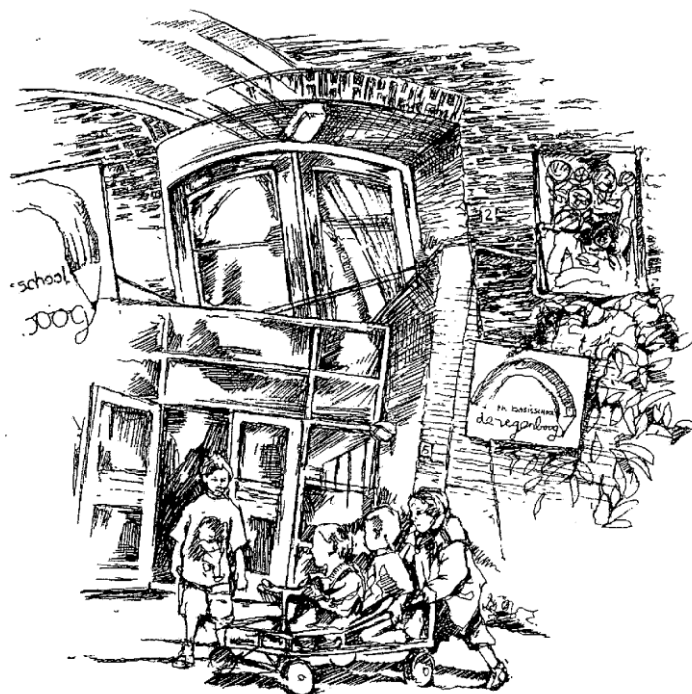




Werkplan 2018-2019

Versie d.d. 22-10-2018



**Medezeggenschapsraad
Basisschool De Regenboog
Hertog Jan II laan 58, 5482 BJ Schijndel
Schoolstraat 2, 5482 EG Schijndel**



INHOUDSOPGAVE WERKPLAN 2018 - 2019

Woord vooraf	3
Hoofdstuk 1. Missie, visie en speerpunten van de MR	4
Hoofdstuk 2. Doelstellingen MR	5
Kwaliteit Onderwijskundige zaken	5
Kwaliteit Omgeving school	6
MR intern	6
Hoofdstuk 3. Taakverdeling MR 2018 – 2019	7
Hoofdstuk 4. (Inzet) budget/middelen/faciliteiten MR	8
Hoofdstuk 5. Communicatie	9
Mail van ouders en personeel	9
Hoofdstuk 6. Bijlagen	10
1. Verwijzing naar belangrijke documenten	11
2. Medezeggenschapsraad schooljaar 2018 - 2019	12
3. Het aftredingschema (opemaakt: okt 2018)	13
4. Jaarverslag en besluitenlijst schooljaar 2017- 2018	14
5. Jaarplanning MR 2018-2019	15
6. Informatiebronnen t.b.v. MR	17
7. INFO MAP Nieuwe MR-Leden	18



Woord vooraf

In dit werkplan hebben de leden van de MR van EBC De Regenboog vastgelegd welke doelen de MR het komende jaar en/of komende zittingstermijn gaat realiseren.

De medezeggenschapsraad behartigt de belangen van kinderen, ouders en het personeel van de school. Ze praat en beslist mee over zaken die van belang zijn voor de kinderen en het personeel.

Het werkplan betreft een dynamisch document. Jaarlijks en aan het begin van het nieuwe MR-termijn (oktober 2018) wordt bekeken of de doelen bereikt zijn. Sommige van deze doelen worden dan bijgesteld en nieuwe er aan toegevoegd.

In het Reglement voor Medezeggenschapsraad A.7.b., vastgesteld september 2014 is een Huishoudelijk Reglement opgenomen als bedoeld in artikel 40 van het medezeggenschapsreglement. In dit document zijn aanvullingen of wijzigingen opgenomen op dit betreffende huishoudelijke reglement.

In dit document staan o.a. de werkwijze en de taakverdelingen binnen de MR omschreven.

