



MR Werkplan

2016-2017

Concept 0.2 10 oktober 2016

1. Visie en missie

Visie

Wij zijn een MR die vanuit verbondenheid met b.s. 't Palet op een transparante en respectvolle manier bijdraagt aan ontwikkeling en toetsing van beleid. Wij nemen initiatief vanuit deskundigheid en kennen onze rechten en plichten.

Missie

Creëren - Vernieuwen – Samenwerken - Wij geven kleur aan beleid!

2. Doelen van de raad

De doelen van de MR zijn in twee groepen geplaatst:

- 1) Functioneren MR; eigen doelen rondom het functioneren van de raad.
- 2) Doelen wat betreft beleid op schoolniveau. Dit zijn onderwerpen die vanuit directie of bestuur op de raad afkomen, en waar instemming of advies over moet worden gegeven. Deze doelen zijn onderverdeeld in de bekende verdeling:
 - a) Onderwijs (kwaliteit, onderwijsvernieuwing)
 - b) Personeel en organisatie (formatie, personeelsbeleid, arbo)
 - c) Financiën en huisvesting (eventueel hieronder ICT)
 - d) Overig

Tenslotte zijn er ook nog eigen prioriteiten en beleidsonderwerpen voor de MR. Dit zijn onderwerpen die niet noodzakelijkerwijs op de agenda van de bestuurder staan, maar die wij wel belangrijk vinden en willen agenderen. Met deze onderwerpen gaan we echt een eigen agenda voeren. Deze onderwerpen zijn opgenomen in bovenstaande twee categorieën.

Prioritering

Er is een groot aantal onderwerpen dat aan bod komt tijdens een schooljaar. Daarom hanteren wij de MoSCoW-methode om prioriteiten te stellen. MoSCoW is een afkorting, waarvan de letters staan voor:

M - must have: deze onderwerpen moeten dit jaar aan bod komen – het zijn de verplichte onderwerpen;

S - should have: deze onderwerpen zijn zeer gewenst, maar komen in prioriteit na de verplichte onderwerpen;

C - could have: deze onderwerpen zullen alleen aan bod komen als er tijd genoeg is;

W - won't have: deze eisen zullen dit jaar niet aan bod komen maar kunnen in een volgend schooljaar interessant zijn.

De kleine letters 'o' in de afkorting hebben geen betekenis, maar maken de afkorting makkelijker te onthouden.

2.1. Functioneren MR

Beleidsonderwerp	Prioriteit	Jaar	Vragen/punten MR
Jaarplan MR uitwerken en goedkeuren	M	2016-2017	
Jaarverslag MR uitwerken en goedkeuren	M	2016-2017	
Verdiepingscursus MR	S	2016-2017	
Actueel houden van website	S	2016-2017	Vergaderdata, laatste notulen beschikbaar
Vergroten bekendheid MR leden	S	2016-2017	Foto's op website Logo introduceren
Opstellen en goedkeuren MR jaarbegroting	M	2016-2017	
Verkiezingen oudergeleding/personeelsgeleding	M	2016-2017	Mieke en Gemma aftredend, Ronald laatste jaar
Verbeteren samenwerking met GMR	M	2016-2017	Nieuwe medezeggenschapsstructuur heeft nauwere banden met GMR nodig Uitnodigen voorzitter GMR
Uitvoeren Quick Scan	C	2016-2017	Inzicht in functioneren MR

2.2. Beleid schoolniveau

Onderwijs

Beleidsonderwerp	Prioriteit	Jaar	Vragen/punten MR
Monitoren beleidsontwikkeling op stichtingsniveau: <ol style="list-style-type: none"> 1. "De goede les" 2. Begrijpend lezen 3. Beredeneerd aanbod waarbij aandacht voor begrijpend luisteren 4. Woordenschat 5. 1 stap verder met 1 zorgroute 	M	2016-2017	Samenwerking GMR? MR moet alert zijn op schoolspecifieke zaken
Zorgplan	S	2016-2017	
Passend Onderwijs - Ondersteuningsprofiel	M	2016-2017	Update School Ondersteuningsprofiel. Verwacht in januari 2017.
Veiligheid, gezondheid en welzijn	M	2016-2017	Actieplan wordt in januari 2017 voorgelegd aan MR. Voorafgaand vindt een risico-inventarisatie plaats
Jaarplan: Evaluatie en doelstelling	M	2016-2017	
Dyscalculieprotocol	C	2016-2017	
Nederlands als 2e taal (NT2)	C	2016-2017	Wordt op stichtingsniveau ontwikkeld. MR wil monitoren hoe dit in de praktijk uitpakt op 't Palet.
Jaarverslag school	S	2016-2017	Ter informatie. Oktober 2016.
Resultaten midden-eindtoetsen Cito Eindtoets groep 8	S	2016-2017	Ter informatie.

