

## Activiteitenplan MR 2020 - 2021



### A) Taakstelling en positie van de MR

De medezeggenschapsraad van basisschool Gerardus Majella heeft een pro-actieve opstelling, waarmee zij een inhoudelijke inbreng op de beleidsvorming en uitvoering van het onderwijs op school probeert te hebben.

Hiervoor is nodig dat de MR:

- duidelijk meetbare doelen formuleert en hierin prioriteiten stelt
- zelf initiatieven neemt
- een goed contact onderhoudt met de achterban
- evaluatiemomenten inbouwt
- controle uitoefent op het uit te voeren beleid
- problemen aan de orde stelt
- goede afspraken maakt met de directie op welke wijze de MR in de besluitvorming betrokken wordt

De doelstellingen:

- Doelstellingen, die aan het reglement te ontleen zijn;  
***Hierbij gaat de aandacht uit naar het bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg, waarbij goed onderwijs het uitgangspunt moet zijn.***
- Doelstellingen, die verwant zijn aan een onderwerp;  
***We richten ons op het schoolbeleid en de resultaten daarvan. Hierbij denken we aan zorgbreedte, formatieplan, passend onderwijs, Deze onderwerpen moeten steeds opnieuw bezien worden.***
- Doelstellingen in relatie tot de communicatie tussen directie en mr;  
***De MR streeft er naar een belangrijke plaats in te nemen binnen het besluitvormingstraject van school, waarbij ook aandacht uitgaat naar de implementatie van besluiten. Hierbij is van belang dat we altijd streven naar een constructief overleg waarbij goede informatieverstrekking vanuit de directie een voorwaarde is. Verder proberen we met dit "mr- activiteiten plan" te zorgen voor effectief overleg waarbij we duidelijke aandachtspunten formuleren voor de MR gedurende een schooljaar.***

### B) Onderwerpen 2020 / 2021

Als MR hebben we een lijst met onderwerpen gemaakt die we zullen gaan bespreken en/of waar we instemming op moeten verlenen.

Het komende jaar zijn er een aantal onderwerpen actueel op bestuursniveau en op schoolniveau. Deze onderwerpen zijn:

De realiteit van vandaag de dag heeft ons ingehaald. De Covid#19 heeft grip op ons allemaal in het dagelijkse leven en ook op onderwijs. Naast de gebruikelijke onderwerpen, zoals genoteerd in het vergaderschema onderaan dit document, heeft de kwaliteit en doorgang van het onderwijs onze aandacht tijdens deze pandemie

Verder zien we in de jaarplanning de volgende jaarlijks terugkerende onderwerpen:

- **Formatieplan**
- **Begroting**
- **Schoolgids / Website**

De MR wil betrokken zijn en blijven bij de totstandkoming, uitvoering of wijzigingen van het schoolbeleid bij bovengenoemde onderwerpen. We streven ernaar om zo proactief mogelijk te functioneren. Daarnaast heeft de MR (of een deel van de MR) over bovengenoemde onderwerpen in veel gevallen instemmingsrecht of adviesrecht.

### Tijdsbesteding

Onderstaand wordt een overzicht gegeven van de tijd die er besteed wordt aan de MR.

- **Vergaderingen:**

Alle vergaderingen vinden in de avonden plaats op de maandag of dinsdag. Tijdens de MR vergaderingen sluit de directie voor de gezamenlijke onderwerpen aan.

- **Vergaderingen van de MR:**

- 6 keer 4 uur (incl. voorbereiding) = 24 uur

**Totaal = 24 uur**

- **GMR Vergaderingen**

Vanuit de MR wordt er ook deelgenomen aan de GMR. Dit is de medezeggenschapsraad van de stichting waarin de basisscholen verenigd zijn. De vergaderingen van de GMR zijn op woensdagavond.

- 6 keer 2 uur = 12 uur

**Totaal = 12 uur**

#### Overige MR taken en onvoorzien:

- Contact met de achterban
- Conceptreacties op voorstellen van de directie
- Achterban informeren via interne mailing
- Binnenkomende post en artikelen lezen, evt. belangrijke informatie doorspelen naar MR
- Activiteitenplan maken
- Voorbereiden vergaderingen: overleg, agenda's maken en aanleveren van benodigde vergaderstukken
- Organisatie verkiezing; uitschrijven van de verkiezing en communicatie in de nieuwsbrief, contact met kandidaten, uitslag verwerken

### Vergaderschema 2020 / 2021

Om de vergaderbelasting van de GMR deelnemer te beperken wordt de MR vergadering gehouden in dezelfde week dat de GMR plaatsvindt. Dan is er ook de zekerheid dat de GMR stukken aanwezig zijn.