In het werkplan worden de doelen en de concrete invulling van de taken gegeven.

Namens alle MR-leden van EBC De Regenboog, Schijndel
Oktober 2018



Hoofdstuk 1. Missie, visie en speerpunten van de MR

MISSIE

**Wij zijn een samenwerkende MR,
die goed onderwijs nastreeft voor ieder kind.**

Waarbij het waarborgen en bewaken van de kwaliteit en visie prioriteit heeft

VISIE

- Wij richten onze aandacht op actueel spelende zaken en behandelen deze met urgentie.
- Kwaliteit van Personeel en organisatie, onderwijskundige kwaliteit en kwaliteit van de omgeving van de school bewaken wij en willen we waar nodig verbeterd zien.
- Wij willen een samenwerkende MR zijn. Onder een samenwerkende MR verstaan wij het volgende:
 - een MR met veel deskundigheid in huis, intern goed georganiseerd en de taken binnen de MR goed verdeeld
 - de MR heeft een uitstekend netwerk opgebouwd t.b.v. begeleiding of advisering
 - een goede communicatie met Directie, ouders, leerkrachten en leerlingen. Dit heeft prioriteit.
 - de MR wordt in een vroeg stadium geïnformeerd, zodat Directie de ideeën, die bij de MR leven kan inpassen in het beleid dat ontwikkeld wordt. Er is wederzijds vertrouwen.
 - de Directie ziet de meerwaarde van de MR. De MR wordt gezien als een juiste representant van personeel en ouders.
 - de besluiten die in de MR genomen worden vormen een constructieve bijdrage
 - de Directie draagt zorg voor een optimale informatievoorziening en goede faciliteiten
 - de Directie en de MR hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid en een gezamenlijk belang!
 - als MR zullen wij leerkrachten en Directie wijzen op hun rechten, maar ook hun plichten.



Hoofdstuk 2. Doelstellingen MR

Kwaliteit Onderwijskundige zaken

Doel 1.1 Evaluatie formatieplan

Wie: MR-leden

Wat: Evalueren van formatieplan o.a. op passend onderwijs en de concrete uitvoering van het protocol groeps grootte en groepsverdeling. Wat betekent het plan voor alle betrokkenen?

Wanneer: Vergadering 3 en 7

Hoe: Tegemoet zien van overzicht inzet formatie- en ondersteuningsplan.

Doel 1.2 CAO implementatie met daarbij komende rechten en plichten

Wie: PMR

Wat: Toezicht en onderhandeling over de juiste hantering van CAO

Wanneer: Schooljaar 2018-2019 afhankelijk van ontwikkelingen en onderhandelingen

Hoe: Directie en PMR komen samen om de vertaling naar onze schoolpraktijk te maken.

Werkdrukverlichting is een speerpunt

Doel 1.3 Financiën BS de Regenboog

Wie: Voorzitter MR

Wat: Het lezen, beoordelen en voorleggen van eventuele vragen omtrent de begroting van 2018.

Wanneer: vergadering 4, Afspraak tussen voorzitter en directie

Hoe: Uitleg/evaluatie komt in eerst volgende vergadering na beoordeling

Doel 1.4 Digitalisering/ communicatie van rapportering

Wie: MR

Wat: Kritisch volgen van de digitalisering in het PO. De te verwachten gevolgen, meerwaarden en valkuilen in de vooruitstrevende digitalisering op onderwijs gebied onder de aandacht brengen. Volgen van mogelijkheden omtrent (digitale) portfolio's online volgen van leerlingen door verzorgenden/ ouders mogelijk is

Wanneer: Schooljaar 2018-2019

Hoe: Doorlopend

Doel 1.5 Verdeling zorggelden SKOPOS

Wie: GMR, MR en directie

Wat: inzichtelijk krijgen van de verdeling van de zorggelden binnen de SKOPOS

Wanneer: z.s.m.

