

# Werkplan Medezeggenschapsraad 2021-2022



## Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Hoofdstuk 1: MR werkplan 2021-2022.....              | 3  |
| 1.1 Schoolbestuur "Onderwijsgroep Perspecto" .....   | 3  |
| 1.2 Hoofddoelstelling werkplan .....                 | 3  |
| 1.3 Doelstellingen MR.....                           | 3  |
| Hoofdstuk 2: Beleidsplan.....                        | 5  |
| 2.1 Visie.....                                       | 5  |
| 2.2 Missie/Doelen .....                              | 5  |
| 2.3. Beleidsplannen en taakverdeling .....           | 5  |
| 2.4 Overlegmomenten.....                             | 5  |
| 2.5 Verkiezingen .....                               | 6  |
| 2.6 Functieverdeling.....                            | 6  |
| Hoofdstuk 3: Jaarplan.....                           | 7  |
| 3.1 Inleiding jaarplan.....                          | 7  |
| 3.2 Vergaderingen MR .....                           | 7  |
| 3.3 Vaste agendapunten.....                          | 8  |
| Hoofdstuk 4 Algemene punten .....                    | 9  |
| 4.1 Werkafspraken .....                              | 9  |
| 4.2 Werkkalender MR Inghelosenberghe 2021-2022 ..... | 10 |

# Hoofdstuk 1: MR werkplan 2021-2022

## **1.1 Schoolbestuur “Onderwijsgroep Perspecto”**

Inghelosenberghe maakt onderdeel uit van Onderwijsgroep Perspecto. Dit is een onderwijsorganisatie met 25 basisscholen. Met ongeveer 3600 leerlingen in de gemeenten Terneuzen en Hulst. Onderwijsgroep Perspecto heeft scholen voor zowel Openbaar, PC als RK onderwijs. Basisschool Inghelosenberghe is een katholieke basisschool, een gemeenschap van mensen die leren met en van elkaar. We laten ons inspireren door waarden en normen uit de eigen traditie en hebben aandacht voor katholieke feesten en gebruiken.

We vinden het belangrijk dat leerlingen en leerkrachten voortdurende met passie werken aan eigen én aan elkaars ontwikkeling. We willen samen leren en blijven leren.

Onderwijsgroep Perspecto is een professionele organisatie voor onderwijs, voortkomend uit verschillende voormalige besturen. Deze samenwerking garandeert kwalitatief sterk onderwijs op hoog niveau, met een professionele aansturing en een financieel sterke basis.

De Onderwijsgroep heeft een College van Bestuur. Zij wordt daarbij ondersteund door een stafbureau. De werkzaamheden worden verricht vanuit het kantoor dat is gevestigd aan de Markt in Axel (voormalige stadhuis).

Er is een Raad van Toezicht die op hoofdlijnen toezicht houdt op het functioneren van het College van Bestuur. Dat wil zeggen dat zij aan de hand van kwartaalrapportages, de ontwikkelingen binnen Onderwijsgroep Perspecto met het College van Bestuur bespreekt.

Bij Perspecto is er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze GMR denkt, praat en beslist op bovenschools niveau mee.

## **1.2 Hoofddoelstelling werkplan**

Onze hoofddoelstelling is te komen tot een gestructureerd medezeggenschapsproces. Door zo'n proces wordt er een positieve bijdrage geleverd aan de samenwerking tussen de directie van de school en de medezeggenschapsraad. Daarnaast wil de MR planmatig en met een gestructureerde aanpak werken.

## **1.3 Doelstellingen MR.**

Het algemene doel van de MR is het toetsen van het beleid dat de school voert en/of van plan is te gaan voeren. Artikel 6 van de WMS geeft hiervan de volgende beschrijving: de MR mag met het bevoegd gezag alle onderwerpen bespreken die de school betreffen. De MR heeft recht op alle informatie die voor het uitoefenen van medezeggenschap noodzakelijk zijn. De MR mag over alle onderwerpen voorstellen doen of haar standpunt daarover bekend maken. Op deze voorstellen/standpunten moet het bestuur binnen drie maanden reageren.

