

Activiteitenplan

Medezeggenschapsraad RK Dorpsschool De Bron

**Overzicht van de samenstelling, uitgangspunten en beleidszaken
in het schooljaar 2021-2022**

Inhoud

1.	Samenstelling & Taakverdeling	3
2.	Zittingsduur en verkiezingen	3
3.	MR vergaderingen	4
4.	Toetsing van de MR	4
5.	Facilitering van de MR	5
6.	Contacten met de achterban	5
7.	Onderwerpen van de MR schooljaar 2020-2021	7
8.	Vaststelling van activiteitenplan	8

1 Samenstelling & Taakverdeling

In het schooljaar 2020-2021 heeft de MR de volgende samenstelling:

Oudergeleding

Mevr. L. Kromhout
Mevr. J. Bunnik
Dhr. B. Otting

Personeelsgeleding

Mevr. B. Reijken
Lenneke Vink
Mevr. D. Nederhoff (tot kerstvakantie -> Hester Hoondert)

De MR heeft een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter stelt in samenspraak met de directie de agenda op en draagt zorg voor verzending van agenda en bijbehorende stukken minimaal 1 week voor de vergadering.

De MR heeft in dit schooljaar de volgende taakverdeling:

Voorzitter:	Lies Kromhout
Secretaris:	Brenda Reijken
Penningmeester:	Jolanda Bunnik

Adviserend: Rosa Houweling (directrice De Bron)

Contactpersoon ouderraad:	Jolanda Bunnik
Contactpersoon GMR:	Lies Kromhout
Contactpersoon Directie:	Lies Kromhout
Contactpersoon Groeiling:	Lies Kromhout
Contactpersoon Team:	Hester Hoondert
Externe instanties:	afhankelijk van het onderwerp.

2 Zittingsduur en verkiezingen:

Het personeel wordt gekozen voor 3 jaar, met de mogelijkheid van automatische verlenging. De ouders worden gekozen voor een periode van 3 jaar met de mogelijkheid van verlenging tot hun kind(eren) de school verlaten hebben.

Aan het einde van dit schooljaar treedt L. Kromhout van de oudergeleding af. De verkiezing voor de open plaats vindt plaats in mei/juni, zodat het nieuwe MR-lid de mogelijkheid heeft om zich in te werken. Tevens wordt een nieuwe voorzitter gekozen.

De personeelsgeleding bestaat conform het medezeggenschapsreglement uit 3 leerkrachten. Gezien de omvang van het team zullen Daphne Nederhoff en Brenda Reijken de vergaderingen bijwonen. Indien tijdens de vergadering een agendapunt of stemming op de agenda staat waarvoor de voltallige personeelsgeleding aanwezig dient te zijn, zal Lenneke Vink aansluiten.

3 MR vergaderingen

De MR vergadert minimaal 6x per schooljaar. Indien noodzakelijk, kan er een extra vergadering uitgeschreven worden. De plaats is de personeelskamer van de school; conform de maatregelen rond Covid-19 kan besloten worden de vergadering (deels) in een videocall te laten plaatsvinden. De aanvang van elke vergadering is 19.30 uur. De vergaderingen zijn in de regel openbaar, maar aanwezigheid dient van te voren gemeld te worden.

Voor het schooljaar 2021-2022 zijn de volgende vergaderingen gepland:

28 september (Bas)	12 april (Brenda)
9 december (Daphne)	21 juni (Bas)
15 maart (Jolanda)	

Er staan minder MR vergaderingen gepland dan andere jaren, er spelen geen grote zaken of meerjarenplannen. Mochten er tussentijds punten zijn wordt een extra vergadering ingepland.

De directie is in ieder geval bij het eerste gedeelte van de MR vergadering aanwezig, waardoor snelle communicatie wordt bevorderd. De directie heeft voorafgaand aan de vergadering vooroverleg gehad met de voorzitter. Daarin wordt de agenda voor de komende vergadering opgesteld voor wat betreft de bijdrage van de directie van de school.

