

Activiteitenplan

Medezeggenschapsraad
Alphense Montessorischool
2007/2008

Diana Breeman
Ester van Duijn
Esther de Jong
Leonie van Loon
Afra van Ruiten
Sandra de Leeuw

Inhoudsopgave

1. Visie en uitgangspunten van de MR
2. Kernissues MR
3. MR- activiteiten
4. Planning MR 2007/2008
5. Taakverdeling aandachtsgebieden MR

1. Visie en uitgangspunten

Visie

-Als medezeggenschapsraad 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.

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van het bestuur/ directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie en initiatiefrecht
- Actief met onze achterbannen communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de Alphense Montessorischool beïnvloeden.
- Een bijdrage te leveren op lokaal niveau en in de GMR

-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.

Als uitgangspunten hanteren we dat:

- We als medezeggenschapsraad namens ouders en personeel de medezeggenschapsfunctie binnen de Alphense Montessorischool 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 van ouders en leerkrachten.
- 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 notulen ter inzage op school liggen
- De agenda van de vergaderingen vooraf in de Montestory wordt vermeld.
- Er kort verslag wordt gedaan van elke vergadering in de eerst volgende Montestory.

2.Kernissues MR

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

Dit betekent concreet dat:

- We ieder jaar minimaal 4 keer 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, zodat we via onze afvaardiging in de GMR standpunten kunnen innemen die meegewogen worden in de uiteindelijke besluitvorming

Van een beleidscontrolerende naar een tevens beleidsinitierende MR

- 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 de Alphense Montessorischool ten goede komen en na overleg bepaalde zaken verder uitwerken.

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.

4. Planning MR 2006/2007

Geplande activiteiten voor 2007/2008:

- 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 2006/2007 zijn:

- Het uitvoeren van de actiepunten uit de algemene schoolverkenning bewaken.
- Verkrijgen van een inzichtelijke begroting m.b.t. de besteding van de oudergelden.
- Volgen en meewerken aan het kwaliteitsbeleid
- Volgen en meewerken aan het project t.b.v. de sociaal emotionele ontwikkeling.

-Augustus:

- Presenteren jaarverslag

-September:

- Opstellen activiteitenplan 2007/2008
- Taakverdeling binnen de MR
- Schoolplan (instemming MR)
- Bestuursformatieplan

-Oktober

- Presenteren activiteitenplan 2007/2008

-November

- Begroting ouderbijdrage (instemming oudergeleding)
- Schoolgids (instemming MR)
- Bestuursformatieplan
- Voortgang overblijfbeleid
- Voorbereiding ouderenquete ZEBO
- Begroting 2008 (advies GMR)

-Januari

- Uitkomst analyse ZEBO gegevens team en leerlingen
- Project sociaal emotionele ontwikkeling
- MR reglement (instemming MR)
- Informatie verkregen binnen de MR (bespreken)

- februari

- Jaarrekening 2007
- Werktijden regeling/taakbeleid (instemming personeelsgeleding)

-April

- Schoolformatieplan (concept)(instemming personeelsgeleding mr)
- Bestuursformatieplan.
- Vakantie rooster schooljaar 2008/2009 (instemming oudergeleding mr)
- Uitkomst analyse ouderenquete
- Voorbereiden verkiezingen
- Voortgang actieplan algemene schoolverkenning

-Juni

- Verkiezingen
- Opstellen jaarverslag 2007/2008
- Voorbereiden informatie avond

5. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR.

Onderwerp:	Wie:
Voorzitter	Ester van Duijn
Secretariaat MR <ul style="list-style-type: none">- Notulen- Agenda- Post- Montestory- Activiteitenplan- Jaarverslag	Afra van Ruiten Ester van Duijn Diana Breeman Ester van Duijn Ester van Duijn Ester van Duijn
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.

