

Activiteitenplan



Onder de Wieken

Schooljaar 2024-2025

Inhoudsopgave

Paragraaf 1 Inleiding

Paragraaf 2 De visie en missie van de MR

- 2.1 Visie Waarom medezeggenschap? Wat zijn onze kernwaarden?
- 2.2 Missie *Hoe* doen we dat en *wat* doen wij?

Paragraaf 3 Doelstellingen van de medezeggenschapsraad

- 3.1 Algemene doelstellingen
- 3.2 Specifieke thema's voor het schooljaar 2024-2025

Paragraaf 4 Functies en werkwijze medezeggenschapsraad

- 4.1 Omvang en zittingsduur van de MR
- 4.2 Taakomschrijving voorzitter en secretaris
- 4.3 Bijeenroepen van de MR
- 4.4 Besluitvorming en quorum
- 4.5 Externe contacten

Paragraaf 5 Vergaderschema 2024-2025 en thema's

- 5.1 Jaarplanning
- 5.2 Thema's

Paragraaf 6 Medezeggenschap, onze praktijk

- 6.1 MR reglement / statuut
- 6.2 Scholingsplan MR leden
- 6.3 Budget/middelen/faciliteiten

- Bijlage A Vergaderdata MR voor schooljaar 2024-2025
- Bijlage B Rooster van aan/aftreden
- Bijlage C Begroting van MR

Paragraaf 1 Inleiding

Dit is het activiteitenplan van de Medezeggenschapsraad (MR) van basisschool Onder de Wieken. Het bevoegd gezag van onze scholenvereniging is Lithora te Zierikzee.

Het activiteitenplan is ons jaarplan. Wij gebruiken de term ‘activiteitenplan’ om verwarring met het jaarplan van de school te voorkomen. Dit plan is een handleiding voor onze medezeggenschap en dus vooral bedoeld voor onze eigen MR leden. 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. Het activiteitenplan is tevens de onderlegger waarmee de MR de toegekende middelen verantwoordt.

Wij hanteren een activiteitenplan, omdat wij van mening zijn dat de planning van verschillende activiteiten effectiever zal zijn wanneer het volgens een bepaalde systematiek gebeurt. Aan de hand van dit activiteitenplan kunnen wij een goede afstemming realiseren tussen de koers van de school en de planning van de MR.

De MR heeft met betrekking tot het voorgenomen beleid van het bevoegd gezag. Deze zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap voor Scholen (de WMS). De MR geeft instemming of advies ten aanzien van beleid en heeft een controlerende functie. Overheidsbeleid en ontwikkelingen in het onderwijs maken dat er regelmatig beleidswijzigingen plaatsvinden. Vandaar dat ook dit activiteitenplan continu geëvalueerd en bijgesteld moet worden.

Dit activiteitenplan bevat een overzicht van onderwerpen die de MR in het schooljaar 2024-2025 wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken wordt.

Paragraaf 2 De visie en missie van de MR

2.1 Onze visie.

Wie zijn wij?

Wij zijn een MR die verantwoordelijkheid draagt voor de belangen van kinderen, personeel en ouders van Onder de Wieken.

Wat doen wij?

Wij toetsen beleid aan de hand van wet- en regelgeving kijkend door de bril van kinderen, personeel en ouders.

Hoe doen wij dat?

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

2.2 Onze missie

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:

- het opbouwen van een constructief kritische relatie met de schoolleiding;
- het ontwikkelen van een open en benaderbare MR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn;
- het werkterrein van de MR betreffende het beleid van de school, waarover de MR dan wel instemming- of adviesrecht heeft;
- het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden;
- het verwerven van kennis rond wet- en regelgeving van onderwijs en innovaties in het onderwijs.

Hierdoor creëren we vertrouwen en respect bij alle betrokken partijen.

Paragraaf 3 Doelstellingen van de MR

3.1 Algemene doelstellingen

Goede communicatie en informatievoorziening van en met de directeur

We willen dat de directeur beleid in ontwikkeling vroegtijdig met de MR bespreekt en toelicht, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt bepalen.

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 willen dat het voor de werknemers en ouders van Onder de Wieken 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, zodat iedereen kennis kan nemen van de werkzaamheden van de MR.

