



JAARPLAN

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

OBS de Koet

2018-2019

Jaarplan MR - OBS de Koet

2018-2019

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Taakstelling.....	3
3. Samenstelling en taken.....	4
4. Onderwerpen	4
4.1 Cyclische onderwerpen.....	4
4.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2018- 2019... ..	5
4.3 Ingebrachte onderwerpen.....	5
5 Vergaderingen.....	5
5.1 Agenda.....	5
5.2 Notulen.....	6
5.3 Vergaderschema inclusief cyclische onderwerpen.....	6
6 Communicatie met de achterban	7
7 Bijlage 1: Jaarverslag MR 2018-2019.....	8
8 Bijlage 2: Cyclische onderwerpen.....	9
9 Bijlage 3: Bevoegdheden	10

1. Inleiding

De medezeggenschapsraad (MR) OBS de Koet heeft dit jaarplan opgesteld om de uitgangspunten, werkwijze, planning en taakverdeling voor het komende schooljaar inzichtelijk te maken. Dit jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij het plannen van de werkzaamheden, maar geeft ook duidelijkheid aan de achterban waar de MR het komende schooljaar aandacht aan besteed.

2. Taakstelling

De MR houdt zich primair bezig met toezicht en controle op het uitvoeren van het schoolbeleid. Hoofdzaak is het toetsen van het schoolbeleid. Op basis van wettelijke regelgeving wordt gevraagd om instemming en/of advies waardoor het schoolbeleid formeel uitgevoerd kan worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ongevraagd advies uit te brengen.

Allure breed is er een GMR = gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ingesteld. De GMR bespreekt het bovenschoolbeleid wat voor de 15 basisscholen binnen deze regio van gemeenschappelijk belang is.

De MR werkt met in achtneming van hetgeen is bepaald in:

- a. Het medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs;
- b. Huishoudelijk reglement;

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

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

In bijlage 3 is een verkort overzicht van bevoegdheden overgenomen uit het Medezeggenschapsreglement.

De MR leden kunnen elkaar te allen tijde aanspreken op omgangsvormen ten aanzien van:

- Professionele houding
- Geheimhoudingsplicht
- Kennis van zaken
- Discretie
- Respect
- Hoofdpijnen.

3. Visie, Samenstelling en taken

Visie

De MR wil graag samen met " team de Koet" voorwaardenscheppend bezig zijn om zo een goed leef en leerklimaat te creëren, waardoor leraar en leerling het beste uit zichzelf kunnen halen.

Samenstellingen en taken

De MR van OBS de Koet bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden, die in principe 5 x per jaar vergaderen. De teamgeleding wordt door het leerkrachtenteam samengesteld. De oudergeleding wordt gekozen door de ouders/verzorgers van de leerlingen van de Koet. Zij wordt zo mogelijk benoemd tijdens de MR jaarvergadering. De notulen van de vergaderingen worden gepubliceerd op de website van OBS de Koet. De vergaderingen zijn openbaar voor alle teamleden en alle ouders/verzorgers van de leerlingen. In de vergaderingen worden vooral de actuele ontwikkelingen en de lopende zaken op school behandeld. Het doel hiervan is het bevorderen van de kwaliteit op school en het bieden van rust en stabiliteit voor de kinderen en het team.

De samenstelling van de MR 2018-2019 ziet er als volgt uit:

<u>Naam</u>	<u>Functie</u>
Oudergeleding	
Annabel Grooteman	Voorzitter
Emmy de Vries	Lid
Lisette Ploeg	Lid

Personeelsgeleding	
Lieselot Schaper	Secretaris
Astrid de Vries	lid
Milou Grootes	lid

Jaarlijks worden uit de leden van de MR een voorzitter en een secretaris/notulist gekozen.

Indien gewenst kan bij (een deel van) elke vergadering de directie aanwezig zijn. Het directielid is geen lid van de MR en heeft ook geen stemrecht. De aanwezigheid is informatief en ter bevordering van snelheid en kwaliteit van de communicatie. Bij complexe of belangrijke onderwerpen bestaat de mogelijkheid om werkgroepen samen te stellen. Hierdoor ontstaat (blijft) er voldoende aandacht voor het onderwerp en wordt de werkbelasting binnen de MR evenredig verdeeld. Bij de samenstelling van de werkgroepen wordt rekening gehouden met de belangen van de desbetreffende geleding.

4. Onderwerpen

De MR dient een aantal onderwerpen te behandelen die jaarlijks terugkeren. Deze cyclische onderwerpen staan in paragraaf 5.3 het vergaderschema. In paragraaf 4.2. worden de onderwerpen belicht die de MR het komende schooljaar wil behandelen/uitdiepen. De MR vergaderingen bieden uiteraard ruimte aan ouders en leerkrachten om zaken te agenderen, zodat deze in de MR besproken kunnen worden.

4.1 Cyclische onderwerpen

Wanneer er een onderwerp gepland is om te bespreken, zal het desbetreffende stuk uiterlijk twee weken voor de vergadering verstuurd worden aan elk MR-lid. Zo hebben de leden de tijd om de stukken te lezen en een oordeel te vormen voor de vergadering. Voor informatie zie bijlage 2.

4.2 Specifieke onderwerpen en activiteiten 2018-2019

Het is mogelijk dat een bepaald onderwerp langere tijd actueel is. Dit wordt dan als vast

agendapunt opgenomen. Deze onderwerpen worden in deze paragraaf benoemd.

