**Activiteitenplan MR IKC De Klimboom 2019-2020**

**Inleiding**

Voor u ligt het activiteitenplan van de medezeggenschapsraad van basisschool De Klimboom. Met dit plan willen wij aangeven wat wij de komende tijd van plan zijn te doen. Dit plan lichten wij de komende hoofdstukken toe en is gemaakt en wordt ondersteund door alle leden van de MR. Het dient als leidraad voor de MR en geeft inzicht naar onze achterban en schoolleiding.

In dit plan gaan we in op:

* visie en missie van de MR
* De doelen die we ons stellen
* De functies die we binnen de MR onderscheiden
* De thema’s die we dit jaar willen bespreken (vergaderschema)
* Een aantal praktische zaken

**Hoofdstuk 1. Visie en missie van de MR**

**1.1 Visie**

*Wie zijn wij*

De Klimboom valt onder Stichting SAAM. Over belangrijke zaken dient eerst overleg gepleegd te worden met de medezeggenschapsraad ( MR ). Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk verplicht ( Wet Medezeggenschap op scholen[[1]](#footnote-1) ).

*Wat doen wij*

Wij willen als MR een weg zien te vinden hoe de zaken op een juiste manier moeten lopen tussen directie, team, ouders en kinderen.

*Hoe doen wij dat*

We willen de zichtbaarheid van de MR vergroten en draagvlak binnen de school en onder de ouders creëren.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.

Wij willen respectvol samenwerken door middel van heldere regels en open communicatie.

1.2 Missie

Wij streven ernaar om:

* Helder te communiceren met de directie
* Vroegtijdig en transparant geïnformeerd te worden
* Kwaliteit te waarborgen
* Goede communicatie met de achterban

**Hoofdstuk 2 De doelen die we ons stellen**

We willen dat de directie van IKC De Klimboom het te ontwikkelen beleid vroegtijdig met de MR bespreekt en toelicht, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt kunnen bepalen. Ook streven we ernaar een open communicatie te hebben met het college van bestuur van SAAM en de GMR.

We willen minimaal 1 week voor de vergadering geïnformeerd worden over de te nemen besluiten, zodat we tijdig kunnen overleggen en nagaan of het te nemen besluit aan de wettelijke eisen voldoet.

Vervolgens kunnen we dan aangeven wat onze visie is over het te nemen besluit en eventueel aanpassingen adviseren. Wanneer door de directie besluiten worden genomen willen we vermeld hebben dat het besluit is genomen in overleg met de MR. Als er onduidelijkheden zijn betreffende te nemen en genomen besluiten zal de MR om opheldering vragen, mondeling of schriftelijk.

We willen dat voor het personeel en ouders duidelijk is waar de MR zich mee bezighoudt en welke actuele zaken er spelen. We doen dit door de notulen van de MR vergadering te publiceren op de app “Schoudercom” van de school en zichtbaar in de school op te hangen. Ouders kunnen ten alle tijden contact opnemen via de e-mail of ons aanspreken.

Specifieke doelen schooljaar 2019-2020

* Verder verbeteren van de communicatie tussen (bovenschoolse) directie, MR, ouders en kinderen.
* Het verder ontwikkelen van een open en benaderbare MR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn
* Het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden

**Hoofdstuk 2. Regelingen en beleidsplannen en onderwerpen**

De medezeggenschapsraad beschikt, naast een Medezeggenschapsstatuut, over een Reglement voor de medezeggenschapsraad van De Klimboom en een huishoudelijk reglement. Structurele beleidsplannen komen ieder jaar aan bod. Zie hiervoor het jaarplan. Komende schooljaren zal de hervestiging van ons IKC een deel van de agenda bepalen. We willen hierin kritisch en zorgvuldig meedenken en beslissen, in samenspraak met het team, de ouders, de leerlingen en natuurlijk de directies. Een mooie uitdaging voor de MR met de hoop op een mooi resultaat.

**Hoofdstuk 3. Bezetting en verkiesbaarheid MR-leden**

Onze MR is samengesteld uit 4 leden, 2 ouders, 2 leerkrachten en tot eind van het schooljaar 1adviserend lid . Dit om kritisch mee te kunnen denken met de MR. Ter voorbereiding van de vergadering wordt een agenda opgesteld. De agenda met bijbehorende stukken wordt minimaal één week voorafgaand aan de vergadering rondgestuurd naar de MR-leden. Het tijdig aanleveren van stukken geeft de MR-leden de gelegenheid stukken vooraf te lezen, zodat vergaderingen vlotter kunnen verlopen. Daarnaast kan de personeelsgeleding ruggespraak met hun achterban houden. Mochten stukken niet tijdig worden aangeleverd, dan behoudt de MR zich het recht voor het agendapunt door te schuiven naar de eerstvolgende reguliere MR vergadering of kan een extra MR vergadering worden belegd. De MR houdt elke vergadering een rondje ‘mededelingen’. Verder wordt de agenda bepaald door de onderwerpen uit het jaarplan en actuele ontwikkelingen. Per agendapunt wordt bekeken of het verder opgepakt moet worden binnen de MR, door de directie, door leerkrachten of dat het geen vervolg behoeft. Voortgang wordt bewaakt middels een actiepuntenlijst in de notulen. Afhankelijk van de te bespreken punten woont de directeur een deel van de vergadering van de MR bij. Iedere vergadering wordt door de secretaris vastgelegd in notulen. De notulen worden afgesloten met een actiepuntenlijst. Er wordt naar gestreefd de notulen een week na de vergadering in het bezit te laten zijn van de leden van de MR, na goedkeuring worden deze zo snel mogelijk openbaar gemaakt.

