

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

THERESIASCHOOL



JAARWERKPLAN

**Medezeggenschapsraad Theresiaschool Berlicum
2011-2012**

Inhoudsopgave

1.	Visie	3
2.	Doelen 2011-2012	4
3	Werkwijze MR	5
4	Rooster van aftreden	7
5	Werving en introductie nieuwe MR-leden	8
6	Faciliteiten	9
7	Communicatie	10
8	Jaarplanning	11

1. Visie

Op de Theresiaschool zijn wij, de Medezeggenschapsraad (MR), voor ouders van leerlingen en personeelsleden het orgaan om invloed uit te kunnen oefenen op het schoolbeleid. De MR adviseert en beslist mee in allerlei schoolzaken. Bij het adviseren en meebeslissen gaan wij uit van vijf centrale thema's die wij belangrijk vinden.

Bij alle schoolzaken waarover de MR adviseert of waarin zij meebeslist, is een **goede kwaliteit van het onderwijs** het centrale thema. De kerndoelen zijn hierbij het uitgangspunt.

Naast een goede kwaliteit van onderwijs willen wij zorgdragen voor een **prettige sfeer** op school. Leerlingen, leerkrachten en directie moeten met plezier naar school gaan. Veranderingen in formatie of leermethoden mogen bijvoorbeeld niet leiden tot ongelijke verhoging van de werkdruk voor leerlingen of leerkrachten. Een ander aspect is dat de school open moet staan voor leerlingen met allerlei achtergronden. Aandacht voor sociale en emotionele aspecten op school en de lessen catechese, zijn van groot belang om bij te dragen aan begrip en respect voor elkaar en anderen.

Als MR waken wij over de **veiligheid** om en rond de school, alsmede over de veiligheid tijdens alle activiteiten die door school worden georganiseerd. Onze beslissingen over schoolzaken worden getoetst op het veiligheidsaspect. Daarom heeft de veiligheid van onze kinderen in en rond het nieuwe schoolgebouw onze aandacht. Een ander voorbeeld is de veiligheid van leerkrachten zoals vastgelegd in de ARBO wet.

Wij streven naar een **transparante schoolorganisatie**. Het moet, voor met name ouders, helder zijn wie wat doet, wie waarvoor verantwoordelijk is, wie het aanspreekpunt is bij bepaalde zaken en hoe bepaalde procedures of activiteiten geregeld zijn. Een open communicatie met de directie – aanwezig op onze vergaderingen - stellen wij op prijs. De schoolgids van de Theresiaschool en de jaarinformatie die aan het begin van het jaar worden verstrekt, geven hierover informatie. Voor "nieuwe" ouders moet dit snel duidelijk zijn.

Een transparante schoolorganisatie is een voorwaarde voor een **goede en directe communicatie** tussen directie, leerkrachten, ouders, bestuur, GMR en ons (de MR). Door een transparante schoolorganisatie kunnen problemen tijdig worden gesignaleerd en spoedig worden opgelost door degene die daar verantwoordelijk voor is. Openheid is zeer belangrijk als het gaat over keuzes die de schooldirectie soms moet maken, zoals de relatie met derden 't Beertjeshuis' (inhuizing over en weer), nieuwe leermethodes, de formatie en de noodzakelijke hulp en betrokkenheid van ouders bij activiteiten. Deze openheid verbetert het wederzijdse begrip tussen ouders en school. En wederzijds begrip vergroot de betrokkenheid van ouders bij school.

Tot slot streven wij ernaar om De Theresiaschool positief uit te dragen, zodat de leerlingen met veel plezier naar school komen om in een veilige en prettige sfeer van goed onderwijs te genieten.

