

Activiteitenplan

Medezeggenschapsraad
Alphense Montessorischool
2008/2009

Diana Breeman
Ester van Duijn
Esther de Jong
Frank Blaauw
Sandra de Leeuw
Leonie van Loon

Inhoudsopgave

- 1. Visie en uitgangspunten**
- 2. Beleid en Besluitvorming**
- 3. MR- activiteiten**
- 4. Planning MR 2007/2008**
- 5. Taakverdeling aandachtsgebieden MR**

1. Visie en uitgangspunten

Visie

Als medezeggenschapsraad (MR) bestaande uit leerkrachten en ouders willen wij mede vorm geven aan het beleid op de Alphense Montessorischool en bijdragen aan het uitvoeren van dit beleid.

Centraal staat daarbij hoe we vanuit de Alphense Montessorischool kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot zelfstandige personen die verantwoordelijkheid kunnen en willen dragen voor zichzelf, hun omgeving en de samenleving.

Uitgangspunten

- 1 De medezeggenschapsraad vult namens ouders en personeel de medezeggenschapsfunctie binnen de Alphense Montessorischool in.
- 2 De (beleids-) voorstellen van het bestuur/ directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie en initiatiefrecht. De MR beoordeelt de (beleids-) voorstellen van het bestuur/de directie door gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht.
- 3 Niet alleen beleidsvoorstellen van het bestuur/ directie worden beoordeeld. Indien nodig zal de MR zelf met ideeën inbrengen middels gevraagd en ongevraagd advies.
- 4 De MR wil nauw contact met ouders en leerkrachten, open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en leerkrachten.
- 5 Door actief met onze achterbannen te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de Alphense Montessorischool beïnvloeden, willen we als vertegenwoordiger van leerkrachten en ouders, invloed uitoefenen op het beleid dat door het bestuur en schoolleiding wordt gevoerd.
- 6 Voor individuele zaken kunnen ouders of leerkrachten rechtstreeks contact opnemen met de leerkracht of directie. De MR kan doorverwijzen naar de juiste contactpersoon.
- 7 De vergaderingen zijn openbaar, tenzij onderwerpen door de voorzitter en secretaris als vertrouwelijk worden bestempeld.
- 8 De notulen liggen ter inzage op school en zijn verkrijgbaar via email.
- 9 De agenda van de vergaderingen wordt vooraf in de Montestory vermeld.
- 10 Er wordt kort verslag gedaan van elke vergadering in de eerst volgende Montestory.
- 11 De MR wil een actieve bijdrage leveren op lokaal niveau en in de GMR

2. Beleid en Besluitvorming

Van een beleidscontrolerende naar een tevens beleidsinitierende MR

- 1 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.
- 2 We willen actief signalen afgeven aan het bevoegd gezag, over zaken die de Alphense Montessorischool ten goede komen en na overleg bepaalde zaken verder uitwerken.

Als MR spelen we een actieve rol, in de besluitvorming.

Dit betekent:

- 1 Dat er we ieder jaar minimaal 4 keer met de directie overleggen over algemene zaken en er gebruik gemaakt wordt van de adviserende rol die de MR richting de directie heeft.
- 2 De MR wordt vooraf door de directie en bestuur op de hoogte gebracht van zaken die spelen; daarbij de gelegenheid krijgt om een mening te vormen over zaken die lokale consequenties hebben, zodat via onze afvaardiging in de GMR, standpunten kunnen worden ingenomen in de uiteindelijke besluitvorming

3. MR- Activiteiten t.b.v. regelingen en beleidsplannen.

1.Onderwijskundigbeleid

- 1.1 Schoolplan 2007-2011. MR heeft instemmingsrecht.
- 1.2 Schoolgids (jaarlijks actualiseren). MR heeft instemmingsrecht.
- 1.3 Zorgplan Weer Samen naar School.

