

Jaarplan 2019-2020

Medezeggenschapsraad De Bouwsteen

Christelijke basisschool De Bouwsteen
Vlasakker 3
Postbus 5256
3295 ZK 's-Gravendeel
078 – 673 3260

Inhoud

1. Inleiding
2. Missie en Visie
3. Wie heeft er zitting in de MR
4. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR
5. Vergaderdata MR 2019-2020
6. Medezeggenschapsreglement
7. Onderwerpen MR
8. Jaarplan MR De Bouwsteen

Bijlage 1: jaarplan

1. Inleiding

Voor u ligt het jaarplan van de medezeggenschapsraad van De Bouwsteen. Dit jaarplan is een handleiding om de taken en bevoegdheden die de medezeggenschapsraad (MR) heeft inzichtelijk te maken. Daarnaast willen wij u met dit plan informeren over zaken die u van ons mag verwachten.

Een van de taken van de MR is het controleren van beleid. De MR beschikt over een instemmingsrecht of adviesrecht, een en ander zoals vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS), ten aanzien van zaken die in of rondom de school spelen.

In dit jaarplan treft u een overzicht van onderwerpen aan die de MR in het komende schooljaar zal bespreken. Naast het inzichtelijk maken van de onderwerpen staat ook vermeld welke prioriteit aan de onderwerpen wordt toegekend.

Het jaarplan is opgesteld om een effectieve planning van de verschillende onderwerpen vast te stellen om daarmee op een zorgvuldige manier alle onderwerpen die de school aangaan te kunnen behandelen.

Het jaarplan wordt jaarlijks op de 1^e MR vergadering van het jaar vastgesteld. Het jaarplan van de MR is via de website van de school (subpagina MR) beschikbaar voor de ouders.

2. Missie en visie

De MR stelt zich ten doel om actief over beleidsmatig zaken mee te denken en op een positieve manier invloed uit te oefenen op het schoolbeleid door gevraagd of ongevraagd advies. We willen een constructieve bijdrage leveren aan het bijstellen van beleidsstukken en zorgen voor 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 ontwikkelingen die het onderwijs in de school beïnvloeden.

We hanteren als uitgangspunten:

- Dat we namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen;
- Dat we, als vertegenwoordiger, van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op beleid dat in school door de schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd;
- Dat we niet alleen beleidsvoorstellen van de directie, namens het bevoegd gezag willen beoordelen, maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen door middel van gevraagd en ongevraagd advies;
- We contacten met ouders en personeel onderhouden en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- Een kort verslag van elke vergadering op de website wordt geplaatst.
- De agenda en notulen voor ouders en personeel op verzoek beschikbaar zijn.

3. Wie heeft er zitting in de MR

Onze MR bestaat uit 4 ouders en 4 leerkrachten.

In onderstaand overzicht is aangeven wie dit zijn inclusief taak en rooster van aftreden.

	Termijn	2019	2020	2021	2022	2023
Oudergeleding						
Nicole Boudewijns-Bezemer	2 ^e			X		
Wilco van Straten	1 ^e			X		
Patricia Riesmeijer	1 ^e			X		
Jeroen van Dongen	2 ^e	X				
Leerkrachten						
Sandra Achterberg	2 ^e		X			
Cynthia Preesman	1 ^e	X			X	
Marcelle Nieuwstraten	1 ^e	X			X	
Willy Koster	1 ^e			X		

X geeft aan aftredend / herkiesbaar bij aanvang schooljaar 20xx

X geeft aan aftredend niet herkiesbaar

In de schoolgids staan de contactgegevens van de MR leden vermeld.
De voorzitter is Wilco van Straten.
De secretaris is Sandra Achterberg.

4. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR

De taakverdeling en aandachtsgebieden van de MR zijn als volgt vastgesteld:

Voorzitter

- Leiden MR vergaderingen;
- 1^e Vertegenwoordiger MR;
- Onderhouden contacten bestuur/directie;
- Bepalen agenda in samenwerking met secretaris en directeur Bouwsteen.
- Jaarverslag maken samen met secretaris

Secretaris

- Bepalen agenda in samenwerking met voorzitter MR en directeur Bouwsteen;
- Het notuleren en maken en verspreiden van de notulen en agenda.
- Het maken van korte notulen voor de website van de school
- Postafhandeling (zelden), Administratief beheer / archivering notulen en agenda.
- Verzenden instemmings-/advies brieven (indien van toepassing);
- Jaarverslag MR-maken i.o.m. voorzitter
- Vertegenwoordiger MR

Vertegenwoordiger GMR

- Deelnemer aan GMR-vergaderingen;
- Verantwoordelijk voor terugkoppeling uit GMR-vergaderingen, mondeling of schriftelijk.