2. Doelen voor het schooljaar 2011-2012

1. We gebruiken het nieuwe schoolgebouw nu 4 jaar. Hoewel de overgang in totaliteit soepel is verlopen, is met name de omgeving van de school (inrichting speelplaats en park) niet helemaal op het niveau dat de MR nastreeft. We zullen dit punt dan ook kritisch blijven volgen.
2. De groei van de Theresiaschool en de huisvesting
Het aantal leerlingen van de Theresiaschool is de laatste jaren behoorlijk gegroeid . Dat groei van het leerlingenaantal niet alleen positief is, heeft de Theresiaschool al snel na de verhuizing ervaren. Inmiddels zijn in het kader van extra (tijdelijke) huisvesting goede afspraken gemaakt tussen 't Beertjeshuis en De Theresiaschool. Deze bieden voorlopig voldoende mogelijkheden voor huisvesting van de leerlingen. De MR blijft de omvang en groei van het leerlingenaantal volgen.
3. We blijven aandacht hebben voor het functioneren van de MR . We willen dit doen door:
 - a. Vroegtijdig een MR jaarwerkplan 2011-2012 vast te stellen.
 - b. Tijdig uitwerken en versturen van de concept-notulen (binnen circa twee weken na de vergadering).
 - c. Betere profilering van de MR naar de ouders enerzijds en het team anderzijds. Bijvoorbeeld door nadrukkelijker informatie via het Schoolnieuws en de website.
4. Sinds enkele jaren wordt in elke MR vergadering een bepaald thema nader toegelicht. Als thema's zullen de volgende onderwerpen geagendeerd worden in het komende schooljaar:
 - Parnassys & rapportage & ICT (als instrument)
 - Personeelsbeleid Dommelgroep
 - Academische opleidingsschool
 - Opbrengstgericht werken
 - Natuur, milieu en educatie (NME) & techniek

3. Werkwijze MR

Taakverdeling

De eerste MR-vergadering van het schooljaar wordt de taakverdeling binnen de MR besproken. Tijdens de tweede MR-vergadering wordt de taakverdeling definitief vastgesteld. We streven een evenwichtige taakverdeling na tussen ouderleden en personeelsleden. Voor het schooljaar 2010-2011 ziet de taakverdeling er als volgt uit:

Taak	Naam leerkracht	Naam ouder
Voorzitter		Antoon van de Water
Notulist		Margo van den Berg
Secretaris en PR & Website	Floor Willems	
Leden		Geert Jan Willems
		Cindy van Lieshout
	Ellen van Lieshout	
	Dorien van der Doelen- van der Valk	
GMR	Bregtje Subelack- van der Schoot	Geert Jan Willems

Vergaderingen

De MR vergadert in het schooljaar 2011-2012 vijf keer. De vergaderdata zijn zo gekozen dat ze gunstig liggen ten opzichte van de GMR-vergaderdata. De geplande data zijn:

1. Maandag 26 september 2011
2. Maandag 21 november 2011
3. Maandag 13 februari 2012
4. Maandag 26 maart 2012
5. Maandag 21 mei 2012

Als de MR het zinvol vindt om overleg te voeren met de directeur-bestuurder van SKIPOS kan deze daarvoor uitgenodigd worden. De schooldirecteur is bij elke vergaderingen aanwezig voor toelichting en verduidelijking van agendapunten of notities.

Alle MR-leden hebben de vergaderstukken uiterlijk één week voor de vergadering in bezit. Agenda en vergaderstukken worden zoveel mogelijk per e-mail verspreid.

Agenda

Alle MR-leden en de directeur kunnen tot uiterlijk 7 dagen voor de vergadering agendapunten aandragen bij de voorzitter. De voorzitter stelt in overleg met de directeur de agenda samen.

De voorzitter vermeldt bij de agendapunten status/doel van bespreking, zodat iedereen weet of het onderwerp ter informatie, advies of instemming voorligt. Ook eventuele bijlagen staan vermeld.

Vaste agendapunten zijn:

- Notulen van de vorige vergadering.
- Ingekomen en uitgegane post.
- Mededelingen van de directie.
- Mededelingen van de GMR.

Vergaderstukken

Alle MR-leden krijgen een kopie van de vergaderstukken die ter informatie, advisering of instemming voorliggen.

