Activiteitenplan

**Schooljaar 2021-2022**

# Inhoudsopgave

[1. Inhoudsopgave 1](#_Toc76070463)

[2. Voorwoord 2](#_Toc76070464)

[3. Onze Visie en missie 2](#_Toc76070465)

[4. Samenstelling en taakverdeling van de MR 3](#_Toc76070466)

[5. Contacten 5](#_Toc76070467)

[6. Procedureafspraken met de directeur 6](#_Toc76070468)

[7. Thema’s/onderwerpen/prioriteiten van de MR 7](#_Toc76070469)

[8. Scholing/professionalisering 10](#_Toc76070470)

[9. Facilitering van de MR 10](#_Toc76070471)

[10. Jaarplanning 11](#_Toc76070472)

[11. Tijdschema: jaarplanning 12](#_Toc76070473)

[12. Referenties 14](#_Toc76070474)

Voor akkoord:

# Voorwoord

Dit activiteitenplan heeft betrekking op het schooljaar 2021-2022. Zoals elk jaar schrijft deze medezeggenschapsraad ook wel MR genoemd een activiteitenplan, het is een raamwerk met aandachtsgebieden en prioriteiten voor het aankomende schooljaar. Het is niet in beton gegoten aangezien in de huidige realiteit verandering de enige constante is. Dit plan is een leidraad en verandert mee met de realiteit.

Waarom een activiteitenplan? In de CAO Primair Onderwijs zijn afspraken vastgelegd over de faciliteiten in tijd en over een budget voor de MR. Hieraan is de voorwaarde gekoppeld dat de MR de inzet van deze faciliteiten met een activiteitenplan onderbouwt.

Naast het onderbouwen van de faciliteiten die de medezeggenschapsraad nodig heeft, is een activiteitenplan tevens een middel voor de:

1. Interne organisatie van de medezeggenschapsraad: het activiteitenplan geeft de MR-leden een overzicht van wat de MR(-geleding) de komende periode gaat doen, wanneer, en door wie.
2. Externe organisatie: het biedt de medezeggenschapsraad een instrument voor het informeren en profileren richting de achterban en het bevoegd gezag: wat gaat de MR(-geleding) namens de achterban doen? Wat zijn de speerpunten voor de komende periode? Hoe wil de MR(-geleding) het contact met de achterban onderhouden en deze bij de besluitvorming betrekken?
3. Inzet bij het overleg: met een eigen plan trekt de medezeggenschapsraad of geleding een eigen lijn waardoor deze minder afhankelijk wordt van het bevoegd gezag. Dit komt de positie van de MR ten goede, omdat het bevoegd gezag weet wat het de komende periode van de raad/geleding kan verwachten.

**Faciliteiten**

Faciliteiten worden toegekend om de (leden van de) medezeggenschapsraad in staat te stellen het medezeggenschapswerk naar behoren te kunnen verrichten. Deze faciliteiten vallen onder het wettelijke recht op ‘voorzieningen’ en hoeven niet middels het activiteitenplan te worden geclaimd, maar wel onderbouwd.

# Onze Visie en missie

Visie: Als medezeggenschapsraad, bestaande uit teamleden en ouders, willen wij proactief mede vorm geven aan het beleid op SBO het Mozaïek en het cluster MaatKRACHT en willen wij bijdragen aan het uitvoeren van dit beleid.

Missie: In gezamenlijk en goed overleg, op basis van argumenten, tussen directie en MR, de visie realiseren, waarbij het uitgangspunt is gelijke behandeling van alle medewerkers en leerlingen.

Dit doen we door:

* De beleidsvoorstellen van het bestuur/directie te beoordelen, vanuit de wettelijke rechten en plichten die de MR gegeven zijn, gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht.
* Actief met onze achterban te communiceren over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op Het Mozaïek beïnvloeden ,zoals dit ook in het Communicatieplan is vastgelegd.
* Een bijdrage te leveren, zowel op lokaal niveau binnen de eigen school, als in de GMR-platform (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad).
* Een proactieve houding aan te nemen, gevraagd en ongevraagd advies te geven en bereid zijn om constructief mee te denken over alle zaken aangaande cluster MaatKRACHT. Ook willen we hierin de krachten bundelen samen met de andere MR-leden binnen het cluster MaatKRACHT.

**Uitgangspunten**

Als uitgangspunten hanteert de MR dat:

* De MR namens ouders en personeel de medezeggenschapsfunctie binnen Het Mozaïek zal invullen.
* De MR niet alleen beleidsvoorstellen van het bestuur/directie wil beoordelen maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zal komen. De MR kan ook ongevraagd een standpunt kenbaar maken aan het bestuur van de school.
* De MR nauw contact met ouders en leerkrachten wil en open staat voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en leerkrachten.
* De MR, als vertegenwoordiger van leerkrachten en ouders, invloed wil uitoefenen op het beleid dat op school en door het bestuur en schoolleiding wordt gevoerd.
* Ouders of leerkrachten voor individuele zaken contact op kunnen nemen met de MR. De MR zal dan doorverwijzen naar de juiste persoon binnen de school of binnen Kindante.
* De vergaderingen openbaar zijn, tenzij onderwerpen door de voorzitter en secretaris als vertrouwelijk worden bestempeld.
* De vergaderdata voor de MR tijdens de eerste bijeenkomst van het schooljaar worden vastgesteld. Behoudens eventuele extra ingelaste vergaderingen.
* De MR contacten onderhoudt met diverse partijen.

**Kernwoorden**

Kernwoorden voor onze MR zijn: constructief luisteren, kritisch toetsen, strategisch en tactisch meedenken, collegiaal, innovatief, transparant, deskundig en doordacht.