Voor het toetsen van het schoolbeleid zijn twee mogelijkheden, het instemmingsrecht en het adviesrecht. In de artikelen 10 en 11 van de WMS wordt hiervan een beschrijving gegeven.

*Artikel 10 betreft het instemmingsrecht van de MR en het gaat dan o.a. over de volgende zaken:*

- *Vaststelling of wijziging van het schoolplan*
- *Vaststelling of wijziging van de schoolgids*
- *Regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn*
- *Klachtenregelingen*

*Er zijn ook nog onderwerpen waarover alleen de personeelsgeleding of oudergeleding instemmingsrecht heeft. Als de ene geleding instemmingsrecht heeft, heeft de andere geleding automatisch adviesrecht*

*Artikel 11 geeft de onderwerpen weer waarover de MR adviesrecht heeft. Hierbij gaat het o.a. over zaken als:*

- *Vaststelling of wijziging van het beleid dat gaat over de organisatie van de school*
- *De vakantieregeling*
- *Nieuwbouw van de school*
- *Onderhoud van de school*
- *Wijze waarop de buitenschoolse opvang geregeld is*
- *De wijze waarop de tussenschoolse opvang geregeld is*
- *Vaststelling hoogte ouderbijdrage*

De doelstelling van de MR van de Inghelosenberghe voor het jaar 2021-2022 hebben betrekking op:

- Professionalisering van de MR
- Een open communicatie met ouders, directie, GMR en bestuur
- Jaarverslag maken en publiceren op website
- Oriëntatie op het fusietraject; een open communicatie en op tijd geïnformeerd worden
- RI&E
- Het volgen van het onderwijskundige jaarplan schooljaar 2021-2022

## Hoofdstuk 2: Beleidsplan

### **2.1 Visie**

De MR voert in openheid en met respect voor de verschillende verantwoordelijkheden, overleg om te komen tot gezamenlijk beleid. Dit alles vormt de grondslag voor een transparante organisatie waarbinnen goed onderwijs wordt geboden en ontvangen.

### **2.2 Missie/Doelen**

De missie/het doel van de MR is: het behartigen van de belangen van de leerlingen, de leerkrachten en de school. Oftewel de MR praat over allerlei onderwerpen die met de school en het onderwijs te maken hebben. Directie en het bovenschools management moeten naar de argumenten luisteren. Samen verbeteren ze de kwaliteit van het onderwijs, de voorzieningen in het gebouw en de arbeidsomstandigheden.

Hoe bereiken we deze doelen? Anders gezegd: welke strategie is hieraan gekoppeld?

- Wij weten zelf duidelijk waarvoor we staan (visie)
- Wij zijn bekend bij onze achterban (ouders en medewerkers)
- Wij communiceren transparant (duidelijk) naar onze achterban
- Wij stellen jaarlijks een jaarplan op, publiceren en evalueren deze
- Wij monitoren de uitvoering van vastgesteld beleid
- Wij weten wat er op school speelt
- Wij stellen actief vragen

### **2.3. Beleidsplannen en taakverdeling**

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Schoolgids:                  | directie   |
| Formatieplan:                | directie   |
| Schoolondersteuningsprofiel: | directie   |
| Schoolplan                   | directie   |
| Jaarverslag MR:              | secretaris |
| Notulen MR:                  | secretaris |
| MR zaken op website:         | directie   |

### **2.4 Overlegmomenten**

\* Secretaris vooraf met directie

\* Met directie tijdens de MR-vergadering

\* Bij urgente zaken direct tussentijds

\* Via mail of tijdens MR-vergadering met de afgevaardigden vanuit de GMR

\*Met de ouders via website, e-mail en/of nieuwsbrief

## 2.5 Verkiezingen

MR-leden worden in principe voor vier jaar gekozen. De verkiezingen worden door de verkiezingscommissie geregeld. Hieronder de namen van de MR-leden en het schooljaar waarin zij gekozen zijn.