Correspondentie

Met betrekking tot advies- en instemmingszaken of informatie waarop een reactie wordt gevraagd, reageert de MR altijd formeel met een brief aan de directeur, indien nodig met een kopie aan het bevoegd gezag. Alle MR-leden ontvangen een kopie van de brief en er wordt een kopie toegevoegd aan het archief.

Brieven kunnen verschillende MR-schrijvers hebben, maar worden altijd ondertekend door voorzitter en/of secretaris.

E-mailadressen

Margo van den Berg	mvdberg1@home.nl
Ellen van Lieshout	e.v.lieshout@theresiaschool.net
Ton van Malsen	info@theresiaschool.net
Cindy van Lieshout	cblankvoort@hotmail.com
Bregtje Subelack-van der Schoot	b.subelack@theresiaschool.net
Dorien van der Valk	d.v.d.valk@thersiaschool.net
Antoon van de Water	imketoon@hetnet.nl
Floor Willems	f.willems@theresiaschool.net
Geert-Jan Willems	gjwillems@vanmaerlant.nl

Archief

Alle MR-stukken worden ordelijk digitaal gearchiveerd door Floor Willems.

4. Rooster van aftreden MR-leden

Oudergeleding

	TAAK	SINDS	AFTREDEND
Margo van den Berg	notulist	01-08-2007	01-08-2013
Cindy van Lieshout	lid	01-08-2011	01-08-2014
Antoon van de Water	voorzitter	01-08-2006	01-08-2014
Geert-jan Willems	lid	01-08-2009	01-08-2012

Personeelsgeleding

	TAAK	SINDS	AFTREDEND
Bregtje Subelack-vd Schoot	lid + GMR	01-08-2008	01-08-2014
Floor Willems	secretaris	01-08-2009	01-08-2012
Dorien vd Doelen	lid	01-08-2007	01-08-2013
Ellen van Lieshout	lid	01-08-2009	01-08-2012

5. Werving en introductie nieuwe MR-leden

1. Het vrijkomen van plaatsen in de MR wordt kenbaar gemaakt via het Schoolnieuws. Een formulier voor kandidaatstelling wordt als bijlage bij het Schoolnieuws opgenomen. In het formulier wordt een deadline bekend gemaakt voor aanmelding bij de verkiezingscommissie en een contactpersoon vermeld voor nadere informatie. Als de vacature de personeelsgeleding betreft, wordt deze door een MR-lid in de teamvergadering bekend gemaakt.
2. Bij voordracht van kandidaten wordt gehandeld volgens het MR-reglement. Afhankelijk van het aantal kandidaten vindt een verkiezing plaats.
3. Indien zich onvoldoende kandidaten aanmelden, zullen MR-leden persoonlijk ouders of verzorgers benaderen die voldoen aan de voorwaarden, zoals vastgelegd in het MR-reglement.
4. Na benoeming/installatie in een MR-vergadering vindt bekendmaking plaats aan de achterban (directeur, team, ouders) en het Schoolnieuws. Als de verkiezing een verandering brengt in de vertegenwoordiging voor GMR wordt de voorzitter van de GMR hierover geïnformeerd.
5. Een nieuw MR-lid krijgt de gelegenheid om de cursus 'wet- en regelgeving' te volgen.
6. Een nieuw MR-lid krijgt de volgende documenten:
 - De Wet Medezeggenschap op Scholen
 - Het MR-reglement
 - Het jaarwerkplan van de MR
 - Het jaarverslag van het recent afgesloten schooljaar
 - Het GMR-reglement
 - Het geldende schoolplan
 - Notulen van de MR-vergaderingen van het afgelopen schooljaar

6. Faciliteiten MR

Voor het basis- en speciaal onderwijs geeft de rijksoverheid het bevoegd gezag jaarlijks een vergoeding voor medezeggenschap, het zogenaamde Londo-bekostigingssysteem. Op basis van het leerlingenaantal is het jaarlijkse budget voor de MR voor de Theresiaschool voor het schooljaar 2011 – 2012, € 500,= zegge: vijfhonderd euro. De Theresiaschool sluisst deze bedragen niet door naar de MR maar faciliteert de MR waar nodig.