# Samenstelling en taakverdeling van de MR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Geleding** | **Naam** | **Lid sinds** | **Rol** |
| Personeel | Goyka Wolter | April 2019 | n.t.b. |
| Personeel | Romy Vanderbroeck | 2018 | n.t.b. |
| Ouders | Rosi Reubsaet | April 2021 | n.t.b. |
| Ouders | Tamara Nussy | Aug 2021 | n.t.b. |

Aan het einde van schooljaar 2020-2021 is een nieuw OMR-lid toegetreden en vanaf augustus 2021 zal een 2e OMR-lid toetreden dit ter vervanging van twee vertrekkende ouders i.v.m. leerlingen die schoolverlaters zijn. De rolverdeling van alle MR-leden zal opnieuw bekeken worden en duidelijk worden aan het begin van schooljaar 2020-2021.

De volgende rollen zijn te onderscheiden binnen de MR:

-Voorzitter: hoofd- bijzaken scheiden, kennis van rechten van MR hebben/ willen verdiepen, tijdsmanagement, opstellen activiteitenplan

-Secretaris: inkomende mails en documenten archiveren, bijhouden van MR-mailbox, tussentijdse communicatie directie en teamleden, link naar GMR

-Notulist: agenda maken , tijdplanning inschatten t.b.v. vergadering, oog hebben voor te bespreken punten uit activiteitenplan, notulen maken (hoofd en bijzaken scheiden)

-Begroting/penningmeester: bijhouden gemaakte kosten, declaraties indienen bij directie, begroting activiteitenplan opstellen

-Communicatie: acties uit communicatieplan coördineren, oog houden voor contact met alle samenwerkingspartners t.b.v. communicatie

Het is raadzaam om voor iedere rol een 2e persoon aan te wijzen zodat bij afwezig er een back-up is, de zogenaamde vice-rol.

In verband met de verdeling van de werkdruk en het belang van een voltallige MR en de bijbehorende continuïteit, blijft er actief worden gezocht naar aanvulling om weer naar een voltallig MR van 6 personen te komen.

Werkwijze MR

# 

**MR-vergaderingen**

* De MR zal voor schooljaar 2021-2022 idealiter bestaan uit 6 MR-leden. Bestaande uit 3 ouder geledingen en 3 personeel geledingen. Hiertoe zal actief worden geworven.
* De MR zal voor het schooljaar 2021-2022 minimaal zes reguliere vergaderingen plannen. Hierbij wordt in eerste instantie uitgegaan van data waarop alle MR-leden kunnen. In principe zal voor een vaste vergaderdag worden gekozen, lukt dit niet dan kan ervoor gekozen worden om verschillende dagen in te plannen. Tevens zullen wij hierbij rekening houden met de vergaderingen van het GMR-platform en de GMR. Indien nodig kunnen de MR-leden besluiten om extra vergaderingen in te lassen ten einde alle onderwerpen afdoende te kunnen bespreken. Bij het eerste gedeelte van de vergadering is de directie aanwezig om eventueel ingebrachte agendapunten toe te lichten en te bespreken. Daarnaast zullen nog nader te bepalen een aantal overkoepelende cluster MaatKRACHT vergaderingen worden bijgewoond.
* De agenda wordt in onderling overleg tussen de MR-leden (en aanvulling van de directie) vastgesteld. Steeds weer terugkerende onderwerpen zoals het schooljaarplan, de schoolgids, begroting, communicatieplan, cluster MaatKRACHT, gezondheid en veiligheid en eventueel extra repeterende thema’s komen op de momenten dat ze aan de orde zijn als vaste onderwerpen op de MR-agenda.
* Uiterlijk tot 5 werkdagen voor een MR-vergadering kunnen alle MR-leden en de directie agendapunten aan het secretariaat doorgeven. Deze agendapunten kunnen o.a. voortkomen vanuit het voorzitter/directie overleg, de teamvergadering of n.a.v. de ontvangen beleidstukken van zowel Kindante als intern van cluster MaatKRACHT. Bij voorkeur vóór het opstellen van de agenda overlegt de directie met de vice-secretaris van de MR over mogelijke agendapunten.
* Aangevuld met de instemmings- en adviesvragen vanuit het GMR-Platform stelt de vice-secretaris de agenda op, en stuurt deze 5 werkdagen voor de MR-vergadering naar de hele MR en de directie. Agendapunten die binnenkomen na het versturen van de agenda kunnen tijdens het vaststellen van de agenda op de vergaderavond worden toegevoegd met als voorwaarde dat de ruimte op de agenda dit toelaat. In de regel komen de GMR-stukken later binnen en worden deze altijd toegevoegd aan de agenda.
* Wij hebben als MR een digitaal archief waar alle rechten en plichten van de MR in opgenomen staan zoals wanneer heeft een OMR, PMR of beide instemmingsrecht, adviesrecht, informatierecht of initiatiefrecht. Hierin zitten ook alle belangrijke stukken en mails.
* Vanaf schooljaar 2019-2020 is een dropbox-account in gebruik genomen. Deze centrale bewaarplaats van stukken wordt na tevredenheid gebruikt en het gebruik wordt voortgezet in 2021-2022.
* Het secretariaat van de MR zorgt ervoor dat de gezamenlijk vastgestelde agenda ruim voor de vergadering digitaal wordt toegezonden aan de MR-leden en de directie. Het is noodzakelijk dat de overige MR-leden meedenken en tijdig middels mail aan vice-secretariaat aangeven welke agendapunten prioriteit hebben en over gesproken moet worden.
* Van elke vergadering wordt door de vaste notulist een verslag gemaakt met daaraan gekoppeld een eventuele actielijst. Overige MR-leden reageren tijdig via mail op notulen zodat deze verzonden kan worden naar directie en vervolgens opgeslagen kan worden in de MR-map (dit is een map die aanwezig is op Het Mozaïek) en in de dropbox. Het verslag wordt aan de MR-leden even als aan de directie toegezonden. Bij de eerstvolgende MR-vergadering wordt het verslag altijd bij de start van de vergadering besproken en wordt geverifieerd of de acties op de actielijst zijn uitgevoerd.
* Er vindt indien nodig een schriftelijke terugkoppeling plaats aanvullend op de notulen van het GMR-platform, zodat belangrijke zaken die besproken zijn en besluiten die wel of niet zijn genomen, evt. toegelicht kunnen worden aan de rest van de MR-leden.
* Besluitvorming vindt overigens altijd plaats binnen de MR in een eigen vergadering.
* Vanaf schooljaar 2019-2020 is de MR van start gegaan met de vergadertechniek BOB (beeldvorming, oordeelvorming, besluitvorming) . Deze vergadertechniek zal ook worden toegepast 2021-2022.
* Vanwege de corona-crisis is de MR na maart 2020 digitaal gaan vergaderen via Microsoft Teams. In het schooljaar 2021-2022 zal dit worden voortgezet . Indien de RIVM-richtlijnen het toestaan en de behoefte er is kan overgegaan worden op vergaderen op locatie.
* Vanuit het brede palet van onderwerpen waar de MR zich mee bezig houdt en rekening houdend met een goede verdeling van de werkdruk worden onderwerpen nog meer dan voorheen verdeeld onder 1 of 2 personen.