| Naam                | Gekozen          | Aftredend        |
|---------------------|------------------|------------------|
| Jordy Heijman       | 1 september 2018 | 1 september 2022 |
| Georgina Schelfhout | 1 september 2018 | 1 september 2022 |
| Annemiek Nederhof   | 1 september 2019 | 1 september 2023 |
| Inge Dewachter      | 1 september 2019 | 1 september 2023 |
| Dennie Knol         | 1 september 2020 | 1 september 2023 |
| Marnix Zwartelé     | 1 september 2020 | 1 september 2024 |

## 2.6 Functieverdeling

Voorzitter: Jordy Heijman (OMR)

Secretaris: Georgina Schelfhout (PMR)

PMR: Annemiek Nederhof en Inge Dewachter

OMR: Dennie Knol en Marnix Zwartelé

Namens directie: Karel d'Haens

Afgevaardigden GMR: Marco Coolen (OGMR) en Wilma Baauw (PGMR)

## Hoofdstuk 3: Jaarplan

De MR reageert vaak op actuele ontwikkelingen en op voorstellen vanuit de GMR en directie. De MR wil vooruitkijken en zich goed voorbereiden op zaken die er gaan komen, reden waarom de MR gebruik maakt van een jaarplanning. Hiervoor weten de leden van de MR wanneer zij de bespreking van de onderwerpen moeten beginnen. Hierdoor zijn ze goed voorbereid op het moment dat er instemming of advies gegeven moet worden over een onderwerp.

### **3.1 Inleiding jaarplan**

In het jaarplan worden de vergaderingen van de MR vastgelegd en daarbij ook (voor zover mogelijk) de onderwerpen die besproken moeten worden. Hierdoor kan er rekening gehouden worden met de jaarlijks terugkerende onderwerpen en onderwerpen die het komende schooljaar op de agenda geplaatst moeten worden. Enkele voorbeelden zijn:

- Het schoolplan
- De schoolgids
- Het schoolondersteuningsprofiel
- Het werkverdelingsplan
- De begroting
- Het jaarverslag van de MR

### **3.2 Vergaderingen MR**

In het schooljaar 2021-2022 vergadert de MR op de volgende data:

| Datum           | Dag      | Tijd      |
|-----------------|----------|-----------|
| 13 oktober 2021 | Woensdag | 19.30 uur |
| 8 december 2021 | Woensdag | 19.30 uur |
| 9 februari 2022 | Woensdag | 19.30 uur |
| 30 maart 2022   | Woensdag | 19.30 uur |
| 18 mei 2022     | Woensdag | 19.30 uur |
| 15 juni 2022    | Woensdag | 19.30 uur |
|                 |          |           |

### **3.3 Vaste agendapunten**

Hier worden de items genoemd die altijd op de agenda komen tijdens de vergadering. We denken dan aan:

- Welkom
- Vaststellen agenda
- Notulen vorige vergadering en lijst actiepunten
- Huisvesting
- Arbo- evaluatie plan van aanpak RI&E
- Mededelingen directeur
- Mededelingen GMR en eventuele bespreekpunten
- Onderwerpen uit het werkplan/jaarplanning
- Rondvraag
- Afsluiting



## Hoofdstuk 4 Algemene punten

### **4.1 Werkafspraken**

1. De onderwerpen/thema's zoals die in het jaarplan genoemd worden, zijn niet bindend. De MR bepaalt in welke vergadering ze precies besproken worden.
2. De stukken die behandeld worden in een vergadering moeten minstens een week voor de vergadering digitaal verstuurd zijn.
3. De notulen worden binnen twee weken na de vergadering digitaal aan alle leden gestuurd.
4. De agenda zal een week voor de vergadering digitaal verstuurd zijn naar alle leden en directie
5. Als de agenda digitaal verstuurd wordt naar alle leden, zal deze op de website geplaatst worden.
6. De notulen worden na goedkeuring op de website geplaatst.