4 Toetsing van de MR

Het doel van medezeggenschap binnen de schoolorganisatie is het komen tot kwalitatief goede besluiten, een zo optimaal mogelijk draagvlak te krijgen en het leveren van een bijdrage aan een goede communicatie binnen de organisatie.

De visie en verantwoordelijkheden van de MR zijn vastgelegd in het medezeggenschap statuut wat door de GMR van de Groeiling is vastgesteld.

De MR onderschrijft de missie en visie van de school zoals beschreven in het Schoolplan 2020-2022. Bij de beoordeling van beleidsvoorstellen van de schoolleiding toetst de MR deze aan de missie en visie uit het schoolplan.

Voor zover het voorstellen betreft die direct de arbeidsvoorwaarden aangaan, (en indien het geen onderwerp voor de GMR is) toetst de personeelsgeleding (pMR) deze tevens aan de CAO (+ 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 belang van de kinderen. Uitgangspunt is dat er wordt gestreefd naar consensus.

5 Facilitering van de MR

In het taakbeleid binnen het schoolbeleid wordt rekening gehouden met het aantal taakuren van de pMR. Jaarlijks krijgen de schoolbesturen van het Rijk geld om de medezeggenschap in de school te bekostigen. In de begroting wordt aangegeven hoe dit geld het komende jaar ingezet gaat worden.

Voor het gebruik van de vergaderruimte (verwarming/verlichting) en de kosten van het gebruik van koffie/thee/fris worden door de school geen kosten berekend. Kopieerkosten en overige kosten komen ten laste van het MR-budget.

Elk lid van de MR heeft in overleg met de directie recht op gemiddeld 1 scholingsdag per jaar.

6. Contacten met de achterban

Om de doelstellingen van de MR te kunnen realiseren vinden wij het van groot belang om goed te communiceren, zowel intern als extern. Hiermee wordt het draagvlak van beslissingen vergroot.

Onze doelgroep is in eerste instantie onze 'achterban'. Dit zijn alle teamleden en de ouders van de leerlingen. Voor hen is vooral het resultaat belangrijk. Een MR die goed contact onderhoudt met zijn achterban en zich gesteund weet, heeft ook een sterke onderhandelingspositie. Dat heeft als gevolg, dat de afspraken die gemaakt worden, in de toekomst een breder draagvlak zullen krijgen.

Naast onze directe achterban is de directie één van de externe betrokkenen waarmee wij als MR communiceren. Maar ook met bovenschools management (via de GMR), de GMR, gemeente, naschoolse opvang en overige instanties.

Bij ingrijpende beleidsvoorstellen informeert de MR naar het standpunt van het team via de personeelsgeleding, het standpunt van ouders via de oudervereniging en houdt zij om haar standpunt te bepalen evt. individuele gesprekken en/of organiseert zij een gezamenlijke bijeenkomst.

Om als team op tijd te kunnen reageren op beleidsvoorstellen is het nodig tijdig op de hoogte te zijn van de vergadermomenten en de te bespreken onderwerpen. Hiertoe wordt indien nodig voorafgaand aan de MR vergadering door de personeelsgeleding de beleidsvoorstellen met het team besproken en vindt er daarna in de MR vergadering hierover een terugrapportage plaats.

Voor een goede communicatie kan de MR kiezen gebruik te maken van de volgende communicatie kanalen:

- Nieuwsbrief: via de maandelijkse nieuwsbrief kan de MR de ouders op de hoogte brengen van zaken die van belang zijn.
- Oudervereniging: Een ouder van de MR is contactpersoon van de oudervereniging en onderhoudt contact met de voorzitter van de oudervereniging. Ook in de jaarvergadering van de Oudervereniging heeft de MR de mogelijkheid om met de ouders te communiceren.
- Jaarverslag MR: dit is de rapportage om verantwoording af te leggen aan de achterban: wat is wel en wat is nog niet bereikt. De voorzitter stelt deze op aan het einde van het schooljaar. Het jaarverslag staat op de website van De Bron.
- Inloopuurtje of achterbanoverleg: bij zgn. "hot items" bestaat de mogelijkheid om extra en intensiever met de ouders te overleggen om draagvlak te krijgen.
- Aparte brief; De uitkomst van beleidsvoorstellen kan via een aparte brief aan de ouders worden gecommuniceerd.