Een uitgesplitste begroting wordt niet gemaakt, maar het bedrag wordt ondermeer besteed aan vergaderen, kantoorkosten (papier, kopieën), reiskosten en eventuele afscheidscadeau's. Als het nodig of wenselijk is kunnen MR-leden een cursus volgen en zal de school dit bekostigen, mits de cursus relevant is. Tot op heden is nooit een nacalculatie van de MR-kosten gemaakt en is er hiertoe ook nog geen aanleiding geweest.

De extra faciliteiten die het personeelsdeel van de MR heeft worden via het taakbeleid geregeld, ondermeer de zogenaamde formatierekeneenheden.

7. Communicatieplan MR

In de MR wordt gediscussieerd over onderwerpen die verstrekkende gevolgen kunnen hebben voor leerlingen en ouders. Om adviezen te formuleren en instemming te verlenen, is een goede communicatie met onder andere bevoegd gezag en achterban belangrijk.

Contacten achterban

De MR-leden proberen zoveel mogelijk de belangen van de personeelsleden en de (ouders van) de leerlingen te behartigen. Om deze belangen goed te kunnen behartigen is het noodzakelijk dat er goede communicatielijnen zijn tussen de leden van de MR en de achterban.

Informatievoorziening is belangrijk om twee redenen. Ten eerste zorgt het ervoor dat de achterban weet en begrijpt wat de MR voor hen kan betekenen en dat zij daardoor het belang van de MR gaan inzien. Dit zorgt voor een breder draagvlak en een sterkere positie van de MR binnen de school. Ten tweede zorgt een grotere betrokkenheid van de achterban bij de besluitvorming voor een grotere kans op een succesvolle implementatie van de genomen besluiten.

Om dit vorm te geven zijn de volgende communicatielijnen ingericht:

Contacten met Ouders

- De internetsite van de Theresiaschool, waarop de verslagen en de agenda's van de MR worden gepubliceerd.
- Het jaarverslag van de MR
- Het jaarwerkplan van de MR
- Belangrijke onderwerpen worden opgenomen in het schoolnieuws.

Contacten met personeelsleden

Vier van de MR leden vormen de personeelsgeleding. Belangrijke onderwerpen worden besproken in de teamvergadering.

Contacten met de GMR

De Theresiaschool maakt deel van een groter geheel; Skipos. Skipos omvat 7 basisscholen. Uit de MR-leden van deze 7 scholen is een vertegenwoordiging van 14 leden gekozen die de Gemeenschappelijke MR vormt. Deze G.M.R. behandelt alle schooloverstijgende aangelegenheden, met andere woorden, alle zaken die meer dan één school betreffen. Dit om naar het bestuur en naar buiten toe sterker te staan in onze advisering bij en de verdediging van onze standpunten.

Contacten met de schooldirectie

MR-vergaderingen worden altijd bijgewoond door de directie. De contacten zijn hierdoor goed en intensief.

Contacten met externe partijen

Indien noodzakelijk wordt de directie van Skipos uitgenodigd voor vergaderingen of andere externe partijen zoals bijvoorbeeld de Gemeente.

8. Jaarplanning

Onderwerpen die (jaarlijks) in de MR aan de orde komen:

- Schoolplan
- Schoolgids
- Zorgplan
- Formatieplan
- Begroting SKIPOS
- Begroting school
- Begrotingsbrief
- Strategisch beleidsplan SKIPOS
- Jaarverslag school
- Jaarwerkplan MR (samenstelling & taakverdeling MR, taakverdeling, vergaderingen, aftredende/bijkomende leden, verkiezingen)
- Jaarverslag MR
- Leerlingenaantal
- Benoemingen/mobiliteit
- Vakantierooster (ter kennisneming)
- Nieuws vanuit GMR