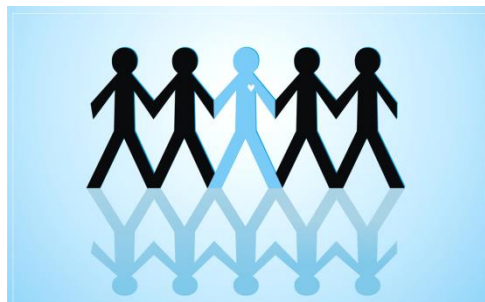


Werkplan MR



2021-2022



Goedgekeurd in de MR-vergadering van januari 2022

INHOUDSOPGAVE

	Pagina
1. Inleiding	3
2. Gang van zaken MR	4
3. Functies en rolverdeling binnen de MR	6
4. Vergaderrooster MR schooljaar 2021/2022	7
5. Instemming- en adviesrecht MR	8
6. Rooster van aan- en aftreden	9
7. Budget/middelen	9

1. Inleiding

Voor u ligt het werkplan van de Medezeggenschapsraad (hierna: de MR) van basisschool De Triangel. Dit werkplan is een handleiding voor mensen die willen weten welke taken/bevoegdheden de MR heeft. Ook zullen nieuwe MR-leden door het lezen van dit werkplan beter weten wat er van hen wordt verwacht en wat zij van de MR kunnen verwachten.

Een werkplan is een stuk gereedschap waarin verantwoord wordt wat de MR doet. Een MR zorgt voor het controleren van beleid en moet instemming of advies geven ten aanzien van schoolse zaken. Beleid en ontwikkelingen betreffende onderwijs veranderen steeds, vandaar dat ook dit werkplan continu geëvalueerd en bijgesteld moet worden.

Een werkplan bevat een overzicht van onderwerpen die de MR in het lopende schooljaar wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken dient te worden.

We hanteren een werkplan, omdat we van mening zijn dat de planning van verschillende activiteiten effectiever zal zijn wanneer het volgens een bepaalde systematiek gebeurt. Door dit werkplan kunnen we ons zelf op orde brengen door een voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen aan te houden, bevoegdheden van de MR duidelijk beschrijven en ook een duidelijke taakverdeling in de MR vaststellen.

Openheid en transparantie zijn belangrijk voor ons als MR. Wij zijn dan ook graag op de hoogte van wat er bij u als ouders leeft; neem gerust contact met ons op als u vragen of suggesties heeft. Zo kunnen wij u als ouders op een goede manier vertegenwoordigen in het belang van onze kinderen!

2. Gang van zaken MR

2.1 Algemeen

Wij zijn een actieve MR die ca. 7 keer per schooljaar vergadert. De vergaderingen worden beurtelings geopend door een MR-lid. Tijdens die vergaderingen bespreken we allerlei beleidszaken aangaande De Triangel. Leidend hiervoor is het vergaderrooster MR schooljaar 2021/2022 (zie punt 5).

Onze vergaderingen duren ongeveer 1,5 uur. In het eerste half uur van de vergadering is de directeur aanwezig om een toelichting op beleidszaken en ontwikkelingen binnen de school te geven.

Daarna bespreken wij deze onderwerpen in de MR. Afhankelijk van het onderwerp hebben we als MR advies- of instemmingsrecht. Met andere woorden, het beleid kan niet worden uitgevoerd zonder dat er advies of instemming gegeven is. We bespreken onze bevindingen altijd met de directeur om uiteindelijk tot een zo goed mogelijk beleid te komen.

2.2 MR-pagina op de website van De Triangel

Op de website van De Triangel is een speciale MR-pagina. Hier is algemene informatie over de MR te vinden waaronder de samenstelling. Hier worden ook documenten als het MR Reglement, het MR Werkplan en de notulen geplaatst. De MR heeft een eigen e-mailadres: mrtriangel@stichtingvco.nl

2.3 Reglement MR

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de MR (en GMR) staan, omvat een groot aantal pagina's. Daarom is dit reglement hier niet bijgevoegd. Het reglement is in te zien op de MR-pagina op de website.

2.4 Notulen

Iedere vergadering maakt een van de MR leden notulen. Deze worden een volgende vergadering vastgesteld en op de website van de school geplaatst. Een van de MR leden heeft ook de taak om zorg te dragen voor centrale archivering van de notulen.

2.5 Communicatie naar directeur

De directeur ontvangt de agenda en notulen van de MR per mail. De voorzitter van de MR heeft na een MR-vergadering, indien nodig, overleg met de directeur om actiepunten te bespreken en vooruit te blikken naar de volgende MR-vergadering.

