

Activiteitenplan Medezeggenschapsraad



AB Bs. Meander

Inhoudsopgave

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Inleiding. | 3 |
| | Waarom een activiteitenplan? | 3 |
| | Soorten faciliteiten..... | 3 |
| 2. | Taakstelling en positie van de MR..... | 4 |
| | Visie..... | 4 |
| | Uitgangspunten..... | 4 |
| 3. | Kernpunten van de MR..... | 5 |
| 4. | Onderwerpen..... | 6 |
| | Bijzondere bevoegdheden MR | 6 |
| | Algemene informatie Commissie Onderwijsgeschillen..... | 10 |
| | Adres van de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS..... | 10 |
| 5. | Planning MR bijeenkomsten voor schooljaar 2017-2018..... | 11 |
| | Vergaderdata:..... | 11 |
| | Samenstelling en taakverdeling van de MR..... | 12 |
| 6. | Begroting MR 2017-2018..... | 13 |

1. Inleiding.

Waarom een activiteitenplan?

In de Cao-PO zijn afspraken vastgelegd over de faciliteiten in tijd en over een budget voor de MR. Hieraan is de voorwaarde gekoppeld dat de MR de inzet van deze faciliteiten met een activiteitenplan onderbouwt.

Het geeft de MR-leden en achterban een overzicht van wat we de komende periode gaan doen.

Naast het onderbouwen van de faciliteiten die de MR nodig heeft is een activiteitenplan tevens een middel voor de:

1. **Interne organisatie van de MR:** het geeft voor de MR-leden een overzicht van wat de MR(-geleding) de komende periode gaat doen: wanneer, en door wie?
2. **Externe organisatie:** het biedt de MR een instrument voor het informeren en profileren richting de achterban en het bevoegd gezag: wat gaat de MR(-geleding) namens de achterban doen? Wat zijn de speerpunten voor de komende periode? En hoe wil de MR(-geleding) het contact met de achterban onderhouden. En deze bij de besluitvorming betrekken?
3. **Inzet bij het overleg:** met een eigen plan trekt de MR of geleding een eigen lijn waardoor deze minder afhankelijk wordt van het bevoegd gezag. Dit komt de positie van de MR(-geleding) ten goede, omdat het bevoegd gezag weet wat het de komende periode van de raad/geleding kan verwachten.

Soorten faciliteiten.

Faciliteiten worden toegekend om de (leden van de) MR in staat te stellen het medezeggenschapswerk naar behoren te kunnen verrichten en kunnen als volgt worden onderverdeeld:

- Vergoeding vergader- en secretariaatskosten
- Vergoeding onkosten
- Vergoeding van scholingskosten (grootboekrekening)
- Interne ondersteuning
- Vergoeding voor externe ondersteuning (bijvoorbeeld een adviseur of jurist)
- Doorbetaling aan het MR-werk bestede uren (verrekening binnen het taakbeleid)

Deze faciliteiten vallen onder het wettelijke recht op “voorzieningen” en hoeven daarom niet middels het activiteitenplan te worden geclaimd.

- De londo-middelen
- Forfaitair C.A.O. bedrag

2. Taakstelling en positie van de MR.

Visie.

Kritisch constructief ten aanzien van bestuur en directie en een luisterend oor naar onze achterban zorgen voor een open en gezellige sfeer op school waarin kinderen, leerkrachten en ouders tot een gezonde en vruchtbare samenwerking komen. We vertegenwoordigen belangen van team, ouders en kinderen.

Uitgangspunten.

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- We als medezeggenschapsraad namens ouders en personeel de medezeggenschapsfunctie binnen de organisatie van Bs. Meander willen invullen.
- We niet alleen beleidsvoorstellen van het bestuur/directie willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies.
- We nauw contact met ouders en leerkrachten willen en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties.
- We, als vertegenwoordiger van leerkrachten en ouders, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op school en door het bestuur en schoolleiding wordt gevoerd.
- Voor individuele zaken ouders of leerkrachten rechtstreeks met het bestuur of de schoolleiding contact moeten opnemen. De MR zal dan doorverwijzen naar de juiste contactpersoon.
- De vergaderingen openbaar zijn, tenzij onderwerpen door de voorzitter en secretaris als vertrouwelijk worden bestempeld.
- De agenda en notulen zijn beschikbaar op school.