MR vergaderingen:

	<b>Maand</b>	<b>Dag</b>
1.	September	21
2.	November	16
3.	Januari	25
4.	Maart	29
5.	Mei	(nog te bepalen)
6.	Juni	21

De MR vergaderingen beginnen op 20.00 uur en zijn op de Gerardus Majella.

GMR vergaderingen:

	<b>Maand</b>	<b>Dag</b>
1.	September	29
2.	November	24
3.	Februari	2
4.	April	13
5.	Mei	(nog te bepalen)
6.	Juni	29

### Jaarplanning 2020 / 2021

Om houvast te geven aan de MR vergaderingen wordt er een jaarplanning opgesteld. Het is mogelijk dat de onderwerpen die ingedeeld staan, op verzoek van directie of MR leden, verplaatst worden naar

een andere vergadering. Ook kunnen er, op verzoek van betrokken partijen, extra onderwerpen op de agenda komen)



Vergaderdatum	onderwerp
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteitenplan MR</li> <li>• Taakverdeling</li> <li>• Financiën MR</li> <li>• PR en communicatie MR</li> <li>• GMR</li> <li>• Rapport inspectie</li> <li>• Jaarverslag / Jaarplan</li> <li>• Vergadering 2</li> <li>• Stukje nieuwsbrief</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RI&amp;E / Arbo</li> <li>• Zorg leerlingen</li> <li>• Concept begroting</li> <li>• GMR</li> <li>• Vergadering 3</li> <li>• Exit gesprekken</li> <li>• Plan van aanpak – schoolplan</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functiemix, wat is het doel voor het komende jaar?</li> <li>• Evaluatie verkorte Pauze</li> <li>• Definitieve begroting</li> <li>• Vakantierooster</li> <li>• GMR</li> <li>• Stukje nieuwsbrief</li> <li>• Vergadering 4</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleidsvoornemens nieuwe schooljaar</li> <li>• Formatieplan: aantal groepen 2020/2021</li> <li>• GMR</li> <li>• <i>Ouderenquête</i></li> <li>• <i>Enquête overblijven</i></li> <li>• Vergadering 5</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsindicatoren</li> <li>• Formatieplan: concept indeling</li> <li>• Zorg leerlingen</li> <li>• Evaluatie Expertgroepen</li> <li>• Schoolgids nieuwe jaar (concept)</li> <li>• GMR</li> <li>• Stukje nieuwsbrief</li> <li>• Vergadering 6</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definitieve formatie</li> <li>• Evaluatie afgelopen jaar</li> <li>• Beleidsvoornemens nieuwe schooljaar</li> <li>• Vergaderdatum MR nieuwe schooljaar</li> <li>• Opvolging vertrekkende MR leden</li> <li>• Etentje</li> <li>• GMR</li> </ul>

## MR-Leden



MR lid	Oudergeleding personeelsgeleding	Rol	Aangetreden met <b>ingang</b> van schooljaar:	Herkozen met <b>ingang</b> van schooljaar:	Aftreden <b>einde</b> van schooljaar:
Hans Boerkamp	Oudergeleding		2008 / 2009	-	2013 / 2014
Jacques Aarts	Oudergeleding	Voorzitter	2006 / 2007		2014 / 2015
Ilse Langenbach	Personeelsgeleding		2012 / 2013	-	2013 / 2014
Marjo Bandringa	Personeelsgeleding	Lid + GMR	2012 / 2013	2015	2015 / 2016
Roel Koopman	Oudergeleding	Voorzitter	2014 / 2015		
Madelon Dijkman	Personeelsgeleding	Secretaris	2014 / 2015		2015 / 2016
Anne Bonekamp	Oudergeleding	Lid	2015 / 2016		
Hanny Steneker	Personeelsgeleding	Lid + GMR	2018 / 2019		
Rianne Nieuwenhuis	Personeelsgeleding	Lid + GMR	2015 / 2016		