2.6 Communicatie naar het team

Leerkrachten van de school kunnen de verslagen van de MR lezen op de website. Tijdens teamvergaderingen wordt door een teamlid van de MR verteld wat er de afgelopen periode besproken is. Op deze manier wordt het team geïnformeerd over zaken die spelen in zowel de MR als de GMR.

2.7 Communicatie naar ouders/verzorgers

Wanneer de notulen zijn geplaatst op de website van de school verzorgt een MR-lid hiervan melding in Het Triangelnieuws voor de ouders/verzorgers (achterban). Enkele belangrijke onderwerpen uit de vergadering worden hierin aangereikt.

2.8 GMR

Met ingang van schooljaar 2021/2022 is de GMR op een andere manier georganiseerd. In de GMR zijn nu niet meer alle scholen vertegenwoordigd, maar zijn clusters van scholen gemaakt die voor afvaardiging zorgen. Op dit moment zijn een ouder en leerkracht van het Startblok onze vertegenwoordigers in de MR. Wij kunnen via hen onderwerpen in de GMR bespreekbaar maken. Zij houden ons op de hoogte van wat er speelt in de GMR.

2.9 Toegang vergaderingen voor ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers kunnen als toehoorder bij vergaderingen aanwezig zijn. Zij kunnen dit vooraf doorgeven aan de voorzitter, bijvoorbeeld via het MR mailadres.

2.10 Contacten instanties

De contacten met instanties, zoals het bestuur, verlopen via de voorzitter van de MR. De voorzitter maakt afspraken en nodigt eventueel iemand van het bestuur uit. Dit alles vindt plaats in overleg met de gehele MR. Feitelijk is de gesprekspartner van de MR de schooldirecteur. De GMR behartigt bovenschoolse zaken en spreekt met het bestuur. De situaties waarin de MR spreekt met het bestuur zijn bijzonder van aard.

2.11 Deskundigheid MR-leden

Via onderstaande sites kunnen MR-leden hun deskundigheid op peil houden.

www.infowms.nl (nieuwsbrief en modelreglement)

www.aob.nl (met doorkiesmogelijkheid naar de MR)

www.minocw.nl (website van het ministerie)

<http://ondernemingsraad.pagina.nl> (pagina met links naar zaken waar o.a. ook de MR mee te maken heeft)

www.lumpsumportaal.nl (actuele informatie over de invoering van het lumpsum in het *po*)

www.fnv.nl/02werkgeld/arbo/wetgeving/arbowedweter (belangrijkste wet- en regelgeving m.b.t. arbo)

www.ouders.net (Ouders en COO met veel links)

www.medezeggenschapsraden.nl

www.basisonderwijs.pagina.nl (startpagina van basisonderwijs)

www.onderwijsinspectie.nl

Er zal tijdens de eerste vergadering van ieder nieuw schooljaar geïnventariseerd worden welke cursussen worden aangeboden. Rekening houdende met de beschikbare middelen wordt er bekeken wie er een cursus gaat volgen.

3. Functies en rolverdeling binnen de MR

De Triangel heeft een MR die bestaat uit 10 leden (5 ouders en 5 leerkrachten van het team). In onderstaand schema vindt u de leden en hun specifieke verantwoordelijkheden. Daarnaast zijn de MR leden aanspreekpunt voor ouders en leerkrachten.

MR lid	Geleding	Functie in MR	Specifieke taken
Rudy van de Pol	ouders	voorzitter	<ul style="list-style-type: none">• voorbereiden MR vergaderingen• opstellen agenda• distributie vergaderstukken MR• voorzitten vergaderingen• overleg met directeur• jaarverslag• bijhouden MR mail
Annemiek Ammerlaan	personeel		<ul style="list-style-type: none">• team informeren over MR-aangelegenheden• notulen MR-vergaderingen op website zetten
Warner de Boer	personeel		<ul style="list-style-type: none">• team informeren over MR-aangelegenheden• archivering stukken MR• notulen MR-vergaderingen op website zetten
Mariëlle van Heeringen	personeel		<ul style="list-style-type: none">• team informeren over MR-aangelegenheden
Paula van den Hazel	personeel		<ul style="list-style-type: none">• team informeren over MR-aangelegenheden• lief en leed
Leonie Matthijse	ouders		<ul style="list-style-type: none">• vervangend voorzitter
Myriam van Tol	ouders		<ul style="list-style-type: none">• actualiteiten nieuwsbrief
Frank Schuchard	ouders		<ul style="list-style-type: none">• actueel houden Werkplan MR• reglement OR actueel houden

4. Vergaderrooster MR schooljaar 2021-2022

In het vergaderrooster is rekening gehouden met zaken als de vakantieweken en het vergaderrooster van de GMR. Afhankelijk van de actualiteit of de behoefte om over onderwerpen te discussiëren kunnen hierin gedurende het jaar wijzigingen/aanvullingen worden aangebracht. Het vergaderrooster wordt waar nodig geactualiseerd en aan ieder vergaderverslag toegevoegd.