Tevens is er een digitale MR omgeving waar relevante documenten, agenda's en notulen van vergaderingen worden ondergebracht.

Aan het eind van het schooljaar maakt de MR een jaarverslag en hieruit volgend stelt de MR het beleid voor het aankomend schooljaar bij of verbindt hieraan nieuwe voornemens voor het komende jaar. Dit jaarverslag staat ook op de website van de school en regelmatig wordt er een bericht geplaatst in de nieuwsbrief/Parro.

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

3.2 Specifieke thema's voor het schooljaar 2024-2025

Gedurende dit schooljaar zullen de volgende thema's extra aandacht krijgen binnen de MR:

- Kwaliteit van het onderwijs, specifiek taal, (lezen, schrijven en luisteren) en rekenen
- Opleiding en ontwikkeling van leerkrachten
- Identiteit en Cultuur van onze school
- Samenwerking Onder de Wieken en Kirreweie

Er wordt naar gestreefd om aan de hand van meetbare resultaten de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs te ondersteunen. In de verschillende MR vergadering zal dit thema in detail besproken worden.

Paragraaf 4 Functies en werkwijze van de MR

4.1 Omvang en zittingsduur van de MR

MR leden hebben in principe zitting voor drie jaar. Die periode van drie jaar kan eenmaal worden verlengd zolang de persoon aan de vereniging verbonden blijft doordat hij/zij er werkzaam is en/of kinderen heeft die op Onder de Wieken zit.

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.

De MR draagt de verantwoordelijkheid voor de volledige bezetting binnen de MR. De MR bestaat uit vier personen: Twee ouders en twee leerkrachten.

Zie Bijlage B voor het rooster van aan- en aftreden van leden van de MR.

4.2 Taakomschrijving van de voorzitter en de secretaris

Voorzitter

De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.

Secretaris

De MR kiest uit zijn midden een secretaris. De secretaris draagt zorg voor:

- de verslaglegging van de vergaderingen en de verspreiding hiervan vóór de volgende vergadering;
- het opstellen van het jaarverslag;
- de correspondentie van de raad;
- het bijhouden van het rooster van aan- en aftreden (zie bijlage B);
- een kort verslag voor de Nieuwsbrief/Parro aan ouders
- het plaatsen van het jaarverslag op de website

4.3 Bijeenroepen van de MR

Minimaal 10 dagen vóór een MR vergadering is er overleg tussen de directeur en de voorzitter van de MR en in dit overleg wordt gezamenlijk de agenda vastgesteld. De voorzitter informeert de secretaris die vervolgens de agenda formaliseert en deze (samen met de benodigde stukken) minimaal één week van tevoren beschikbaar stelt aan alle MR leden. Ieder lid van de MR kan additionele agendapunten indienen.

Tijdens de MR vergadering worden de aangedragen agendapunten door de directeur toegelicht.

De MR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 4 maal per jaar bijeen en indien nodig vaker. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn. De datum van de MR vergadering en de

agendapunten worden via Parro/Nieuwsbrief bekend gemaakt aan de ouders en teamleden. De vergaderingen van de MR zijn openbaar.

4.4 Besluitvorming en quorum

Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de MR bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.

Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4.3 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De MR kan besluiten van deze regel af te wijken. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot. Bij staking van de stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de MR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

4.5 Externe contacten

Wanneer de MR behoefte heeft aan ondersteuning in de vorm van advies en of scholing, kan er gebruik gemaakt worden van de contacten die er zijn met bijvoorbeeld de CNV Academie te Utrecht. Ook andere externe deskundigen kunnen door de MR benaderd worden wanneer daartoe de wens bestaat. De kosten hiervan moeten redelijk zijn en worden in het activiteitenplan opgenomen zodat de directeur in de schoolbegroting rekening kan houden met kosten voor medezeggenschap.