**Vaste punten op de MR-agenda**

Tijdens iedere vergadering worden de volgende vaste punten besproken:

* Binnen gekomen post
* Mededelingen vanuit de directie
* Personele wijzigingen
* Stukken, adviezenaanvragen en mededelingen vanuit de GMR
* Stukken, adviezenaanvragen en mededelingen vanuit het cluster MaatKRACHT

**Functioneren binnen de Kindante-medezeggenschap**

De vergaderingen van het GMR-platform zullen door 2 MR-leden namens Het Mozaïek worden bijgewoond. De vergaderingen zijn in 2020-2021 digitaal bijgewoond via MS-teams. De verwachting is dat dit voorlopig zal worden voortgezet tot nader orde. Verdere afspraken over de deelname worden aan het begin van het schooljaar 2021/2022 vastgesteld in de eigen MR-vergadering. De post die via het secretariaat binnenkomt, wordt door alle MR-leden goed gelezen. Indien er belangrijke vragen zijn die de afgevaardigde(n) moeten inbrengen op het platform worden deze via de voorafgaande MR-vergadering of via de mail gecommuniceerd, zodat de vertegenwoordigers vanuit de MR goed voorbereid naar het GMR-platform kunnen gaan. Éen van de twee MR-leden maakt een verslag van het overleg, die ook wordt gedeeld met de andere MR-leden.

Daarnaast zal het secretariaat van de MR het verslag van de GMR-platformvergadering meteen na ontvangst doormailen naar de overige MR-leden. De MR zal vervolgens toetsen in hoeverre verkregen informatie of genomen besluiten gevolgen hebben voor het beleid binnen onze school en of verdere acties vereist zijn.

De MR zal deelnemen aan het voorzittersoverleg van de GMR waarna ook door onze voorzitter een terugkoppeling plaatsvindt via mail of tijdens de MR-vergadering naar de overige MR-leden. Voor verder info verwijzen we naar het activiteitenplan van de GMR.

# Contacten

**Interne en externe contacten ISY**

De MR onderhoudt met diverse interne en externe partijen contact, te weten:

* GMR via mail en vertegenwoordigers.
* Bijwonen van Cluster MaatKRACHT vergaderingen.
* MR-leden van de scholen binnen Cluster MaatKRACHT via mail c.q. MS Teams.
* Teamleden, via informatie verstrekt door de MR personeelsgeleding in het teamoverleg , via e-mail c.q. nieuwsbrief. Teamleden kunnen ten alle tijden de MR map raadplegen.
* Directie, via persoonlijke contacten vanuit de MR en e-mail.
* Ouders. Indien nodig via ISY kunnen zaken met de ouders vanuit de MR worden gedeeld in de vorm van een nieuwsbrief. De MR heeft een eigen mailadres : [mr.mozaiek@kindante.nl](mailto:mr.mozaiek@kindante.nl) waar mensen naartoe kunnen mailen. De secretaris beheert het emailaccount.
* Voorzitter van de MR met de voorzitter van de ouderraad, mondeling, telefonisch of via e-mail.
* Leerlingen, d.m.v. het bijwonen van de vergadering van de leerlingenraad.

**Wilt u contact opnemen met de MR?**

Dat kan via het bovengenoemde algemene e-mailadres.

**Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad?**

Kijk dan op de website van de school onder het kopje “De school” en dan het kopje “Medenzeggenschapsraad”

<http://www.sbohetmozaiek-sittard.nl/>

# Procedureafspraken met de directeur

**Ambitiegesprek**

Als basis van gezamenlijke samenwerking heeft er in het najaar van 2020 een ambitiegesprek plaatsgevonden Dit ambitiegesprek is door alle MR-leden als zeer positief ervaren. Aangezien de MR vanaf schooljaar 2021-2022 start met een geheel nieuwe oudergeleding wil de MR in oktober wederom een ambitiegesprek voeren met de directie.

Het is daarbij van belang om opnieuw de rollen binnen de MR te verdelen en de doelstellingen af te stemmen met de directie.

Het ambitiegesprek zal onder begeleiding van Wiel Pieters plaatsvinden, bij voorkeur fysiek.

Aan het einde van het schooljaar zal de samenwerking geëvalueerd worden.

**Inleiding**

Ook is het van belang om met de directeur van gedachte te wisselen over de uitgangspunten van de MR en over hoe we het meest effectief kunnen overleggen met elkaar, zodat we komen tot een goed resultaat voor beide partijen.