Leden van de MR hebben in principe zitting voor 3 jaar ( volle schooljaren ). Na drie jaar wordt binnen de MR bekeken hoe een vrijgekomen vacature zal worden ingevuld. Hiervoor zijn 3 mogelijkheden:

• de vacature komt beschikbaar en er worden verkiezingen georganiseerd voor een nieuw lid.

• het aftredend lid zal een nieuwe zittingstermijn van (maximaal) 3 jaar aangaan.

• de vrijgekomen vacature zal niet opnieuw worden ingevuld (dit in geval van overbezetting)

Samenstelling MR 2019-2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam  | Geleding | Zittend per : | Verlenging of aftreden per : |
| Elske Chatrou | personeel | Schooljaar 2018-2019 | Schooljaar 2021-2022 |
| Inke van der Wijst | personeel | Schooljaar 2019-2020  |  Schooljaar 2022-2023 |
| Jaar van den Ing | ouder | Schooljaar 2019-2020 | Schooljaar 2022-2023 |
| Cathy Brouwer | ouder | Schooljaar 2019-2020 | Schooljaar 2022-2023 |
| Maaike Hermes  | Adviserend lid; ouder | Schooljaar 2017-2018 | Aftreden per juli 2020 |

**Hoofdstuk 4. Middelen en scholing**

Op grond van Bijlage 11A van de CAO PO 2013, heeft de MR recht op gelden naar ratio van het leerlingaantal. Bij De Klimboom komt dat **1000 euro.** Op verzoek van de medezeggenschapsraad kan het bestuur of de directie aanvullende gelden beschikbaar stellen. De middelen worden beschikbaar gesteld na overhandiging van een activiteitenplan waaruit blijkt hoe de faciliteiten worden ingezet. Voorts dient de MR verantwoording af te leggen voor inzet van de gelden door middel van een jaarverslag.

In het vorig schooljaar het budget o.a. aangewend om MR start cursussen te doen. Dat zal ook zo komend jaar zijn.

**Hoofdstuk 5. Urenverantwoordingen**

|  |  |
| --- | --- |
| Vergaderingen MR ( 7x2 uur) , alle leden | 14 uur |
| Opmaken agenda ( 7x0,5 uur) , secretaris | 3,5 uur |
| Notuleren en uitwerking ( 7x2 uur) , secretaris | 14 uur |
| Voorbereiding verkiezingen , voorzitter | 4 uur |
| Schrijven MR jaarverslag , secretaris | 2 uur |
| MR jaarplan opstellen , secretaris | 4 uur |
| Extra vergaderingen en uitwerken i.v.m. fusie , alle leden | 10 uur |
|  |  |

**Hoofdstuk 6. Vergaderdata 2019 – 2020**

23-09-2019

11-11-2019

13-01-2020

09-03-2020

18-05-2020

15-06-2020

Aanvangstijd 19.00 uur.

**Hoofdstuk 7. Jaarplan 2019 – 2020**

**Zie excel bestand**

\*Artikel 28 WMS

1. Het bevoegd gezag staat de medezeggenschapsraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover het kan beschikken en die de medezeggenschapsraad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

2. Het bevoegd gezag treft een regeling voor de redelijkerwijs noodzakelijke kosten van medezeggenschapsactiviteiten die door ouders, leerlingen en personeel in de medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad worden ondernomen, daaronder begrepen scholingskosten, kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen.

3. Het bevoegd gezag treft een regeling voor de leden van de medezeggenschapsraad afkomstig uit het personeel voor faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. De in de eerste volzin bedoelde faciliteiten worden vastgesteld op een zodanige omvang als redelijkerwijs noodzakelijk

is voor de taakvervulling door de leden van de medezeggenschapsraad.

4. Het bevoegd gezag kan een vacatievergoeding toekennen aan ouders en leerlingen die lid zijn van de medezeggenschapsraad.

5. Tevens kan het bevoegd gezag bijdragen in de kosten voor administratieve ondersteuning van de medezeggenschapsraad.

6. Het eerste, tweede, derde, vierde en vijfde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en van een raad als bedoeld in artikel 20 [deelraad, groeps-MR, themaraad en boven bestuurlijke raad].

1. Zie wettekst als bijlage aan het eind van dit document [↑](#footnote-ref-1)