3. Kernpunten van de MR.

De (actieve) rol van de MR in de besluitvorming.

Dat betekent concreet dat:

- We frequent met de directie overleggen over algemene zaken en graag gebruik maken van de adviserende rol die de MR richting de directie heeft.
- We vooraf door de directie en bestuur op de hoogte worden gebracht van zaken die spelen; daarbij de gelegenheid krijgen om onze mening te vormen over zaken die lokale consequenties hebben, maar ook zodat we via onze afvaardiging in de GMR standpunten kunnen innemen die meewegen in de uiteindelijke besluitvorming.
- Door het geven van gevraagd en ongevraagd advies willen we invloed uitoefenen op het schoolbeleid. De MR ontwikkelt niet zelf beleid, maar kan door een (on)gevraagd advies wel met suggesties komen en aan de directie vragen op dit punt beleid te ontwikkelen. Op dat moment kan de MR haar controlerende taak weer uitvoeren.
- We willen actief signalen afgeven, aan het bevoegd gezag, over zaken die Bs. Meander ten goede komen en na overleg bepaalde zaken verder uitwerken.
- Vooruitblikken op morgen.
- Kwaliteit van onderwijs waarborgen (het volgen van processen)
- Goede communicatie tussen alle betrokkenen waarborgen (jaarplan ligt ter inzage)
- Structureren van medezeggenschap binnen Bs. Meander.
- Bijzondere aandacht heeft het imago van de school, aangezien dit voor een groot gedeelte de aanmelding van nieuwe leerlingen bepaalt.

4. Onderwerpen.

Bijzondere bevoegdheden MR

Bijzondere bevoegdheden MR overeenkomstig hoofdstuk 5 van het MR-reglement van Onderwijsstichting Movare (Versie 18-06-2014)

Artikel 21: Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, het gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs;
- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 22: Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bevoegd gezag voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24 onderdeel c van dit reglement;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- f. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- g. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut; vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- k. regeling van de vakantie;
- l. het oprichten van een centrale dienst;
- m. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- n. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- o. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid van de Wet op het primair onderwijs wordt georganiseerd;
- p. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan;
- q. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 23: Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding

- 1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van dat deel van de medezeggenschapsraad dat door het personeel is gekozen, voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit tot een aangelegenheid als bedoeld artikel 21, onder i, of in artikel 22, onder b, c, d en l¹ van dit reglement;
 - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
 - c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
 - d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
 - e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
 - f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
 - g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
 - h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
 - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
 - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;

¹ artikel 21 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), l (centrale dienst).

- k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
 - l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
 - n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
 - o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
 - p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
 - q. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten, voor zover die betrekking heeft op het personeel.
2. Indien het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen, behoeft het de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel van eerstgenoemde school is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 120, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs aan eerstgenoemde school is toegekend.

Artikel 24: Instemmingsbevoegdheid oudergeleding

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de medezeggenschapsraad dat door de ouders is gekozen, voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als hiervoor bedoeld in artikel 21, onder i, of artikel 22, onder b, c, d en l²;
- b. verandering van grondslag van de school of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen wordt gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut of leerlingstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;

² artikel 21 i (verzelfstandiging nevenvestiging/dislocatie), artikel 22 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelneming experiment), l (centrale dienst).

- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
- l. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling zoals bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op ouders en leerlingen.

Artikel 25: Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 tot en met 24, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 37 (landelijk georganiseerd overleg) en 38 (decentraal georganiseerd overleg) van de Wet op het primair onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 26: Termijnen

1. Het bevoegd gezag stelt de medezeggenschapsraad of die geleding van de medezeggenschapsraad die het aangaat een termijn van twee maanden waarbinnen een schriftelijke standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 tot en met 24 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de medezeggenschapsraad dan wel die geleding van de medezeggenschapsraad die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Algemene informatie Commissie Onderwijsgeschillen

In de Wet Medezeggenschap op Scholen, die op 1 januari 2007 van kracht is geworden, is voorzien in een landelijke commissie voor geschillen met betrekking tot deze wet. Alle scholen in het primair en voortgezet onderwijs, de regionale expertise centra en de centrale diensten, zijn op basis van de WMS artikel 30 lid 1 bij deze commissie aangesloten.

