de website van CBS Het Anker.

4. Bezetting en verkiesbaarheid MR-leden

Onderstaand schema geeft inzicht in de huidige bezetting van de MR alsmede de verkiesbaarheid in schooljaar 2019-2020.

Naam	Geleding	Termijn	Verkiezing	Opmerking
Antoinet Afman	PMR	2012-2020	NVT	Bij volmaken 2 termijnen
Nienke Kok	PMR	2017-2021	NVT	
Vacature	PMR			
Meindert Hibma	OMR Voorzitter	2015	2019	
Annalies Houwing	OMR	2018	2021	
Vacature	OMR			

5. Structurele onderwerpen

De MR wil graag reageren op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van het bevoegd gezag. Aangezien we ons willen voorbereiden op wat er komen gaat, maken we gebruik van een jaarplanning. Hierdoor weten we als medezeggenschapsraad wanneer we moeten beginnen met het bespreken van onderwerpen om op het tijdstip dat er om advies of instemming wordt gevraagd, goed voorbereid te zijn.

Maand	Checklist van onderwerpen	Instemmingsof adviesrecht
September	<ul style="list-style-type: none"> Bespreken school(jaar)plan (definitieve versie) Vaststellen activiteiten MR Vaststellen taakverdeling MR, vaststellen voorzitter Scholingsbehoeften MR vaststellen en inplannen 	Instemming MR Nvt Instemming MR Instemming MR
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> Verkiezingen (indien van toepassing) 	
November	<ul style="list-style-type: none"> Veiligheidsplan (bespreken bij wijzigingen) Schoolondersteuningsprofiel Opstellen en presenteren jaarverslag MR Begroting school 	Instemming MR Instemming MR Nvt Advies MR
Januari	<ul style="list-style-type: none"> Taakbeleid en onderwijstijd Professionaliseringsbeleid Vakantierooster 	Instemming GMR
April/mei	<ul style="list-style-type: none"> Werkessie jaarplan MR komend schooljaar Bespreken schoolgids Concept Formatieplan* Groepsindeling nieuwe schooljaar* Concept schooljaarplan Instemmen schoolplan (per 4 jaar) Bespreken jaarverslag bestuur 	Nvt Instemming PMR Instemming MR
Juni/Juli	<ul style="list-style-type: none"> Evaluatie eindopbrengsten Evaluatie MR-jaarplan afgelopen schooljaar en vergaderschema opstellen nieuwe schooljaar Evaluatie schooljaarplan Vaststellen schoolgids 	Nvt Nvt Nvt Instemming MR

	<ul style="list-style-type: none"> • Vaststellen formatieplan* • Scholing personeel 	Instemming PMR Instemming PMR
--	---	----------------------------------

*besloten agendapunt

6. Vergaderplanning

De vergaderplanning voor reguliere en afzonderlijke vergaderingen wordt in juni van elke schooljaar vastgesteld. In bovenstaand schema staan de te bespreken thema's per maand.

7. Communicatie

Voor de MR is de communicatie met de achterban belangrijk. Op de website heeft de MR een eigen gedeelte met informatie over de activiteiten, hier zijn ook officiële documenten te vinden.

De MR plaatst na iedere vergadering een kort verslag in het Ouderportaal van de school.

8. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR

De MR streeft naar een evenredige verdeling van de taken tussen de ouder- en personeelsgeleding. Jaarlijks wordt bekeken of er wisseling van functies tussen de leden wenselijk is.

Taak	Taken
Voorzitter	<ul style="list-style-type: none"> • Leidt vergadering • Vertegenwoordigt MR • Onderhoud contacten bestuur/directie • Bepaalt agenda (m.b.v. overige leden; onderwerpen worden uiterlijk 10 dagen voor overleg aangedragen) • Verstuurt de agenda (uiterlijk één week voor overleg)
Notulist	<ul style="list-style-type: none"> • Notuleert (notulen worden uiterlijk één week na de vergadering in Teams geplaatst)
Secretaris	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor ingekomen post • Administratief beheer/contacten bijhouden • Schrijft jaarplan en jaarverslag MR
Leden	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie, onderhouden contacten met achterban • Dragen onderwerpen voor de agenda aan • Kaartjes/cadeaus • Bijdrage website