In het aankomende schooljaar wordt er extra aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

1. Communicatie

- Communicatie, naar ouders, binnen het team, tussen team en MR
- Respect uitdragen (leerlingen/leerkrachten/ouders)
-

2. Leermethodes

- Voor welk vakgebied wordt er gekeken naar een nieuwe methode?
- Hoe wordt de keus gemaakt voor een methode
- Muziekonderwijs/ Topo

3. Beleid op de voorbereiding naar het Voorgezet onderwijs

- Informatie naar/voor ouders
- Voorlichting over alcohol, drugs etc.
- Bezoeken VO scholen
- Uitstroom, resultaten na de adviezen, terugkoppeling van de VO scholen

4. Tevredenheid enquête

4.3 Ingebrachte onderwerpen

Naast de in de vorige paragrafen opgesomde onderwerpen kan het voorkomen dat er door ouders, oudergeleding of leerkrachten ‘eenmalige’ onderwerpen worden ingebracht. Ouders of leerkrachten die vinden dat bepaalde onderwerpen aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij MR leden melden. Uiteraard heeft ieder MR-lid het recht agendapunten toe te laten voegen.

5. Vergaderingen

5.1 Agenda

Uiterlijk twee weken, conform statuut, voor de vergadering wordt een concept agenda opgesteld en verspreid. Dit gebeurt door de secretaris. Het is voor elk MR-lid dan mogelijk om extra punten toe te laten voegen. Het heeft de voorkeur om deze extra toe te voegen agendapunten voor het verspreiden van de conceptagenda bij de secretaris bekend te maken, zodat ze al op de conceptagenda vermeld staan. Op deze wijze kunnen alle MR leden de vergadering goed voorbereiden. Ouders en leerkrachten die vinden dat bepaalde onderwerpen de aandacht van de MR moeten hebben kunnen dat bij de MR leden melden. Op basis van de prioriteit en de hoeveelheid te bespreken punten wordt de definitieve agenda vastgesteld bij aanvang van de vergadering.

5.2 Notulen

Voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de communicatie met de

achterbannen is een goed verslag belangrijk. De agenda van de vergadering dient hiervoor als leidraad. Jaarlijks wordt vastgesteld, bij de eerste vergadering van een schooljaar, wie voor dat schooljaar de notulist is.

In het verslag dienen in ieder geval de volgende punten duidelijk te zijn:

- Wat is er besloten?;
- Wie heeft er wat gezegd?;
- Wie gaat wat doen?

Na de vergaderingen wordt het verslag zo snel mogelijk, liefst binnen één week, door de notulist opgesteld en aan de MR leden verstuurd. Hierdoor worden de leden aan de gemaakte afspraken herinnerd en kan men zich goed voorbereiden op de volgende vergadering. Bovendien kan op basis van dit verslag communicatie naar de betreffende achterban plaatsvinden.

5.3 Vergaderschema

Zoveel mogelijk worden de vergaderdata van de MR binnen twee weken na het GMR overleg gepland. Dan liggen de items uit de GMR nog vers in het geheugen. De communicatie van de GMR naar de MR wordt nader bepaald hoe hier invulling aan te geven.

Voor het schooljaar 2017-2018 zijn de volgende vergaderdata en cyclische onderwerpen voor MR vastgesteld:

Vergaderschema MR de Koet schooljaar 2018-2019

MR data	19 sept 2018	14 nov 2018	23 jan 2019
Tijdstip			
Vaste agenda punten	Taakverdeling MR Vergaderschema + Jaarplan MR GMR nieuws	Communicatie (ql-ict) Werkdruk leerkrachten “Teamspirit” Heterogeen werken GMR nieuws Mogelijkheden toetsing	Begroting (A) 2018 + financieel verslag 2017 Leermethodes. Muziekonderwijs en Topo Verkiezing/ opvolging MR-leden GMR nieuws Bestuurder Allure aanwezig op vergadering

MR data	27 maart 2019	22 mei 2019	
Tijd			
Vaste agenda punten	Functiebouw-werk/ taakbeleid (A/P) Beleidsplan 2015-2019(I) Groepsindeling Formatie volgend jaar Cito resultaten en IEP toets Spelling GMR nieuws Voorbereiding VO	Evaluatie jaarplan (2017-2018) Schoolgids (O) GMR nieuws Jaarvergadering (Jaarverslag) Vakantierooster Tevredenheid enquête.	

De codering achter een aantal agendapunten geeft de status van de MR weer:

1. **I** = instemmingsbevoegdheid van de MR
2. **A** = adviserende functie van de MR
3. **O** = instemmingsbevoegdheid Oudergeleding
4. **P** = instemmingsbevoegdheid Personeelsgeleding

6. Communicatie met de achterban

In de afgelopen periode is er geen structurele communicatie met de achterban geweest. Om hierin verbetering te brengen wil de MR de achterban op de volgende wijze informeren:

- De meest recente notulen van de MR vergadering worden op de site van de school gezet, zodat de achterbannen kunnen reageren.
- Ieder jaar wordt een (bijgewerkt)jaarplan opgesteld, waarin de door de MR gestelde prioriteiten en uitgangspunten staan opgenomen. Het jaarplan wordt digitaal op de site ter beschikking gesteld.
- De MR informeert de achterbannen door middel van de website of met speciale bijeenkomsten als dat nodig is.
- Waar nodig en/of wenselijk worden de achterbannen actief geïnformeerd of gevraagd naar hun mening met betrekking tot bepaalde onderwerpen.
- In geval van zeer belangrijke zaken wordt de achterban die hier het meest bij betrokken is, via een enquête geraadpleegd.
- Ouders en/of teamleden die zelf onderwerpen willen aandragen voor bespreking in de MR kunnen zich via de mail of direct richten tot de MR leden.
- Na elke MR vergadering een stukje met de belangrijkste punten voor in de Koetkrant