Als medezeggenschapsraad, bestaande uit teamleden en ouders, willen wij mede vorm geven aan het beleid op SBO het Mozaïek en willen wij bijdragen aan het uitvoeren van dit beleid.

**Afspraken**

Om dit te realiseren zijn de volgende afspraken gemaakt:

* + Minimaal 6 maal per jaar een vergadering met de directeur, eventueel ondersteund met medewerkers;
  + 1 maal per jaar een reserve vergadering inplannen;
  + Aan het begin van het schooljaar stellen MR en directie een aantal data vast waarop de vaste advies-en instemmingsaanvragen aan de MR geleverd moeten worden ter beoordeling;
  + In de notulen wordt een actielijst opgenomen waarin duidelijk wordt weergegeven wat er van ieder MR lid verwacht wordt. Ook zullen de afspraken worden afgevinkt op het moment dat ze zijn uitgevoerd.
  + Bij dringende zaken lopen we bij elkaar binnen, hebben telefonisch of mailcontact;
  + In wederzijds vertrouwen en vertrouwelijkheid;
  + MR en directeur werken op een proactieve manier samen, waarin de MR meedenkt in oplossingen en vroeg in het proces wordt meegenomen
  + Eenmaal per jaar worden alle wetgevende kaders geëvalueerd en de lijst van instemmings- en adviesbevoegdheden bijgewerkt
  + Een reactie van de MR op een adviesaanvraag e.d. gaat eerst naar de directeur en wordt daarna gedeeld met de rest van de school. De adviesaanvragen van de bestuurder kunnen, indien dit voor medewerkers en/of ouders toegevoegde waarde heeft, ook gedeeld worden met de rest van de school;
  + Verslaglegging van de gezamenlijke vergaderingen naar het personeel vindt plaats via de voor persoon toegankelijke MR-map;
  + Naar behoefte wordt Dhr. B. Dieteren financiën portefeuillehouder cluster MaatKRACHT uitgenodigd om toelichting te geven op financiële vraagstukken.
  + Evaluatiemoment over samenwerking en afspraken juni/juli schooljaar 2021-2022.

# Thema’s/onderwerpen/prioriteiten van de MR

De MR gaat het komende jaar zich buigen over de volgende onderwerpen:

* **Het communicatieplan SBO Het Mozaïek:**

In het schooljaar 2019-2020 is er door de MR een communicatieplan opgesteld met als voornaamste doel om ouders en personeel meer te betrekken bij het meedenken en adviseren over het schoolbeleid. Dit communicatieplan is vertaald naar een actieplan, waarvan de meest acties in het schooljaar 2020-2021 zijn uitgevoerd.   
De volgende acties uit dit actieplan worden in 2021-2022 herhaald:  
-De activiteiten van de MR dienen gepresenteerd te worden naar de achterban tijdens een teamvergadering. (1x per jaar)  
-Het agendapunt ‘mededelingen vanuit de MR’ tijdens de teamvergaderingen blijft een vast agendapunt, indien de directie daarmee akkoord is.   
-Er zal gekeken worden naar de mogelijkheid, om tijdens een ouderavond in de presentatie van de leerkrachten een sheet op te nemen over het belang van de MR.   
-Personeelsleden 2x per jaar informeren via een Nieuwsbrief over de actuele thema’s, meningen raadplegen en opnemen datums van de MR , GMR en cluster MaatKRACHT vergaderingen.   
-Ouders 2x per jaar informeren via ISY, d.m.v. het plaatsen van een nieuwsbrief, over actuele thema’s binnen de MR en zullen ouders worden aangemoedigd om proactief mee te denken.  
-Contacten onderhouden met de ouderraad.

-Up to date houden van de Imovie.  
-MR-pagina op de website van SBO Het Mozaïek up to date houden.

Punten uit het communicatieplan die nog vertaald dienen te worden naar nieuwe acties zijn:

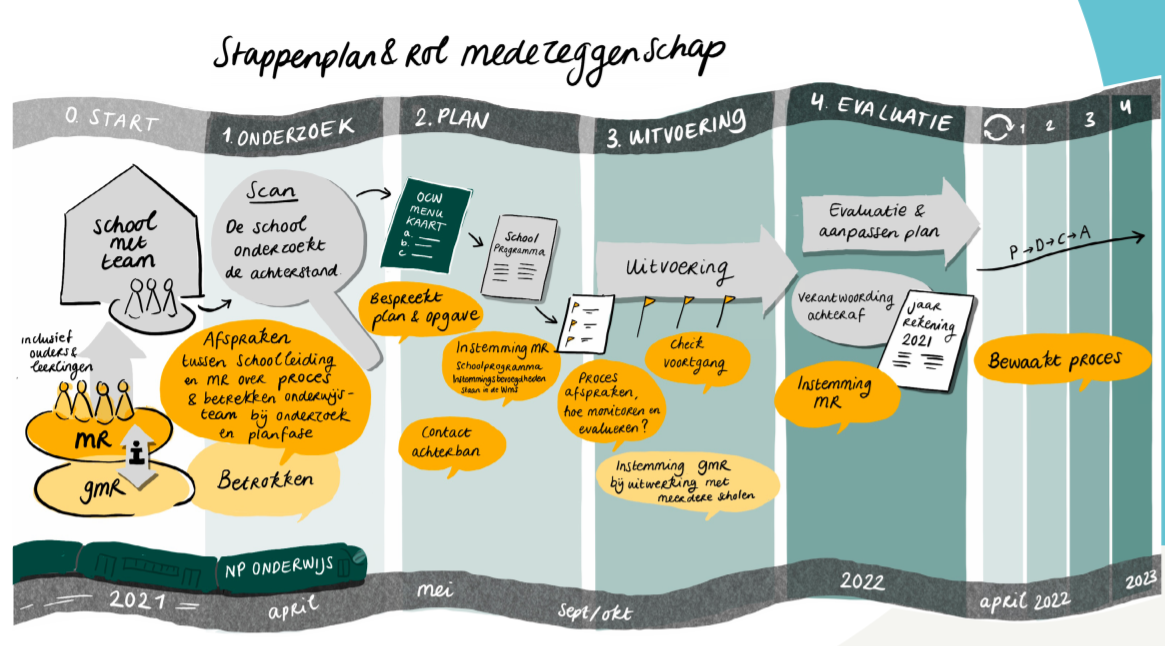
* 1x per jaar vanuit de MR deelnemen aan ’n vergadering van de leerlingenraad om te achterhalen wat er speelt en leeft onder de leerlingen.
* Leerkrachten vragen of OMR-leden een korte presentatie in de klas van hun kind mogen doen tijdens de ouderavond over de MR.
* **Onderwijskundig beleid**