7 **Onderwerpen MR voor het schooljaar 2021-2022**

Maand	Beleidsterrein	Onderwerp	Informatie/ Instemming
Continu / indien van toepassing	Organisatie	Ouderbetrokkenheid	Informatie
	Onderwijs	Zorgplan	Informatie
	Strategische Keuze	Schoolzelfevaluatie	Informatie
	Strategische Keuze	Schoolplan 2020/2022	Goedgekeurd
	Kwaliteit	Tevredenheidsonderzoek / Kwaliteits enquête	1x per 4 jaar
	Communicatie	Groeiling/GMR informatie	Informatie
	Organisatie	Oudervereniging	Informatie
	Kwaliteit	ARBO jaarplan/jaarverslag	Instemming
	Onderwijs	Nieuwe methoden (aanschaf + evaluatie)	Informatie
	Onderwijs	Voortgang digitaal leerlingvolgsysteem	Informatie
	Organisatie	Interne mobiliteit directie & leerkracht	Informatie
	Organisatie	Leerlingenraad	Informatie via notulen
Onderwijs	Vernieuwing rapporten	Informatie	
Sept	Strategische Keuze	School Jaarverslag 2020-2021	Instemming MR
Sept	Strategische Keuze	MR Jaarverslag 2020-2021	Instemming MR
Sept	Strategische Keuze	MR Activiteiten overzicht	Instemming MR
Dec	Strategische Keuze	MR reglement	Instemming MR
Dec	Onderwijs	Dyslexie beleid evt. icm faalangst (eenmalig agendapunt 2021-2022) Talentbeleid IB-er uitnodiging	Informatie
Dec	Organisatie	Formatieplan (mogelijke gevolgen en maatregelen teldatum)	Instemming MR (pg)
Dec	Financiën	Begroting	Advies
Mrt	Onderwijs	Schoolresultaten: evaluatie rapporten / Cito toets (communicatie aan ouders)	Informatie
Mrt	Organisatie	Vakantierooster	Advies
April	Organisatie	Formatieplan 2022-2023	Instemming MR (pg) Advies (og)
April	Strategische Keuze	MR Verkiezingen	
April	Kwaliteit	ARBO jaarplan/jaarverslag	Instemming
April	Organisatie	Voortgang samenwerking KOV – warme overdracht evaluatie	Informatie
Juni	Strategische Keuze	School Jaarplan 2022-2023	Instemming MR
Juni	Strategische Keuze	Schoolgids 2022-2023	Instemming MR (og)

Juni	Financiën	Exploitatie-overzicht	Informatie
Juni	Onderwijs	Schoolresultaten: evaluatie rapporten / Cito toets (communicatie aan ouders)	Informatie
Juni	Onderwijs	Taakbeleid	Instemming MR (pg)
Sept	Strategische Keuze	School Jaarverslag 2021-2022	Instemming MR
Sept	Strategische Keuze	MR Jaarverslag & evaluatie 2021-2022	Instemming MR
Sept	Strategische Keuze	MR activiteiten overzicht 2022-2023	Instemming MR

8 Vaststelling van dit Activiteitenplan

Dit Activiteitenplan is vastgesteld in de MR-vergadering van 28 september 2021 en ter kennisname aan de schoolleiding gezonden.

Reeuwijk, oktober 2021

Lies Kromhout
Voorzitter

Brenda Reijken
Secretaris