Hoe: Evenredige verdeling van zorggelden binnen schoolbestuur blijven benadrukken en blijven uitzien naar toegezegde transparantie

Doel 1.6 Volgen pilot gesprekscyclus en rapportgesprekken

Wie: MR

Wat: Visie en uitvoering hierop afwegen met belangen van leerkrachten en kinderen.

Wanneer: maart 2019



Hoe: Volgen van pilot wijziging in tijden en aanwezigheid leerkrachten van oudergesprekken in informatie- en gesprekscyclus en rapportgesprekken met ouders. Uitzien naar evaluatiemoment

Doel 1.7 Volgen ontwikkelingen omtrent bijstelling protocol gesprekscyclus met kinderen

Wie: MR

Wat: Protocol gesprekscyclus is ter instemming voorgelegd aan MR tijdens schooljaar 2016-2017

Wanneer: directie verzorgt scholing, volgt na de evaluatie gesprekscyclus

Hoe: Volgen ontwikkelingen van – onder voorwaarden ingestemd- protocol gesprekscyclus met kinderen. Voorwaarde om in te stemmen door MR is aanbod van inhoudelijke scholing in voeren van gesprekken met kinderen.

Kwaliteit Omgeving school

Doel 2.1 Omgeving Locatie Hoevenbraak en Wijbosch

Wie: MR

Wat: Volgen ontwikkelingen omtrent verkeersveiligheid rondom de beide locaties. Met name de veiligheid rondom de shared-space in Wijbosch heeft onze aandacht.

Wanneer: Schooljaar 2018-2019

Hoe:

MR intern

Doel 3.1 (Vice-) Voorzitterschap

Wie: MR

Wat: Door aftreden van zowel voorzitter als vice-voorzitter ligt de taak nog open. Er is een sterke voorkeur voor een OMR lid als nieuwe voorzitter

Wanneer: Alle vergaderingen, tussenevaluatie vergadering 4

Hoe: Wellicht kan tijdelijk technisch voorzitterschap door een PMR de oplossing bieden tot een of meer OMR leden voldoende vertrouwd zijn met het MR-schap

Doel 3.2 PGMR

Wie: PMR

Wat: Taak van PGMR-schap ligt de taak nog open

Wanneer: 8 vergaderingen

Hoe: mogelijke oplossingen zijn deelname middels roulatiesysteem, zoeken naar PGMR-lid buiten GMR of geen deelname (is inmiddels opgelost, zie taakverdeling)

Doel 3.3 Stimuleringspot

Wie: MR

Wat: Wederom toekennen van een jaarlijkse stimuleringsprijs. Wat is de status van de eerder toegekende prijzen?

Wanneer: Vergadering 2, 5 en 6

Hoe: Communiceren met alle betrokkenen voor input. Werkgroep informeert naar status van andere toekenningen



Hoofdstuk 3. Taakverdeling MR 2018 – 2019

	PMR	OMR
Werkgroep Kwaliteit:		
Onderwijskundige zaken	DR	EG
Personeel & organisatie	JH	WvL
Omgeving school (int./ ext.)	LV	MvR
Werkgroep Functioneren MR:		
Organisatie intern/ verkiezingen	ER	MvR
Communicatie/ PR / infobulletin/ stimuleringspot	ER	MvH
(Incidentele) Commissies:		
Huisvestingscommissie	ER	MvR
Benoemingsadviescommissie	DR	LB
MR-functies:		
Voorzitter	Technisch voorzitter	-
Vicevoorzitter	n.v.t.	-
Secretariaat	EK	n.v.t.
Vice-secretariaat	DR	n.v.t.
Penningmeester	n.v.t.	LB
Bedankjes	DR	WvL
GMR-lid	DR	MvH
Vice-GMR-lid	LV	EG



Hoofdstuk 4. (Inzet) budget/middelen/faciliteiten MR

Het is enerzijds noodzakelijk dat inhoudelijke kennis wordt verworven daar waar nodig. Anderzijds is ook goede procedurele kennis van zaken onontbeerlijk voor het goed kunnen functioneren van de MR. Hiervoor kan worden deelgenomen aan een aantal cursussen.