Sinds schooljaar 2019-2020 zijn we gestart met een nieuw schoolplan (2019-2023). Hierin staan de uitgangspunten van het onderwijskundig- en personeelsbeleid, als het stelsel van kwaliteitszorg beschreven. Het geeft weer waar SBO Het Mozaïek over 4 jaar wil staan. Gekoppeld aan dit document is een 4-jarenplanning opgesteld. Jaarlijks wordt er vanuit deze meerjarenplanning een jaarplan opgesteld.  
 De MR wil graag op de hoogte gehouden worden over de uitvoering van dit schoolplan, de voortgang van de planning en daarnaast ook meedenken over eventuele wijzigingen die in het schoolplan dienen te worden doorgevoerd n.a.v. de voortgang. Hiertoe zal de MR inzage willen krijgen in het jaarverslag en jaarplan (en eventuele alle aanverwanten documenten) en indien nodig zullen deze mondeling worden besproken c.q. toegelicht door en met de directie tijdens een MR-vergadering.

Een belangrijk nieuw thema dat sinds 2021 speelt is het Nationaal Programma Onderwijs(NP Onderwijs).

Het NP Onderwijs heeft als doel om alle leerlingen de mogelijkheid te bieden om achterstanden op cognitief en sociaal emotioneel gebied, opgelopen n.a.v. de corona crisis, te kunnen inhalen. Scholen ontwikkelen hiervoor een eigen schoolprogramma en krijgen daar middelen voor van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). Hiertoe dient iedere school een schoolscan te maken. Deze schoolscan bestaat uit een probleem- en behoefteanalyse op basis waarvan de school kan bepalen wat de leerlingen nodig hebben om de coronavertragingen te kunnen inlopen. Vanuit deze schoolscan wordt een plan oftewel schoolprogramma opgesteld. Het schoolprogramma kan eventueel als een addendum worden toegevoegd aan het schoolplan. De MR heeft instemmingsrecht bij het vaststellen van het schoolprogramma. Het is dan ook van belang dat de MR vanaf het begin betrokken is bij dit proces.

Hoe het proces zal verlopen en de daarbij behorende tijdslijnen wordt in onderstaande afbeelding schematisch weergegeven.



Voor meer info kunnen de volgende websites worden geraadpleegd:

[www.nponderwijs.nl](http://www.nponderwijs.nl)

<https://www.aob.nl/wp-content/uploads/2021/04/AOb-Handreiking-Nationaal-Programma-Onderwijs-primair-onderwijs.pdf>

<https://www.sterkmedezeggenschap.nl/nieuws/handreiking-proactief-aan-de-slag-met-np-onderwijs/>

Daarnaast zal door de MR jaarlijks terug kerende punten op de agenda worden gezet zoals:  
-(Bestuurs)formatieplan  
-Schoolgids  
-Begroting  
-Financieel jaarverslag  
-School OndersteuningsProfiel

-Inzet werkdruk verlagende middelen  
Voor een volledige lijst van terug kerende punten op het gebied van onderwijskundig beleid wordt verwezen naar paragraaf 12 ‘Tijdschema: jaarplanning’.

Ook zal de MR haar bijdrage leveren en meedenken op gemeenschappelijk niveau binnen Kindante via het GMR platform.

* **Gezondheid en veiligheidsbeleid**

Twee belangrijke onderwerpen komen samen: gezondheid en veiligheid. Beiden zijn niet afzonderlijk te zien en hebben uitwerking op zowel het psychisch als het fysieke welbevinden van zowel de leerlingen als het onderwijsteam. De afgelopen jaren heeft de MR meegekeken en geadviseerd op beide gebieden en ook komend jaar zullen beide onderwerpen een aandachtsgebied van de MR zijn.

Sinds het schooljaar 2019-2020 is ‘Corona’ een nieuw thema wat veel invloed heeft op de gehele samenleving als wel op het onderwijs en de mini-samenleving en onderwijs op het Mozaïek. De MR zal de corona-maatregelen en het protocol, zoals dit geldt binnen Het Mozaïek blijven monitoren, evalueren en zo nodig advies hierover geven.

Al een aantal jaar staat het verkeer- en parkeerbeleid rondom de school op de agenda. Gezien alle ontwikkelingen in de wijk en corona blijft dit een thema waar de MR zal blijven monitoren, evalueren en adviseren aan directie en betrokken instanties vanuit de gemeente. Daarnaast zoekt de MR uit of het mogelijk is dat in samenwerking met de directie een vlekkenplan wordt gemaakt t.b.v. het parkeerbeleid voor ouders c.q. bezoekers.

