

**ACTIVITEITENPLAN MR
OBS WIS EN WIERIG
SCHOOLJAAR 2016/2017**



Watertapweg 1
7011 BP GAANDEREN
(0315) 34 16 55
mr@wissenwierig.nl

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding
2. Missie en visie MR
3. Samenstelling en taakverdeling MR
4. Rooster van aan- en aftreden
5. Thema's van de MR
6. Jaarplanning OBS Wis en Wierig
7. Scholing MR
8. Budget/middelen
9. Introductie nieuwe MR-leden

Bijlage 1 Budget 2016-2017

Bijlage 2 Vergaderschema 2016-2017

1. INLEIDING

Dit activiteitenplan heeft betrekking op het schooljaar 2016-2017. De inhoud is in november 2016 vastgesteld door de ouder- en personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad (MR) van Wis en Wierig.

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 activiteitenplan is tevens een middel voor de:

- **Interne organisatie van de MR:** het activiteitenplan geeft de MR-leden een overzicht van wat de MR de komende periode gaat doen, wanneer en door wie.
- **Externe organisatie:** het biedt de MR een instrument voor het informeren van de achterban en het bevoegd gezag: wat gaat de MR namens de achterban doen? Wat zijn de speerpunten voor de komende periode? Hoe wil de MR het contact met de achterban onderhouden en deze bij de besluitvorming betrekken? Hoe kunnen ouders actief worden betrokken bij de ontwikkelingen van de school en zich daarover uitspreken?
- **Inzet bij het overleg:** met een eigen plan trekt de MR een eigen lijn. Dit komt de positie van de MR ten goede omdat het bevoegd gezag weet wat het de komende periode van de MR kan verwachten.

2. Missie en visie van de MR

Missie

De MR van Wis en Wierig is een kritisch, actief en goed geïnformeerd orgaan dat door een transparante communicatie de belangen wil behartigen van leerlingen, personeel en ouders. De MR stelt zichzelf ten doel om een actieve bijdrage te leveren aan de ontwikkelingen en professionalisering "bevorderen, openheid en onderling overleg" van Wis en Wierig. De MR wil laagdrempelig zijn zodat alle ouders en leerkrachten hun mening kwijt kunnen.

Visie

Als MR, bestaande uit teamleden en ouders, willen wij het beleid van de school mede vormgeven en willen wij bijdragen aan het uitvoeren van dit beleid. Het toetsingskader van de MR ligt in het beoordelingsperspectief dat uitgaat van het realiseren van de best mogelijke kwaliteit van onderwijsaanbod voor ieder kind op de school. De MR spreekt zich vaak uit over de voorwaarden die ondersteunend moeten zijn aan die goede kwaliteit van onderwijs: actueel; uitdagend; ontwikkelend; aansluitend bij de mogelijkheden van het kind; eruit halend 'wat er in zit'; in een veilige en positieve leeromgeving.

Dit doen we door:

- De (beleids)voorstellen van het bestuur/bevoegd gezag te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht;
- Actief met onze achterban te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs van Wis en Wierig beïnvloeden;
- Een bijdrage te leveren zowel binnen de MR als naar de GMR of naar derden.

Uitgangspunten

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- De MR namens ouders en personeel de medezeggenschapsfunctie binnen de schoolorganisatie actief wil invullen;
- We niet alleen beleidsvoorstellen van het bestuur/bevoegd gezag willen beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën komen middels gevraagd en ongevraagd advies;
- We nauw contact met ouders en personeel willen en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- We ouders proberen te betrekken bij het onderwijs door middel van een actieve opstelling naar de school: dat ouders zich uitspreken over hun verwachtingen ten aanzien van de school;
- We, als vertegenwoordigers van ouders en personeel, invloed willen uitoefenen op het beleid dat op schoolniveau en door het bestuur/bevoegd gezag wordt gevoerd;
- Ouders of personeelsleden zich naar de MR mogen uitspreken. Voor persoonlijke zaken moeten ouders/personeelsleden zich rechtstreeks richten tot de klassenleiding of de directie. De MR kan doorverwijzen naar de juiste persoon;
- De MR vergaderingen openbaar zijn, tenzij onderwerpen door de voorzitter of secretaris als vertrouwelijk worden bestempeld;
- De MR haar achterban informeert over ingenomen standpunten/opvattingen van de MR, ondermeer via de website van school en via publicatie van het jaarverslag.