2.Personeel en Formatie

- 2.1 Bestuursformatieplan (heeft op tenminste 4 jaren betrekking). Personeelsgeleding van MR heeft instemmingsrecht.
- 2.2 Schoolformatieplan. Personeelsgeleding van de MR heeft instemmingsrecht.
- 2.3 Personeelsbeleidsplan. (beleidslijnen voor de komende 4 a 5 jaren op het gebied van personeelsbeleid).Personeelsgeleding MR heeft instemmingsrecht voor alle onderdelen waar het gaat om uitgangspunten of concrete regels voor het te voeren personeelsbeleid,
- 2.4 Meerjarenscholingsplan (jaarlijks geactualiseerd). Personeelsgeleding van de MR heeft instemmingsrecht.
- 2.5 Regeling functioneringsgesprekken. Personeelsgeleding van de MR heeft instemmingsrecht.
- 2.6 Regeling beoordelingsgesprekken. Personeelsgeleding van de MR heeft instemmingsrecht.
- 2.7 Taakbeleid Gehele MR heeft adviesrecht, personeelsgeleding heeft op onderdelen instemmingsrecht (taakverdeling en taakbelasting van het personeel).
- 2.8 Werkreglement en werktijdenregeling. Bij vaststelling en wijziging heeft personeelsgeleding MR instemmingsrecht.
- 2.9 Sollicitatieprocedure. Adviesrecht gehele MR.

3. Materiele zaken

- 3.1 (Meerjaren) onderhoudsplan. MR heeft adviesrecht bij zowel het onderhoud van de school als bij belangrijke renovatie of nieuwbouw.

4. Arbo- beleid

- 4.1 Arbo- beleidsplan en Arbo-jaarplan. MR heeft instemmingsrechtbij vast stellen van regels die verband houden met veiligheid en gezondheid
- 4.2 Bedrijfshulpverlening. MR heeft instemmingsrecht bij het vaststellen van regels die verband houden met veiligheid en gezondheid.
- 4.3 Regeling seksuele intimidatie. MR heeft instemmingsrecht

5. Financiën

- 5.1 Jaarrekening. Adviesrecht gehele MR aan het eind van het kalenderjaar.
- 5.2 (Meerjaren) begroting. Adviesrecht gehele MR. Instemmingsrecht oudergeleding MR voor aanvaarden sponsorgelden en hoogte ouderbijdrage.

6. Management

- 6.1 MR activiteitenplan

6.2 MR jaarverslag

6.3 Directiestatuut. MR heeft adviesrecht.

6.4 Medezeggenschapsreglement. Bij vaststellen of wijzigen heeft MR instemmingsrecht.

7. Overige zaken

7.1 Klachtenregeling ouders/verzorgers. Oudergeleding MR heeft instemmingsrecht bij vaststelling of wijziging.

7.2 Invoeren kwaliteitsbeleid.

4. Planning MR 2008/2009

Geplande activiteiten voor 2008/2009:

- Minimaal 7 vergaderbijeenkomsten.
- Actief deelnemen aan de bestuurlijke samenwerking door o.a. een bijdrage te leveren aan de GMR.
- Bijhouden van literatuur en volgen van relevante ontwikkelingen.

Speerpunten voor 2008/2009 zijn:

- Inzicht krijgen in de informatie behoefte en de betrokkenheid van de achterban van onze school (ouders en personeel).
- Voorzien in de informatie behoefte van de achterban
- Betrokkenheid van de achterban, indien nodig, vergroten

-September:

- Schoolgids (instemming MR)
- Schoolplan (instemming MR)
- Opstellen activiteitenplan 2008/2009
- Taakverdeling binnen de MR
- Presenteren jaarverslag MR 2007/2008

-Oktober

- Presenteren activiteitenplan 2008/2009

-November

- Voortgang overblijf beleid
- Huishoudelijk reglement en MR reglement op lokaal niveau afronden.
- Basis cursus medezeggenschap
- Begroting 2009
- Contacten met achterban

-Januari

- Contacten met de achterban

- februari

- Jaarrekening 2008

-April

- Schoolformatieplan (concept)(instemming personeelsgeleding mr)
- Bestuursformatieplan.
- Vakantie rooster schooljaar 2009/2010 (instemming oudergeleding mr)
- Voorbereiden verkiezingen
- Voortgang actieplan algemene schoolverkenning

-Juni

- Verkiezingen
- Opstellen jaarverslag 2008/2009
- Voorbereiden informatie avond
-

5. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR.

Onderwerp:

Wie:

Voorzitter

Ester van Duijn

Secretariaat MR

- Notulen
- Agenda
- Post
- Montestory
- Activiteitenplan
- Jaarverslag

Sandra de Leeuw
Ester van Duijn
Diana Breeman
Sandra de Leeuw
Ester van Duijn
Leonie van Loon

Werkgroepen aansturen

Esther de Jong

Samenwerkingsverband WSNS

Leonie van Loon

Contacten directie/ bestuur

in overleg

Samenwerking/ deelname GMR

Ester van Duijn
Leonie van Loon

Bijhouden archief

Esther de Jong

Bijhouden literatuur, vakbladen etc.

Allen.