RI&E (uitgevoerd in 2019-2020): Aandachtspunten uit de RI&E zijn naast werkdruk, het meubilair en goede klimaatbeheersing. De RIVM adviseert inzake corona ook dat er goed geventileerde ruimten moeten zijn. Klimaatbeheer is daarom ook volgend jaar een aandachtspunt voor de MR, zeker ook in financiële middelen zal facilitering op Kindante-niveau plaats vinden.

Vanuit het schoolplan staat de actie om het veiligheidsplan het komend schooljaar te aan te passen. Een van de onderwerpen die daaruit voortvloeit is het pestprotocol wat zal worden herschreven en opgenomen in het veiligheidsplan. De MR zal hierin ondersteunen en adviseren.

* **Cluster MaatKRACHT**

Vanaf 2018-2019 vindt er een intensievere samenwerking plaats tussen de MR-en van de verschillende scholen van cluster MaatKRACHT, te weten SBO De Horst, SBO De Blinker, (V)SO Parkschool, (V)SO Xaverius en SBO Het Mozaïek. Het koersdocument, opgesteld aan het begin van deze samenwerking, wordt gebruikt als leidraad en is een levend document. In de loop van de jaren is dit document ook al enkele keren herzien, hier zijn wij als MR dan ook in meegenomen. Dit is iets wat we graag willen continueren. De doelen die gesteld zijn in het document over de doorontwikkeling van cluster MaatKRACHT zijn gespecificeerd en aan ons gepresenteerd. We hebben de kans gekregen hier vragen over te stellen en feedback te geven. In het komende schooljaar worden we ook graag weer tijdig op de hoogte gebracht van nieuwe documenten zodat we hier als MR actief over kunnen meedenken. Betreft de eerste versie van het communicatieplan, gepresenteerd door Patricia Linssen, wachten wij nog op een stukje feedback vanuit de organisatie van het cluster MaatKRACHT.

We hopen dat er in het komende schooljaar meer ruimte is voor een intensievere samenwerking tussen de verschillende MRen van het Cluster MaatKRACHT onderling. Dit jaar heeft er één bijeenkomst plaatsgevonden maar door Corona heeft dit niet echt geleid tot een intensievere samenwerking zoals we die voor ogen hebben. Dit doel nemen we dus mee naar het schooljaar 2021-2022. Daarnaast willen wij als MR graag met de andere MRen onderzoeken of er op de werkvloer een intensievere en soepelere samenwerking mogelijk is tussen de verschillende scholen.

Het blijft voor ons ook belangrijk om nog meer zichtbaar te worden voor onze achterban, te weten de teamleden en ouders. We zullen deze dus ook weer op de hoogte brengen van openbare vergaderingen van het cluster MaatKRACHT.

Om meer duidelijkheid te verschaffen over onze rechten en plichten met betrekking tot het cluster, wordt er eventueel gebruik gemaakt van externe expertise.

Uiteraard blijft het onderwerp Cluster MaatKRACHT een terugkerend agendapunt op de vergaderingen van de MR, het GMR-platform en het voorzittersoverleg.

# Scholing/professionalisering

Een aantal MR-leden hebben de afgelopen jaren middels cursussen, websites, bijeenkomsten kennis opgedaan van MR taken.

Voor schooljaar 2021-2022 is in de begroting opgenomen dat eventuele nieuwe leden de beginners MR-cursus gaan volgen en maximaal 2 MR-leden de vervolg MR-cursus zullen gaan volgen.

Eventuele deelname aan workshops en andere scholingsmogelijkheden(bv. financiën of fusies) blijft een agendapunt binnen de MR. Er wordt bekeken wat het belang en nut hiervan is en er wordt onderling afgesproken of deelname aan te raden is en wie dit voor haar of zijn rekening neemt.

Mocht/Mochten een MR-lid/ MR-leden een workshop/cursus hebben gevolgd dan volgt er in de eerstvolgende MR-vergadering na het volgen hiervan een terugkoppeling van belangrijke info aan de overige MR-leden.

In het kader van de professionalisering en complexiteit van de werkzaamheden (met name rondom het cluster) zal ingaande volgend schooljaar een abonnement worden afgesloten op een servicepakket voor de MR. Dit servicepakket kan worden aangevraagd via de hierna volgende website: <https://www.aobmedezeggenschap.nl/service-pakketten/> .

Tevens blijft de MR externe deskundigheid inroepen binnen Kindante. Dhr W. Pieters kan ingehuurd worden om de MR te ondersteunen, zoals bijvoorbeeld t.b.v. bovengenoemd ambitiegesprek en bij ondersteuning van werkzaamheden vanuit het cluster MaatKRACHT.

De websites www.infowms.nl en www.medezeggenschapsraden.nl kunnen door alle leden regelmatig bezocht worden om zodoende op de hoogte te blijven van de laatste ontwikkelingen en om antwoorden op vragen te zoeken. Op de websites van de vakbonden is voor medezeggenschapsradenleden ook veel informatie te vinden.

# Facilitering van de MR

**Tijd**

Deels hebben personeelsleden vanuit hun normjaartaak tijd gekregen om zitting te nemen in de MR en het GMR-platform. In de CAO PO staat dat er 20 uren extra zijn voor de voorzitter, indien dit een personeelslid is, anders gaan deze naar de secretaris indien deze werknemer is. Bij deze MR zal deze 20 uur voor de secretaris zijn aangezien de voorzitter een ouder is.

**Natura**

Voor vergaderingen en activiteiten van de MR stelt de school vergaderruimte en gebruik van computer-, print en kopieerapparatuur evenals koffie beschikbaar. Papier- en printkosten daarom ook niet opgenomen in de begroting.

**Geld**

In deze wordt verwezen naar artikel 28 lid 2 van de WMS.

Tevens wordt verwezen naar de begroting 2021-2022 van de MR SBO Het Mozaïek.