3. Samenstelling en taakverdeling van de MR

De MR van Wis en Wierig bestaat uit zes leden. Dat wil zeggen drie ouderleden en drie personeelsleden. De MR kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Tevens is er iemand die het MR gedeelte van de website actueel houdt.

De MR bestaat uit de volgende personen:

- Dorine van Hagen (o), voorzitter
- Claudia Willemsen(o)
- Bob Kettering (o), penningmeester
- Thea Karemaker (p) secretaris
- Angelika Giesen(p)
- Willemien Smeitink(p)

De leden met een (p) van personeel achter de naam zijn in dienst van Stichting IJsselgraaf en behartigen in de MR de belangen van het personeel in de school. De (o) achter de namen staat voor ouder en betekent dat deze mensen de belangen behartigen van alle ouders/verzorgers van de kinderen op Wis en Wierig.

De MR adviseert en oordeelt over schoolse aangelegenheden. De bevoegdheden van de MR staan omschreven in het MR reglement. Afhankelijk van het onderwerp betreft dit een advies dan wel instemming. Daarbij kan er verschil zijn in de bevoegdheden van de personeels- of oudergeleding.

- De MR bestaat uit 6 leden volgens het reglement.
- De MR vergadert ongeveer 8 keer per jaar. Deze vergaderingen worden voorbereid door de voorzitter en de secretaris. Als vertegenwoordiger van het bestuur en als teamlid is ook de directeur (deels) aanwezig bij de vergadering.
- De MR krijgt van Stichting IJsselgraaf budget volgens dit opgestelde activiteitenplan. Dit gaat in de vorm van declaratie.

4. Rooster van aan- en aftreden

Volgens het MR reglement heeft elk MR lid zitting voor drie jaar. Normaliter treden elk jaar de langstzittende ouder en leerkracht af. Deze leden kunnen zich wel voor nog een termijn verkiesbaar stellen.

Volgorde van aftreden:

Personeelsgeleding		
Angelika Giesen	1-9-2015	1-9-2017
Thea Karemaker	1-9-2014	1-9-2017
Willemien Smeitink	1-9-2015	1-9-2018
Oudergeleding		
Bob Kettering	1-9-2014	1-9-2017
Claudia Willemsen	1-9-2015	1-9-2018
Dorine van Hagen	1-9-2013	1-9-2019 (zal 2018 worden i.v.m. verlaten jongste kind vd basisschool)

Om de continuïteit te waarborgen is het niet wenselijk dat er 2 leden uit de personeelsgeleding tegelijk aftreden.

5. Thema's van de MR

De MR heeft zowel een beleidscontroleerende als een beleidsinitiërende rol in de besluitvorming. Dit houdt in dat:

- We, indien nodig, in de vergadering met de directie overleggen over algemene zaken en graag gebruik maken van de adviserende rol die de MR richting directie heeft;
- We tijdig, vooraf door directie, GMR of bestuur, op de hoogte worden gebracht van zaken die spelen;
- We daarbij de gelegenheid krijgen om onze mening te vormen, maar ook dat we standpunten kunnen innemen die meegewogen worden in de uiteindelijke besluitvorming;
- We door het geven van gevraagd en ongevraagd advies invloed willen 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 uitvoeren;
- We actief signalen willen afgeven aan de directie over zaken die de school ten goede komen en na overleg bepaalde zaken verder uitwerken;
- We, naast het beoordelen van de jaarlijks verplichte plannen, initiatieven willen ondernemen op eventuele relevante onderwerpen zoals bijvoorbeeld onderwijskwaliteit, ouderbetrokkenheid en veiligheid.