Adres van de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD UTRECHT

tel. 030 – 280 9590

fax: 030 – 280 9591

e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl en website: www.onderwijsgeschillen.nl

Samenstelling van de commissie

De samenstelling van de Commissie is als volgt:³

prof. mr. I.P. Asscher-Vonk, voorzitter

prof. mr. D.J.B. de Wolff, vicevoorzitter

drs. K.A. Kool, lid namens de besturenorganisaties

prof. mr. D. Mentink, lid namens de personeels/ouder/leerlingorganisaties

mr. J. Sperling, lid namens de personeels/ouder/leerlingorganisaties

³ dd 21-01-2018

5. Planning MR bijeenkomsten voor schooljaar 2017-2018

We starten alle bijeenkomsten met een vaste ronde:

- Mededelingen directie
- Bespreekpunten MR (P/O)
- Ideeën ter verbetering van Imago school

Bij punten vanuit het bestuur worden deze, indien wenselijk, besproken in aanwezigheid van de vertegenwoordiger bevoegd gezag.

Vergaderdata:

september 2017.

- Activiteitenplan lopend jaar (jaarplan) bespreken & bijstellen
- Jaarverslag (concept)
- Financieel jaarverslag (concept)
- Scholingsbehoeften inventariseren

november 2017.

- MR reglement bespreken
- Vaststellen activiteitenplan (jaarplan) MR
- Jaarverslag openbaar maken (ouders en team) en naar bestuur zenden
- Jaarverslag instemmen
- Financieel jaarverslag vaststellen

januari 2018.

- Huishoudelijk reglement
- - Samenvatting plan van aanpak RIE (Risico Inventarisatie en Evaluatie)
- Begroting MR lopend jaar
- Info opvragen bij directie: verwachte bijstellingen schoolplan

maart 2018.

- Activiteitenplan MR komend jaar
- Stand van zaken personeelsbeleid/formatie
- Taakbeleid

juni 2018.

- Schoolkalender AB Bs. Meander komend jaar vaststellen en verzenden naar inspectie
- Vakantierooster AB Bs. Meander komend jaar vaststellen
- Nascholingsplan AB Bs. Meander komend jaar vaststellen
- Groepsindeling
- Formatieplan
- Vaststellen taakbeleid
- Evaluatie eigen functioneren MR
- Terugkoppeling eind-opbrengst

Activiteitenplan 2017-2018

Verdere aandachtspunten:

- overlegmomenten tussen MR en GMR
- volgen van het schoolplan
- Arbo zaken
- nabespreking van gevoerde beleid in MR en nieuwe voornemens
- nabespreking van gevoerde beleid en de voornemens van bevoegd gezag
- het schrijven van het MR-Jaarverslag over het afgelopen jaar en het MR- activiteitenplan voor het komende jaar
- Een goede verslaglegging naar de achterban
- het organiseren van eventuele verkiezingen
- het werven van nieuwe leden, indien nodig
- het beschikbaar zijn voor het voeren van overleg met directie/en of bevoegd gezag over zaken die zich ad hoc aandienen.

Samenstelling en taakverdeling van de MR.

| | | |
|-------------------|--------------------|-----------------|
| Voorzitter | Oudergeleding | Roy van Dinther |
| Secretaris | Personeelsgeleding | Jill Stevens |
| Penningmeester | Oudergeleding | Nathalie Hoenen |
| Lid MR/vervang.vz | Personeelsgeleding | Kristi Hanssen |
| Lid MR/vervang.sc | Oudergeleding | Sylvia Mesters |
| Lid MR | Personeelsgeleding | Frank Vaartjes |

| | |
|--------------------|------------|
| Contacten directie | allen |
| Contacten bestuur | voorzitter |

| | |
|---------------------------------|-------|
| Bijhouden literatuur, vakbladen | allen |
|---------------------------------|-------|

6. Begroting MR 2017-2018

Voor het schooljaar 2017 (augustus t/m december) en 2018 (januari t/m juli) gaat de MR van AB Bs. Meander uit van de volgende financiële uitgaven:

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| - Opstart MR 2017-2018 | € 205,20 |
| - MR Bs Meander ondersteuning klassen | € 990,- |
| - Kosten zakelijk betalingsverkeer | € 101,48 |
| Totaal: | € 1296,68 |