## 4.2 Werkkalender MR Inghelosenberghe 2021-2022

|  | Vergader-<br>onder-<br>werpen                       | Advies OMR | Advies PMR | Instemming OMR | Instemming PMR | Actie | Informatie |
|--|---|------------|------------|----------------|----------------|-------|------------|
| Vergadering<br>tussen de<br>zomervakantie<br>en de<br>herfstvakantie | Werkplan MR 2021-2022                               |            |            | X              | X              |       |            |
|  | Jaarverslag MR 2020-2021                            |            |            | X              | X              |       |            |
|  | Evaluatie jaarplan schooljaar 2020-2021             |            |            | X              | X              |       |            |
|  | Jaarplan schooljaar 2021-2022                       |            |            | X              | X              |       |            |
|  | Taakverdeling schoolleiding (indien van toepassing) | X          | X          |                |                |       |            |
|  | Huisvesting   |            |            |                |                |       | X          |
|  |   |            |            |                |                |       |            |
| Vergadering<br>tussen<br>herfstvakantie<br>en<br>kerstvakantie       | Jaarverslag GMR                                     |            |            |                |                |       | X          |
|  | Leerlingtelling 1 oktober                           |            |            |                |                |       | X          |
|  | Financieel jaarverslag                              |            |            |                |                |       | X          |
|  | Huisvesting   |            |            |                |                |       | X          |
|  |   |            |            |                |                |       |            |
|  |   |            |            |                |                |       |            |
|  |   |            |            |                |                |       |            |

|   | Vergader-<br>onder-<br>werpen  | Advies OMR | Advies PMR | Instemming OMR | Instemming PMR | Actie | Info |
|---|--|------------|------------|----------------|----------------|-------|------|
| Vergadering<br>tussen<br>kerstvakantie en<br>voorjaarsvakantie  | Tussenevaluatie jaarplan 2021-2022   |            |            |                |                |       | X    |
|   | Vaststelling schoolbegroting   | X          | X          |                |                |       |      |
|   | Tweejaarlijks het opnieuw vaststellen van het MR reglement en huishoudelijk reglement (2022) |            |            | X              | X              |       |      |
|   | Huisvesting  |            |            |                |                |       | X    |
|   |  |            |            |                |                |       |      |
|   |  |            |            |                |                |       |      |
|   |  |            |            |                |                |       |      |
|   |  |            |            |                |                |       |      |
| Vergadering<br>tussen<br>voorjaarsvakantie<br>en<br>meivakantie | Ontruimingsplan  |            | X          | X              |                |       |      |
|   | Arbo- evaluatie plan van aanpak RI&E   |            |            | X              | X              |       |      |
|   | Huisvesting  |            |            |                |                |       | X    |
|   | Doornemen schoolgids   |            |            |                |                | X     |      |
|   | Opzetten en regelen van verkiezingen (indien van toepassing)                                 |            |            |                |                | X     |      |
|   | Schoolplan (indien van toepassing)   |            |            | X              | X              |       |      |
|   | Overblijfreglement (indien van toepassing)   |            |            | X              |                |       |      |
|   | Schoolondersteuningsplan (indien van toepassing)   | X          | X          |                |                |       |      |
|   | Organisatie voor en naschoolse opvang (indien van toepassing)                                | X          | X          |                |                |       |      |
|   | Huisvesting  |            |            |                |                |       | X    |
| Vergadering<br>tussen<br>meivakantie<br>en<br>zomervakantie     | Vaststelling schoolgids  |            |            | X              |                |       |      |
|   | Formatie en werkverdelingsplan   |            |            |                | X              |       |      |
|   | Vakantieregeling / couleur locale en studiedagen   | X          | X          |                |                |       |      |
|   | Resultaten eindtoets CITO  |            |            |                |                |       | X    |
|   | Vaststelling hoogte ouderbijdrage volgend schooljaar   |            | X          | X              |                |       |      |
|   | Huisvesting  |            |            |                |                |       |      |
|   |  |            |            |                |                |       |      |