Leden (allen)

- Contacten onderhouden achterban;
- Vaststelling punten MR-jaarplan
- Behandeling punten volgens Jaarplan (bijlage 1);
- Aandragen onderwerpen agenda;
- Deelnemen aan de vergaderingen
- Vertegenwoordiger MR

- Vertegenwoordiging in sollicitatiecommissies (één van de ouders)
- Vertegenwoordiging in commissie Identiteit (één van de ouders)

5. Vergaderdata MR 2019-2020

De MR van de Bouwsteen heeft in principe minimaal 5 reguliere overlegvergaderingen per jaar. Voor genoemd schooljaar zijn deze onder voorbehoud vastgesteld op:

maandag 23 september 2019

maandag 11 november 2019

maandag 3 februari 2020

maandag 6 april 2020

maandag 28 mei 2020

maandag 29 juni 2020

Alleen als daar een speciale reden voor is, wordt van deze planning afgeweken. Daarnaast overlegt de MR tenminste een keer per jaar om onderling het eigen functioneren te bespreken. Naast bovengenoemde vergaderingen kan de MR ook op andere momenten een vergadering beleggen. Dit naar inzicht van de MR of op verzoek van de schoolleiding.

Tijdens de reguliere vergaderingen voert de MR doorgaans overleg met de directie van de school, de directie maakt formeel geen deel uit van de MR.

6. Medezeggenschapsreglement

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de MR staan vermeld is vastgesteld in 2015. Het reglement is aanwezig in school en aldaar in te zien voor belangstellenden. MR-leden hebben een kopie van dit reglement.

7. Onderwerpen MR

De MR wil graag anticiperen op actuele ontwikkelingen en voorstellen van het bevoegd gezag. We kijken daarbij vooruit en een goede voorbereiding voor het geven van instemming of advies is daarbij noodzakelijk. Een jaarplanning is hiervoor van belang. Door een juiste actuele planning is de MR in staat zich tijdig voor te bereiden op de onderwerpen die komen.

Onderstaand treft u een overzicht van de onderwerpen waar de MR instemmingrecht of adviesrecht over heeft. Daarnaast zijn er onderwerpen waarover de MR geïnformeerd moet worden.

De bevoegdheden van de MR worden beschreven in "Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden van de medezeggenschapsraad" van het "MR reglement CBS De Bouwsteen def - oktober 2015". Dit document is te vinden naast dit jaarplan op de site.

8. Jaarplan MR De Bouwsteen

Om de vergaderingen goed voor te bereiden worden de onderwerpen bij voorkeur schriftelijk voorbereid.

Voorafgaand staat vast wie verantwoordelijk is voor het schrijven en het aanleveren van stukken bij de secretaris van de MR.

Naast de inhoud wordt duidelijk aangegeven wat van de MR wordt verwacht (is het stuk voor advies, voor instemming of ter informatie?).

De stukken worden minimaal 1 week voor de vergadering aangeleverd bij de secretaris. In de week voor de vergadering ontvangen de MR-leden de stukken.

Urgente onderwerpen kunnen worden voorbesproken. Er kan dan geen officiële instemming of advies worden gegeven. Mocht dit niet tot een volgende vergadering kunnen wachten, dan wordt een extra MR-vergadering hiervoor georganiseerd.

Bij dit plan treft u op bijlage 1 onze jaarplanning voor het komende schooljaar aan.

Bijlage 1: Jaarplan 2019 -2020

ONDERWERP	Cyclus	MAAND	INITIATIEFNEMER
Jaarverslag MR (2018-2019)	Jaarlijks	September 2019	MR
Jaarplan MR (2019-2020) definitief vaststellen	Jaarlijks	September 2019	MR
Begroting Ouderraad (OR) (2019-2020)	Jaarlijks	September 2019	Penningmeester OR
Financieel jaarverslag OR (2018-2019)	Jaarlijks	September 2019	Penningmeester OR
Jaarverslag school (2018-2019)	Jaarlijks	September 2019	directeur
Jaarplan school (2019-2020)	Jaarlijks	September 2019	directeur
Trendanalyse cito juni	Jaarlijks	November 2019	Directeur
Voortgang Andere Schooltijden	Jaarlijks	November 2019	MR
Onderhoud gebouwen	-	November 2019	MR / directeur
Begroting (2020)	Jaarlijks	Februari 2020	directeur
Voortgang Andere Schooltijden	Jaarlijks	Februari 2020	MR
Financieel Jaarverslag	Jaarlijks	Februari 2020	directeur
Rooster aftreden MR-leden / Verkiezingen	Jaarlijks	Februari 2020	MR
Eigen functioneren MR	Jaarlijks	April 2020	MR
Trendanalyse cito januari	Jaarlijks	April 2020	directeur
Resultaten enquête kwaliteit/veiligheid	Jaarlijks	April 2020	directeur
Evaluatie dyslexieprotocol	-	Mei 2020	MR
Evaluatie toetsingsschema	-	Mei 2020	MR
Formatieplan (2020-2021)	Jaarlijks	Mei 2020	directeur
Vakantierooster 2020-2021	Jaarlijks	Mei 2020	directeur
Schoolgids (2020-2021)	Jaarlijks	Juni/Juli 2020	directeur
Jaarplan MR (2020-2021)	Jaarlijks	Juni/Juli 2020	MR
Jaarplan school (2020-2021)	Jaarlijks	Juni/Juli 2020	directeur
Inventariseren cursusbehoefte	Jaarlijks	Juni/Juli 2020	MR

Het jaarplan is richtinggevend en kan lopende het schooljaar worden aangepast met goedkeuring/overleg MR en directie Bouwsteen