Personeel

Beleidsonderwerp	Prioriteit	Jaar	Vragen/punten MR
Arbo: Risico-inventarisatie en evaluatie	M	2016-2017	Wat speelt er of gaat er spelen op het gebied van klimaatbeheersing?
Jaarplan: Formatie en Schoolorganisatie	M	2016-2017	
Taakbeleid	M	2016-2017	
Groepsindeling	M	2016-2017	
Vakantierooster	M	2016-2017	
CAO aanpassingen	M	2016-2017	cao aanpassingen, eventueel over naar het overlegmodel

Financiën & Huisvesting

Beleidsonderwerp	Prioriteit	Jaar	Vragen/punten MR
Jaarbegroting 't Palet	C	2016-2017	Ter informatie
ICT Beleidsplan	C	2016-2017	Welke zaken spelen schoolspecifiek? Welk beleid is er op het gebied van waarborging van privacy?
Sponsoring	S	2016-2017	Wanneer komt er een sponsorbeleid?
Schoonmaak	M	2016-2017	MR krijgt signalen dat er niet goed wordt schoongemaakt. Aantal schoonmaakuren wordt elk jaar minder.
Exploitatie lege lokalen	M	2016-2017	Brainstorm in november 2016
Klimaatbeheersing en onderhoud school	M	2016-2017	Blijft punt van aandacht

Beleidsonderwerp	Prioriteit	Jaar	Vragen/punten MR
Uitbreiding speelplaats	S	2016-2017	Acties mogelijk om uit te breiden/vernieuwen?

Overig

Beleidsonderwerp	Prioriteit	Jaar	Vragen/punten MR
TSO	M	2016-2017	TSO invulling: financieel deel, voldoende overblijfoeders, inzet Kindertuin, over naar continurooster
BSO	S	2016-2017	Evaluatie verhuur lokaal aan BSO
Schoolgids	M	2016-2017	Tekst moet vlotter in komende gids
Schooltijden	S	2016-2017	Wet en regelgeving rondom werktijden personeel moet nog vastgelegd en goedgekeurd worden.

3. Communicatie

Met wie?	Over wat?	Doelen en middelen	Contactgegevens
Bestuur / Algemeen Directeur		Contacten lopen altijd via directie of met medeweten van directie.	Gerard van Bergen, info@skpo-novum.nl
Directie	MR onderwerpen, agenda en vergadering	Voorbespreking en terugkoppeling via gesprek en email	Ruth van de Pol, info@paletdinker.nl
Ouderraad en Oudervereniging	Terugkoppeling MR vergadering	Leden van de ouderraad worden op de hoogte gehouden via de normale communicatie naar ouders	ov@paletdinker.nl
Ouderklankbord-groep	Variërend	Een lid van de MR oudergeleding participeert in de Ouderklankbordgroep	Ruth van de Pol, info@paletdinker.nl

Met wie?	Over wat?	Doelen en middelen	Contactgegevens
GMR	(G)MR onderwerpen	Informatie en uitwisselen standpunten waar nodig	Gemma van Kaathoven, gemma@paletdinker.nl
Ouders	Notulen, aankondiging vergaderingen en onderwerpen	de Paletter, website, eventueel via facebook en twitter van 't Palet	Ronald van Hastenberg, ronald.vanhastenberg@kpnplanet.nl
Team	Notulen, aankondiging vergaderingen en onderwerpen	Email, website, eventueel via facebook en twitter van 't Palet	Mieke Vermeltoort, mieke@paletdinker.nl
Preventie-medewerker	Arbo		Peter van Maasakker, peter@paletdinker.nl
Contactpersoon financiën	Facturen, declaraties		Jeanne van Rozendaal, jeanne@paletdinker.nl Inhoudelijke zaken: Ruth van de Pol, info@paletdinker.nl
Contactpersoon MR advies	Advies en cursussen	telefoon, email	Leendert Stam, lstam@cnvo.nl , 06-53356238

Verspreiding

Onderwerp	Leden MR	Directies	GMR	ouders	team
agenda	Dropbox	email			email
agenda stukken	Dropbox	email			
vergadernotulen	Dropbox	email		Website	
vergadersverslag verkort		email		Paletter	email
jaarverslag	Dropbox	email		Website	
scholingsaanbod mr	internet				

Contactgegevens MR:

Email: mr@paletdinker.nl

Internet: www.paletdinker.nl

Contactgegevens Oudergeleding

Naam	Adres	Telefoon	Email
Bo Bok	Past. Lathouwersstr. 7 5473 GR Dinther	0413-291226	prive@cabocon.nl
Edwin Kemps	Past. Lathouwersstr. 13 5473 GR Dinther	06-10890800	edwin.kemps@home.nl
Rianne van Grinsven	Rodenburgseweg 2a 5473 RH Dinther	0413-291277 06-14636587	rendvangrinsven@home.nl