(Vz)MR stelt voorafgaande aan elk schooljaar een balans van het afgelopen jaar en een begroting voor het nieuwe schooljaar op. Hierin wordt aangegeven op welke wijze de (wettelijk) toegekende faciliteiten worden ingezet. Na afloop van het schooljaar dient de MR verantwoording te geven over de wijze waarop de faciliteiten zijn ingezet.

De school verzorgt de faciliteiten zoals volgens de CAO en WMS geregeld. Overige middelen dienen bij het bestuur (AD) aangevraagd te worden.

Faciliteiten staan beschreven in:

- in CAO-PO 2018
- WMS artikel 28



Hoofdstuk 5. Communicatie

In onderstaand schema is te lezen welke contacten er met welke geledingen zijn.

De verantwoordelijke werkgroepen controleren of de, in onderstaande tabel genoemde, informatie daadwerkelijk wordt verkregen op de daarvoor afgesproken tijd.

Dan is ook duidelijk wie verantwoordelijk is voor de uitvoering ervan. En wie eventueel (welke werkgroep) kan worden aangesproken bij het niet of niet volledig uitvoeren van de desbetreffende taak.

De contacten met ouders en personeel vervullen een belangrijke rol die niet uit het oog verloren mag worden.

Mail van ouders en personeel

In de volgende stappen staat omschreven hoe met (e)mail wordt omgegaan door ouders en personeel gestuurd aan de MR:

1. Het MR-lid dat mail ontvangt zal, eventueel middels een telefoontje, nagaan wat deze persoon van de MR verwacht
2. Er zal een ontvangstbevestiging uitgaan naar de persoon
3. De voorzitter zal bekijken of het op agenda van de volgende vergadering komt te staan
4. Na de vergadering volgt terugkoppeling naar de initiator met evt. een begeleidend schrijven
5. De berichten die binnenkomen worden bewaard bij het secretariaat.



Hoofdstuk 6. Bijlagen

1. Verwijzing naar belangrijke documenten
2. MR- ledenlijst
3. Aftredingsschema MR
4. Besluitenlijst en jaarverslag 2017-2018
5. Jaarplanning 2018 - 2019
6. Informatiebronnen t.b.v. MR
7. Draaiboek nieuwe leden
8. Afkortingenlijst



1. Verwijzing naar belangrijke documenten

1. Wet Medezeggenschap op Scholen, vastgesteld 30 november 2006
2. Reglement voor Medezeggenschapsraad, vastgesteld 19 juni 2007
3. Medezeggenschapsstatuut van Skopos, vastgesteld 28 augustus 2007
4. Reglement voor Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad, vastgesteld 19 juni 2007
5. Overzicht beleidsdoelen CNV onderwijs, augustus 2007
6. Samenvatting bevoegdheden MR, september 2006
7. CAO-PO 2017, inclusief bijlagen en toelichting

Zie voor documenten 1 t/m 6 <http://www.bs-deregenboog.nl/> MR/ Documenten



2. Medezeggenschapsraad schooljaar 2018 - 2019

Mr- algemene zaken

mr.regenboog@skoposschijndel.nl

Oudergeleding

Linda Braat

linda.braat1980@gmail.com

Elles Gnodde

ellesgnodde@outlook.com

Miriam van Heijst

mvanheijst2010@gmail.com

Wendy van Liempt

wendyvanliempt@hotmail.com

Mark van Rhee

mjvanrhee@hotmail.com

Personeelsgeleding:

Johan Hanff

J.hanff@skoposschijndel.nl

Diana Rijkers

d.rijkers@skoposschijndel.nl

Elma Koenders

e.koenders@skoposschijndel.nl

Ellie Rullen

e.rullen@skoposschijndel.nl

Loes Vincenten

l.vincenten@skoposschijndel.nl



3. Het aftredingschema (opgemaakt: okt 2018)

Personeelsgeleding	locatie	ingetreden	aftreden
Johan Hanff	Hoevenbraak	2014	2019
Elma Koenders	Wijbosch	2011	2020
Diana Rijkers	Wijbosch	2018	2021
Ellie Rullen	Wijbosch	2017	2021
Loes Vincenten	Hoevenbraak	2014	2020
Oudergeleding			
Linda Braat	Hoevenbraak	2018	2021
Elles Gnodde	Wijbosch	2016	2019
Miriam van Heijst	Hoevenbraak	2015	2021
Wendy van Liempt	Wijbosch	2016	2021
Mark van Rhee	Hoevenbraak	2018	2021



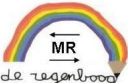
4. Jaarverslag en besluitenlijst schooljaar 2017- 2018

Voor de besluitenlijst en het jaarverslag van schooljaar 2017 – 2018, zie website <http://www.bs-deregenboog.nl/MR/>



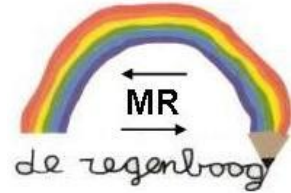
5. Jaarplanning MR 2018-2019

De jaarplanning wordt beheerd door de voorzitter van de MR. De onderstaande format wordt gebruikt, maar kan periodiek aangepast worden. Laatste versie dient bij de voorzitter opgevraagd te worden.

 Jaarplanning schooljaar 2018-2019			Vergadering									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Datum			3-9-18	22-10-18	26-11-18	07-01-19	18-02-19	01-04-19	20-05-19	24-06-19		
KWALITEITSBELEID												
Schoolplan (strategisch beleidsplan)	1x per 4 jaar - juni 2019	I(MR) Art 10..b wms									X	
Schoolgids	jaarlijks	I(OMR) Art 13.g wms									X	
Opbrengsten Citotoets		Informatief				X (resultaten vorig schooljaar)						
KMPO-enquête	2 jaarlijks 2016							x				
Inspectiebezoek/ rapportage	Indien van toepassing	Informatief					x					
Kwaliteitsrapportage (jaarplan en jaarverslag, incl. Arbobeleid/veiligheidsplan)				x	x							
Update werkdrukverlanging			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ONDERWIJSKUNDIG BELEID												
Onderwijskundige plannen en evaluatie – trajectplannen Oa pilot gesprekscyclus rapporten, gesprekken met kinderen,		Informatief						Tussen evaluatie			Eind evaluatie & planning	
Passend Onderwijs		Informatief						X				
SCHOOLORGANISATIE												
S	Organisatiestructuur en formatieplan o.a. taken ondersteuners zonder groepsverantwoordelijkheid. (jaarplan en jaarverslag)	I(PMR) Art 12.1.b en j wms				X Zie jaarplan				X		



Functiebouwwerk		I(PMR) Art 12.1.i						x		x	
Jaarplanning/ maandplanning	jaarlijks	I(OMR) Art 13.h wms en 15.3 wms								x	
Organisatorische planning volgend schooljaar		I(PMR)/ (MR) Art 12.1.h wms							x		
PERSONEELBELEID			1	2	3	4	5	6	7	8	9
Integraal personeelsbeleid: - wet BIO: gesprekscyclus functiemix dossiervorming	Onderdeel schoolplan	I(PMR) Art 12.1.i wms					x				
FINANCIËEL BELEID											
s	Financiële begroting (jaarplan en jaarverlag)	Advies MR				X					
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD											
Jaarverslag/ besluitenlijst MR		Plicht(MR) Art 7.3 wms	X								
Stimuleringspot				X			X	X			
Takenverdeling MR			X		x	X Tussen evaluatie					x
Werkplan –evaluatie/update			X	X	x						
Scholing			X		x						
Verkiezingen OMR/PMR				X			x	X			
Balans en begroting MR							x				