**Verantwoording begroting**

Aangezien Het Mozaïek samen met de andere scholen van het cluster MaatKRACHT een traject van verdere samenwerking en mogelijk fusie bewandelt is het logisch dat de MR meer tijd investeert en ook extra ondersteuning nodig heeft. Voor een goed MR-schap en belang van de kinderen en onderwijs, moet een MR worden ondersteund met de juiste middelen. Dit is zichtbaar in de begroting 2021-2022 en wordt als volgt verantwoord:

* Scholing/juridische ondersteuning is begroot op €400.  Voor volgen basiscursus MR en vervolgcursus MR. Tevens voor cursus financiële begroting of andere benodigde cursus.
* MR-servicepakket is begroot op €495. Dit zijn de kosten voor algemene MR-ondersteuning. Er wordt een servicepakket afgesloten bij de AOB.
* Onkosten-/reiskostenvergoeding oudergeleding:   
  De verwachting is dat er ook komend schooljaar een aantal vergaderingen online zullen plaats vinden. Dit betekent dat er door de ouders minder onkosten zullen worden gemaakt t.a.v. oppas- en reiskosten. Daarom hebben we ervoor gekozen om de vergoeding voor de OMR-leden op te splitsen in een vaste vergoeding en een flexibele (onkosten)vergoeding. De flexibele vergoeding is begroot op €20,- per vergadering en dient voor de onkosten die gemaakt worden per vergadering zoals bv. oppas-kosten en reiskosten. In totaal zal de flexibele vergoeding begroot worden op 3(OMR-leden) \* 8 (vergaderingen) \* €20 = €480. Aan het einde van het school jaar zullen de OMR-leden op basis van vertrouwen de daadwerkelijke gemaakte kosten kenbaar maken bij de penningmeester.   
  De vaste vergoeding, die bedoelt is voor het MR-werk zelf, wordt begroot op €15,- per vergadering. In totaal zal de vaste vergoeding bestaan uit 3(OMR-leden) \* 8 (vergaderingen) \* €15 = €360.   
  In totaal worden de onkostenvergoeding van de oudergeleding begroot op : €480 + €360 = €840,-
* Eindejaarsactiviteit is begroot op €200. Dit is niet anders begroot dan afgelopen jaren.
* Onvoorziene omstandigheden is begroot op €100.
* Reservering inhuur externe expertise is begroot op €500. Indien noodzakelijk wordt op deze post aanspraak gemaakt. Dit kan ingezet worden voor bijvoorbeeld communicatie en extra juridische ondersteuning i.v.m. het SBO/SO cluster. Dit is een reservering en bestaat naast het servicepakket van AOB.

# Jaarplanning

In dit hoofdstuk staan de data van alle relevante vergaderingen.

Locatie:

Interne MR-vergadering: in principe op SBO Het Mozaïek

GMR-platform vergadering: in principe op SBO de Blinker

SBO/SO-cluster: in principe op SO de Parkschool

Indien zinvol of noodzakelijk wordt uitgeweken naar een digitale vergadering zoals bijvoorbeeld TEAMS.

**Volledige MR zowel OMR als PMR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | **Tijd** | **Locatie** |
| Volgt | 20:00 | SBO Het Mozaïek |
| Volgt | 20:00 | SBO Het Mozaïek |
| Volgt | 20:00 | SBO Het Mozaïek |
| Volgt | 20:00 | SBO Het Mozaïek |
| Volgt | 20:00 | SBO Het Mozaïek |
| Volgt | 20:00 | SBO Het Mozaïek |

**GMR platform vergaderingen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum, wie** | **Tijd** | **Locatie** |
| 20-10-2021 | 19:30 | SBO de Blinker te Geleen of via Teams |
| 24-11-2021 | 19:30 | SBO de Blinker te Geleen of via Teams |
| 02-02-2022 | 19:30 | SBO de Blinker te Geleen of via Teams |
| 30-03-2022 | 19:30 | SBO de Blinker te Geleen of via Teams |
| 01-06-2022 | 19:30 | SBO de Blinker te Geleen of via Teams |

**Voorzittersoverleg**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum, wie** | **Tijd** | **Locatie** |
| 26-01-2022 | 19:30 | Stichting Kindante te Sittard |

**Cluster ,MaatKRACHT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum, wie** | **Tijd** | **Locatie** |
| Volgt | 19:30 | SO de Parkschool te Limbricht of via Teams |

# Tijdschema: jaarplanning

**Algemeen:**

Klachtencommissie

- indien van toepassing ontvangt de MR informatie over elk oordeel van de klachtencommissie.

cluster MaatKRACHT:  
-Het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;(adviesrecht) ;  
-Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school; (adviesrecht) : in welke mate wijzigt de organisatie van de school in het kader van cluster MaatKRACHT;  
-Regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10 onder i, of artikel 11 onder c, d, e en m;(instemmingsrecht PMR) …11d is duurzame samenwerking : wat wijzigt er t.a.v. van het personeel t.a.v. cluster MaatKRACHT;  
-Regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, onder i, of artikel 11 onder c, d, e en m; (instemmingsrecht OMR), 11d is duurzame samenwerking;

-vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut(adviesrecht MR), is van belang op het moment dat er taken gaan wijzigen voor de schoolleiding;  
-overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, (instemmingsrecht) à indien intensievere samenwerking gaat leiden tot een fusie is dit aan de orde;

-Vormgeven samenwerking met andere MR-en binnen het cluster MaatKRACHT

**September, Oktober**

* Ambitiegesprek bestuur, MR met Wiel Pieters
* Evaluatie en verdeling rollen MR (indien van toepassing bij wisselingen)
* Notulen en agenda GMR-Platform
* Notulen en agenda cluster MaatKRACHT overleg
* NPO (Nationaal Programma Onderwijs): in deze periode dient er door de directie een schoolprogramma te worden opgesteld (zie ook H8 thema ‘Onderwijskundig beleid’). (instemmingsrecht). Ook van belang om afspraken te maken over het gehele proces.
* Actieplan Communicatieplan uitwerken en taken verdelen.
* Aanschaffen MR servicepakket.
* Financieel:  
  Informatie begroting bestuur(Kindante), inclusief begroting school(informatierecht)

Vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school(adviesrecht)

* Informatie ARBO-jaarplan(informatie recht)
* Formatieoverzicht n.a.v. teldatum 1-10 (informatie recht)
* Schriftelijke informatie over hoogte en inhoud van arbeidsvoorwaardelijke regelingen (bijv. salarissen en inzet personeel) (informatierecht)
* Schriftelijke informatie over samenstelling BG(Bevoegd Gezag bestaande uit CvB en RvT), organisatie binnen school, managementstatuut en hoofdpunten reeds vastgesteld beleid(informatierecht)
* Na afloop van het schooljaar doch jaarlijks uiterlijk 1-10 gegevens over het daadwerkelijk verzorgde uren van de school (informatierecht)

**November, December**

* notulen en agenda GMR-Platform
* notulen en agenda cluster MaatKRACHT overleg
* informatie meerjaren formatieplan BG (GMR besluit hierover, MR adviseert GMR platform in deze)
* alle wetgevende kaders evalueren en de lijst van instemmings- en adviesbevoegdheden bijwerken
* T.a.v. gezondheid en veiligheid:

-Zaken die voortkomen uit veiligheids-gezondheids en welzijnsbeleid (instemmingsrecht) : in het schoolplan is opgenomen dat dit schooljaar het (sociale) veiligheidsplan wordt aangepast en herschreven. Het pestprotocol wordt o.a. herschreven en opgenomen in het veiligheidsplan. (instemmingsrecht)

-Vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid; (instemmingsrecht PMR)  
-uitwerken van een vlekkenplan i.o.m. directie

* Status Actieplan Communicatieplan bewaken
* Status voortgang NPO bewaken
* Jaarverslag 2020-2021 (t.a.v. schoolplan/meerjarenplanning) evalueren
* MR-cursussen c.q. workshops

**Januari, Februari**

* notulen en agenda GMR-Platform
* notulen en agenda cluster MaatKRACHT overleg
* Status Actieplan Communicatieplan bewaken
* Status voortgang NPO bewaken
* Status voortgang acties t.a.v. thema ‘gezondheid en veiligheid’ bewaken
* concept School OndersteuningsPlan(SOP) samenwerkingsverband (voor 15-5)
* concept (bestuurs)formatieplan (MR adviseert GMR en PMR heeft instemmingsrecht omtrent school formatieplan)
* evaluatie van PVA RI&E (RI&E wordt 1x per 4 jaar opgesteld, voor het laatst uitgevoerd 2019/2020)(instemmingsrecht)

**Maart, April**

* notulen en agenda GMR-Platform
* notulen en agenda cluster MaatKRACHT overleg
* activiteitenplan begroting MR 2021-2022 opstellen(1-5)
* Evaluatie samenwerking MR (onderling)
* Evaluatie activiteitenplan opstellen inclusief vergaderplanning MR en GMR-platform en cluster MaatKRACHT(1-5)
* Status Actieplan Communicatieplan bewaken
* Status voortgang NPO bewaken
* Status voortgang acties t.a.v. thema ‘gezondheid en veiligheid’ bewaken
* informatie over vakantierooster(adviesrecht)
* informatie formatieplan komend schooljaar
* informatie concept schoolgids (instemming OMR)
* vaststellen (bestuurs)formatieplan (voor 1-5,MR adviseert GMR platform en PMR heeft instemmingsrecht omtrent school formatieplan)

**Mei, Juni**

* notulen en agenda GMR-Platform
* notulen en agenda cluster MaatKRACHT overleg
* Status Actieplan Communicatieplan bewaken
* Status voortgang NPO bewaken
* Status voortgang acties t.a.v. thema ‘gezondheid en veiligheid’ bewaken
* vaststellen schoolplan (4-jaarlijks) (weer aan de orde mei 2023)
* evaluatie/vaststelling werktijden- en verlofregeling afgelopen en komend schooljaar(instemming PMR)
* informatie evaluatie taakverdeling en taakbelasting afgelopen schooljaar(informatierecht)
* informatie voortgang meerjarig schoolplan
* vaststellen schoolgids(instemming OMR)
* informatie jaarrekening(informatierecht)
* definitieve vaststelling taakbeleid(instemming PMR, WMS art. 12 h) (Kan van belang zijn op het moment dat er taken gaan wijzigen op bv. directie niveau i.v.m. cluster MaatKRACHT)
* wijzigingen in formatieplan(instemming PMR)
* wijzigingen in taakverdeling en taakbelasting (niet zijnde schoolleiding) (instemming PMR)
* wijzigingen in taakverdeling en taakbelasting schoolleiding (adviesrecht)
* School OndersteuningsProfiel(SOP)(advies MR) (opgesteld maart 2019, gewijzigd april 2021, is max. 4 jaar geldig)
* informatie en discussie over jaarverslag BG (voor 1-7)(MR adviseert GMR platform)

**Juli, Augustus**

* Vakantie

Overige onderwerpen eventueel zelf te agenderen:

(Brand)veiligheid, identiteit van het onderwijs, krimp, brede school, ICT, leerkrachtentekort, klachtenregeling(ligt op Kindante niveau), kwaliteitsbeleid, voor-en naschoolse opvang, sponsoring, schooltijden/continurooster.

# Referenties

-WMS: Wet medenzeggenschap op scholen 01-01-2018 ,(<https://wetten.overheid.nl/BWBR0020685/2018-01-01>)