Contactgegevens Personeelsgeleding

Naam	Adres	Telefoon	Email
Gemma van Kaathoven	Raadhuisplein 11 5473 GC Dinther	0413-292221 06-49784931	gemma@paletdinker.nl
Mieke Vermeltfoort	Irenestraat 32 5473 ED Dinther	0413-293996 06-17428704	mieke@paletdinker.nl
Ad van Kester		073-5492594	ad@paletdinker.nl

Contactgegevens Technisch voorzitter

Naam	Adres	Telefoon	Email
Ronald van Hastenberg	Eikenhoek 38b 5473 GZ Dinther	0413-292673 06-17404591	Ronald.vanhastenberg@kpnplanet.nl

4. Taakverdeling leden van de raad

Taken	Wie
Technisch Voorzitter	Ronald
Vice-voorzitter	Gemma
Notuleren	rouleren
Leesstukken	Rianne
Begroting, financiën MR	Bo
Schoolgids	Edwin
Begroting 't Palet	Bo
ARBO	Ad
Jaarplan: evaluatie, doelstellingen	Edwin
Jaarplan: formatie, schoolorganisatie	Mieke, Rianne
Verkiezing	Ronald
Contact CNV	Bo
Paletter	Mieke
Terugkoppelen team = via mail; vragen, reacties tijdens vergadering.	Mieke
Agenda, MR-notulen, jaarverslag, werkplan doorsturen naar MT	Ronald
Agenda doorsturen naar team	Mieke
GMR-notulen in Dropbox zetten	Gemma
Koffie, thee	Gemma, Mieke
Bloemetje t.g.v. jubilea, afscheid, huwelijk, ziekte, etc.	Bo
klankbordgroep	Rouleren onder ouders
Mail MR	Ronald, Bo

Overige - extra – tijdelijke taken en acties

Taken	Wie
Projectgroep Schooltijden	Mieke, Edwin

Opmerkingen:

5. Deskundigheid en continuïteit

Activiteit	wie	wanneer	wat en hoe
Begeleiding nieuwe leden			
Overdracht informatie aan nieuwe leden			
Scholing leden	Bo		Verdiepingscursus
Scholing en kennis alle leden	Rianne	Elke vergadering	Leesstukken

6. Verkiezingen en aftreden

Rooster van aftreden:

Wie	Aftredend	Opmerkingen
Gemma	2016/2017	3e periode
Mieke	2016/2017	2e periode
Ad van Kester	2017/2018	1 ^e periode
Bo	2017/2018	2e periode
Rianne	2017/2018	2e periode
Edwin	2018/2019	2e periode

7. Faciliteiten/ Inzet budget/middelen

Onderwerp	CAO 13.3 en de WMS, art. 28	Eigen regeling – benodigd op grond van het jaar activiteitenplan
1. Uren PMR voor overleg	60 uur per jaar (conform CAO), jaarlijks omvang afspreken	
2. Bedrag per P(G)MR(zie bijlage A11)	Bedrag in euro's per school, afhankelijk van leerlingaantal. In 2016 is dit EUR 1545,-	
3. Scholingsdagen P(G)MR leden	3 dagen in 2 jaar	
4. overige gewenste faciliteiten voor scholing en deskundigheidsbevordering in tijd en/of geld	Zie art 28 WMS	
5. overige gewenste faciliteiten in tijd	Zie art 28 in WMS	
6. overig gewenst budget in geld (bijv. vacatie vergoedingen ouders)	Zie art 28 WMS	
7. overige gewenste voorzieningen, al dan niet in geld (informatie-, communicatie- en vergadervoorzieningen)	Zie art 28 WMS	
8. raadplegen van deskundigen	Zie art 28 WMS CNVO Partnerschap (€865,-)	

Opmerkingen:

8. JAARPLANNING

Eens per jaar wordt het werkplan van de MR geactualiseerd waarbij rekening wordt gehouden met:

- Meerjarenplannen die ieder jaar aan bod komen.
- De geplande onderwerpen op basis van bestuurs-/schoolbeleid.
- Eigen doelen en prioriteiten - initiatief onderwerpen van de MR
- Onderwerpen als gevolg van nieuwe wet- en regelgeving.

De wijzigingen worden in de jaarplanning aan het begin van het nieuwe schooljaar aangegeven. De vergaderdata zijn gepubliceerd op de website van de MR: <http://portal.skponovum.nl/scholen/tpalet/ouders/Paginas/MR.aspx>

De begroting en verantwoording van de financiën worden ter goedkeuring voorgelegd aan de directie. Het jaarverslag en het werkplan worden voor feedback voorgelegd aan de directie.