Andere thema's die dit jaar aan de orde komen, zijn:

- Communicatie met achterban verbeteren
- Andere schooltijden evaluatie
- Verkiezingen MR
- Begroting
- Visie Wis en Wierig
- Verkeersveiligheid
- Portefeuilleverdeling maken:
 - financiën
 - formatie
 - arbo

- ict
- verkiezingen
- communicatie

6. Jaarplanning MR Wis en Wierig 2016-2017

Maand	Item	WMS art.	Wie doet wat
5 oktober	Startvergadering welkom nieuwe MR-leden		Voorzitter/secretaris
	Verdeling taken, vaststellen vergaderdatums		Vergadering
	Activiteitenplan MR		Vergadering
	Opvragen directie: relevante onderwerpen nieuwe schooljaar, actiepunten schoolplan		voorzitter
15 november	Vaststellen activiteitenplan MR		Voorzitter/secretaris
	Jaarrekening Wis en Wierig 2016		Directeur
	Bijwerken website MR		Rudolf
	Acties nieuwsbrief St. IJsselgraaf		Vergadering
	Vaststellen jaarplan 2016-2017		
13 december	Jaarverslag MR (concept)		Vergadering
	Communicatie met achterban		Vergadering
17 januari	Reguliere vergadering		
	Begroting		Directeur
	GMR contactpersoon bij vergadering		Secretaris
21 maart	Evalueren (tussentijds) jaarplan 2016-2017		Vergadering/directeur
	Evalueren (tussentijds) schoolplan 2016 - 2020		Vergadering/directeur
	Vaststellen vakantieregeling 2017- 2018 (concept)		Vergadering/directeur
11 april	Evalueren TSO/BSO		Vergadering/directeur
	Verkiezingen MR	Art. 3	Verkiezingscommissie
16 mei	Concept formatieplan		
	Vervolg verkiezingen MR	Art. 3	verkiezingscommissie
27 juni	MR Jaar evalueren		Vergadering
	Eindevaluatie jaarplan directie		Vergadering/directeur
	Afscheid leden		Vergadering

De activiteiten die hier genoemd staan kunnen tijdens vergaderingen naar een ander bijeenkomst verschuiven. Alle punten worden in ieder geval gedurende het schooljaar behandeld.

7. Scholing MR

Dit jaar willen we de nieuwe leden de mogelijkheid bieden een introductie cursus te volgen. Tevens willen we meer gezamenlijk optrekken/overleggen met de andere scholen binnen Stichting IJsselgraaf.

8. Budget/middelen

Zoals beschreven staat in de CAO primair onderwijs heeft de MR recht op een aantal faciliteiten. Deze faciliteiten zijn in 2016-2017:

- De werkgever stelt per werknemer die lid is van de MR 60 uur ter beschikking;!!
- De school moet declaraties indienen bij de werkgever.

Een overzicht van het budget is opgenomen in bijlage 1.

9. Introductie nieuwe MR leden

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 zijn administratie overdraagt aan het nieuwe lid.

Verder is het zeer aan te raden nieuwe MR leden zo spoedig mogelijk de basiscursus medezeggenschap te laten volgen of eventueel een andere cursus voor beginnende MR leden.

Namens de personeels- en oudergeleding van de MR
Gaanderen, november 2016,

Voorzitter -----

Secretaris -----

BIJLAGE 1: Budget 2016-2017

Kosten worden bij Stichting IJsselgraaf gedeclareerd.

1. Vergaderkosten	€ 100,00	Voor de vergaderingen en activiteiten wordt gebruik gemaakt van de faciliteiten van school (ruimte, koffie/thee, kopieer- en vergaderfaciliteit)
2. Deskundigheidsbevordering	€ 250,00	Indien gewenst moeten MR leden in de gelegenheid zijn zich te bekwamen ten aanzien van medezeggenschap, bv. door het volgen van daarop gerichte cursussen.
3. Representatie	€ 75,00	Waar nodig moet de MR een attentie kunnen verzorgen bijv. bij afscheid MR lid of bijzondere gelegenheid
4. Onvoorzien	€ 12,50	

Het is mogelijk tot € 950,00 per kalenderjaar te declareren bij Stichting IJsselgraaf.