Paragraaf 5 Vergaderschema 2024-2025 en thema's

5.1 Jaarplanning en meerjarenbeleid

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

- Activiteitenplan MR (bij voorkeur aan het begin van het nieuwe schooljaar – ter instemming)
- MR jaarverslag van voorgaand schooljaar (vóór 1 oktober – ter instemming)
- Jaarplan Onder de Wieken (bij voorkeur aan het begin van het nieuwe schooljaar – ter instemming)
- IKC ontwikkeling – ter informatie
- Begroting (vóór 1 december – ter informatie)
- Veiligheidsplan – ter instemming
- Onderhoudsplan – ter informatie
- Risico Inventarisatie Evaluatie – ter informatie
- Verzuim – ter informatie
- Werkverdelingsplan en formatie – ter instemming
- Schoolgids – ter informatie
- Vakantieregeling – ter instemming
- Professionalisering leerkrachten – ter informatie
- Meerjarenbeleid – ter instemming

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

- Ondersteuningsprofiel (2 jaarlijks)
- MR reglement (iedere 2 jaar)
- Schoolplan

5.2 Thema's

Dan zijn er nog enkele zaken die besproken kunnen worden indien ze niet goed functioneren of beter uitgewerkt zouden kunnen worden. De MR streeft er naar elk jaar enkele van onderstaande punten te bespreken en eventueel te verbeteren:

- Buitenschoolse activiteiten
- Communicatie
- Ouderbetrokkenheid
- Kwaliteit in de breedste zin van het woord
- Regeling begeleiding nieuw personeel of langdurige vervangers
- Sponsoring

Paragraaf 6 Praktische zaken

6.1 MR reglement

Het MR reglement is aanwezig op de school en aldaar in te zien voor belangstellenden. In het reglement zijn de werkafspraken tussen de MR en haar partners opgenomen.

6.2 Scholingsplan MR leden

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.

6.3 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:

- de werkgever stelt per werknemer die lid is van zowel de (G)MR als de MR 100 uur ter beschikking;
- de werkgever stelt per werknemer die lid is van de GMR of MR 60 uur ter beschikking;
- de werkgever stelt drie dagen in de twee jaar ter beschikking voor scholing.

De beschikbaar gestelde uren zullen als taakuren door de verschillende (G)MR leden moeten worden opgenomen in hun normjaartaak.

De begroting is opgenomen als bijlage C van dit activiteitenplan.

Na afloop van het schooljaar geeft de MR een verantwoording aan de directie op welke wijze de faciliteiten zijn besteed.

Bijlage A – Vergaderdata 2024-2025

Datum	Plaats	Onderwerp
MR1 Maandag 23 september 2024	20.00 uur Online	Activiteitenplan MR Jaarplan komende schooljaar Jaarverslag MR voorgaande schooljaar
MR2 25 november 2024	19.30 uur Online	Integraal Huisvestingsplan Risico Inventarisatie Evaluatie Jaarplan 2024-2025
MR3 5 februari 2025	16.00 uur Online/school	Veiligheidsplan MR reglement
MR4 14 april 2025	19.30 uur Online	Werkverdelingsplan Formatie
MR5 17 juni 2025	16.00 uur School/online	Meer jarenbeleid Formatie

Bijlage B – Rooster van aftreden

MR leden	Aantreding	Aftreding	Termijnen
Cora Reijngoudt	1 augustus 2019		2 ^e termijn
Margree Van der Vliet	1 augustus 2023	1 augustus 2024	1 ^e termijn
Bjorn Roskott	1 augustus 2020		2 ^e termijn
Mark Schouten	1 januari 2019		2 ^e termijn
Karin Costerus	1 augustus 2024		1e termijn

Bijlage C – Begroting

BEGROTING			MR Onder de Wieden 2024-2025			
INKOMSTEN 2023-2024			UITGAVEN 2023-2024			
Code	Omschrijving	Bedrag €	Code	Omschrijving	Bedrag begroot €	Bedrag uitgaven €
	Bijdrage rijk			-Lief en leed	50	
				-Notulist	25	
				-Reiskosten vergadering leden	0	
				-Representatie	25	
				-Kennismaking	50	
				teambuilding MR		
				-Extra scholing MR	0	
				-Lidmaatschap MR adviesorgaan	0	
				-Begeleiding/advisering GMR bestuursverslag	500	
				-Communicatie MR	0	
				-Advisering begroting	0	
				-Diverse onkosten o.a: (4 jarencyclus) (kwaliteitsbeleid) (werkkostenregeling) (treasurystatuut)	0	
TOTAAL					650	
TOTAAL CREDIT						