6. Informatiebronnen t.b.v. MR

Om de MR deskundig te houden wordt informatie verzameld en kennis opgedaan op de volgende manieren:

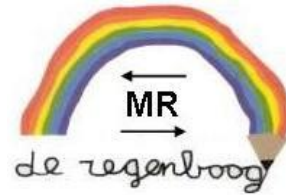
- via Bevoegd gezag/ Directie
- via de GMR
- via de achterban
- via de vakbond Beleidsplannen CNV Onderwijs
- via recht op scholing
- externe instanties
- maken van een netwerk (ervaringen uitwisselen, andere MR-en)
- informatiebronnen
- internetsites

Informatiebronnen

- MR-magazine
- Schooljournaal (periodiek vakblad van Onderwijsbond CNV met name rubriek Werk en recht en rubriek inspraak).
- Plein Primair (Uitgeverij Ten Brink B.V.)
- School & Medezeggenschap (Kluwer)
- Jaarboek MR primair onderwijs (Kluwer)
- Diverse brochures/ folders Onderwijsbond CNV, zoals:
 - brochure faciliteiten (G)MR
 - brochure de MR en verkiezingen
 - brochure MR en het werkplan

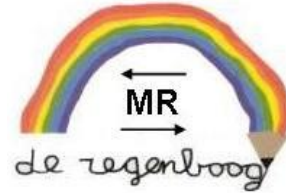
Bruikbare internetadressen

- www.infowms.nl
- <https://onderwijs.cnvconnectief.nl/> (onderwijsbond CNV)
- www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-onderwijs-cultuur-en-wetenschap (ministerie van OCW)
- www.onderwijsinspectie.nl
- www.overheid.nl (wetten en regelgeving)
- <https://onderwijscooperatie.nl/>
- www.kennisnet.nl
- www.onderwijsraad.nl
- <https://www.poraad.nl/themas/medezeggenschap/rollen-en-verantwoordelijkheden/medezeggenschapsraad-mr>



7. INFO MAP Nieuwe MR-Leden

0. Inhoudsopgave
Afkortingenlijst
1. Wet Medezeggenschap op Scholen
Samenvatting bevoegdheden MR
2. MR-reglement
MR-statuut
3. GMR-reglement
4. Managementstatuut
5. CAO-PO 2015, inclusief bijlagen en toelichting
6. Werkplan MR met visie/ missie, taakverdeling
7. Aanvulling op Huishoudelijk Reglement, specifiek voor bs De Regenboog
8. Introductiebrochure voor nieuwe MR-leden (CNV)
9. Overzicht beleidsdoelen CNV onderwijs
10. Schoolplan
Jaarverslag



Bijlage 8. Afkortingenlijst

BIO	Wet Beroepen in Onderwijs
BO	Basisonderwijs
CAO	Collectieve arbeidsovereenkomst
CNV	Christelijke Nationaal Vakverbond
DGO	Decentraal Georganiseerd Overleg
EBC	Educatief Basis Centrum
FRE	Formatierekeneenheid
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
IPB	Integraal personeelsbeleid
MR	Medezeggenschapsraad
OMR	Oudergeleding Medezeggenschapsraad
OV	Oudervereniging
PMR	Personeelsgeleding Medezeggenschapsraad
PO	Primair Onderwijs
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SWV	Samen Werkings Verband
VBKO	Vereniging van Besturenorganisaties Katholieke Onderwijsinstellingen
VO	Voortgezet Onderwijs
wg org	werkgroep organisatie
wg ond	werkgroep onderwijs
wg per	werkgroep personeel
wg fin	werkgroep financiën
wg mat	werkgroep materieel
WMO	Wet Medezeggenschap Onderwijs
WMS	Wet Medezeggenschap Scholen

Overige afkortinglijst is te vinden bij:

- Overzicht beleidsplannen primair onderwijs en rol (G)MR, blz 3