Maand	Onderwerpen
27 September	<ul style="list-style-type: none"> • Informele aftrap met MR en OR • MR Werkplan/vergaderrooster • MR Jaarverslag vorig schooljaar • Wensen scholing MR • Schoolplan • Jaarverslag Triangel vorig schooljaar • Jaarplan De Triangel • Schoolgids • Leerling telling 1 oktober
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> •
2 November	<ul style="list-style-type: none"> • MR begroting • Plan van aanpak RIE • Klachtenregeling • Concept schoolbegroting nieuwe schooljaar
1 December	<ul style="list-style-type: none"> • GMR
24 Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Concept formatieplan • Investeringsbegroting • Schoolondersteuningsprofiel • Tussenevaluatie continuooster en inzet Lunchkidz • Activiteitenplan De Triangel nieuwe schooljaar
Februari	<ul style="list-style-type: none"> •
15 Maart	<ul style="list-style-type: none"> • Formatieplan nieuwe schooljaar
April	<ul style="list-style-type: none"> •
11 Mei	<ul style="list-style-type: none"> • Samenstelling MR, evt verkiezing • Jaarrekening De Triangel • Evaluatie continuooster en inzet Lunchkidz
20 Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Schoolgids nieuwe schooljaar • Instemmen ouderbijdrage nieuwe schooljaar • Formatieplan nieuwe schooljaar • Terugblik inzet NPO gelden • Vergaderrooster 2022/2023

Eén keer in de vier jaar moet Schoolplan worden herzien. Dit staat weer op de agenda in schooljaar 2023/2024.

5. Instemming- en adviesrecht MR

Hieronder vindt u een lijst met aandachtspunten (instemming- en adviesrecht) voor de MR. De MR wordt i.i.g. over deze voorkomende aandachtspunten op de hoogte gesteld door de directeur. Het volledige reglement van de MR vindt u terug op de MR-pagina op de website van De Triangel.

Ten aanzien van de volgende punten is onder andere instemming vanuit de MR vereist:

- Verandering van de onderwijskundige doelen van de school.
- Vaststellen of wijzigen van schoolplan.
- Vaststellen of wijzigen van het schoolreglement.
- Vaststellen of wijzigen van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school.
- Vaststellen of wijzigen van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding.
- De vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling.
- 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.
- Vaststelling van de schoolgids.
- Vaststelling en wijziging begroting OR

Ten aanzien van de volgende punten heeft de MR onder andere een adviesfunctie:

- Vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen.
- Beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.
- Het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.
- Deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school.
- 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.
- Aanstelling of ontslag van de schoolleiding.
- Vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen.
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs.
- Regeling van de vakantie..
- Nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school.
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school.
- Vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd.

6. Rooster van aan- en aftreden

Leden van de MR hebben in principe zitting voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid tot één herverkiezing voor nogmaals drie jaar. Na drie jaar, of bij tussentijds aftreden, worden (bij voldoende belangstelling) verkiezingen georganiseerd door een door de MR benoemde verkiezingscommissie, zodat de MR aangevuld wordt met nieuwe leden. De regels en procedures ten aanzien van verkiezingen staan in het MR Reglement. Het aan- en aftredeschema voor de MR van De Triangel ziet er als volgt uit:

Naam	Start	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Mariëlle van Heeringen	2010	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	x
Annemiek Ammerlaan	2013				1	2	3	4	5	6	7	8	9	?
Rudy van de Pol	2017								1	2	3	4	5	6
Myriam van Tol	2017								1	2	3	4	5	6
Warner de Boer	2018									1	2	3	4	5
Paula van den Hazel	2019											1	2	3
Leonie Matthijse	2019											1	2	x
Frank Schuchard	2021												1	2

7. Budget / middelen

Vanuit de directie van De Triangel is jaarlijks een bedrag van +/- 1.000,-- euro beschikbaar voor het goed laten functioneren van de MR. Met dit budget kan professionalisering (cursus) of bijvoorbeeld een abonnement worden bekostigd. In het financieel jaarverslag MR legt de MR verantwoording af over de bestedingen. Niet aangewend budget vloeit terug naar de algemene schoolmiddelen.