



Jaarplan Medezeggenschapsraad

Annie MG Schmidt-school
2020-2021

Inhoud

1. Inleiding

2. Wat en wie is de MR

- 2.1 Waarom bestaat er een MR
- 2.2 Wat zijn de rechten en bevoegdheden van een MR
- 2.3 Samenstelling van de MR
- 2.4 Vaste taken binnen de MR
- 2.5 Wie is de MR van de AMGS
- 2.6 Waar staat de MR van de AMGS voor
- 2.7 Wat zijn de reguliere instem- en adviesonderwerpen

3. MR Vergaderingen

- 3.1 Aanwezig
- 3.2 Werkwijze
- 3.3 Communicatie

4. Doelstellingen schooljaar 2020-2021

- 4.1 Doelen van de directie
- 4.2 Speerpunten van de MR

5. Jaarplanning 2020-2021

6. Inzet faciliteiten en budget

- 6.1. Faciliteiten
- 6.2. Budget

7. Verkiezingen van de MR

- 7.1 Overzicht van perioden
- 7.2 Werkwijze verkiezing
- 7.3 MR-deskundigheid

Bijlagen

1. Inleiding

Als medezeggenschapsraad (MR) willen we de belangen van de leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten van de Annie M.G. Schmidt-school (AMGS) zo goed mogelijk behartigen. Samen werken we aan een school waar de leerlingen goed onderwijs krijgen, waar ze graag naar toe gaan, waar ze het prettig vinden om te leren en waar onze leerkrachten het fijn vinden om les te geven.

Dit jaarplan heeft tot doel om de medezeggenschap en de kwaliteit van onderwijs op de AMGS te borgen, en moet een aanzet geven tot het verder professionaliseren van de MR van deze school. Het plan beschrijft voor de periode van een jaar hoe de MR binnen de AMGS werkt, waar de MR voor staat en het beschrijft onze werkwijze en taakverdeling. Ieder schooljaar streeft de MR ernaar om specifieke doelstellingen te benoemen en daarbij aan te geven welke activiteiten we daarvoor willen ondernemen. Het jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij de planning van onze werkzaamheden. Tevens wordt het hierdoor voor ouders/verzorgers, leerkrachten en andere personeelsleden duidelijk waar de MR aandacht aan wil schenken.

Als u als ouder/verzorger, leerkracht of personeelslid een onderwerp hebt dat u besproken wilt hebben, meldt het dan bij één van ons. Wij zorgen ervoor dat er wat mee wordt gedaan. Dus kom naar ons toe met uw zorg, ideeën of kritiek.

Mede namens alle leden van de MR van de AMGS.

Jacques Schalken
Voorzitter

2. Wat en wie is de MR

2.1. Waarom bestaat er een MR?

Het hebben van een MR op een school is verplicht, en de bijbehorende rechten en plichten van de MR zijn vastgelegd in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).

Besluiten die de directie van de school en/of de bestuurder van de AWBR* wil nemen, worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De MR geeft advies over onderwerpen en stemt in met besluiten, die met het beleid van de school te maken hebben. Op zijn beurt kan de MR elk standpunt dat hij heeft te allen tijde kenbaar maken aan de directie.

De MR overlegt met de directie over onderwerpen als: het vaststellen of wijzigen van de schoolgids, besteding van middelen, ontwikkeling van het onderwijs, veiligheid op school, langdurige samenwerkingsverbanden, het schoolplan, het vaststellen van vakanties, de besteding van geld en gebouwen etc.

*De AMGS is onderdeel van de scholengemeenschap Amsterdam West Binnen de Ring (AWBR), waartoe 18 basisscholen in het Amsterdamse stadsdeel West behoren.

2.2. Wat zijn de rechten en bevoegdheden van een MR

De WMS onderscheidt een drietal algemene rechten voor de MR:

- Informatierecht:

Het informatierecht houdt in dat het bevoegd gezag (bestuur, bovenschools management en directie) de MR alle informatie of gegevens, die hij/zij voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft, tijdig verstrekt. Het bevoegd gezag moet dit ongevraagd doen en moet ook op verzoeken van de MR ingaan.

- Recht op overleg:

Het recht op overleg houdt in dat de MR ten minste twee keer per jaar door het bevoegd gezag in de gelegenheid wordt gesteld de algemene gang van zaken in de school te bespreken. Het bevoegd gezag en de MR komen ook bijeen indien daarom onder opgave van redenen door een van de partijen wordt verzocht.

- Initiatiefrecht:

Het initiatiefrecht betekent dat de MR bevoegd is tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Bovendien mag de MR daarover aan het bevoegd gezag voorstellen doen en standpunten kenbaar maken.

Naast deze algemene rechten heeft de MR de volgende bijzondere bevoegdheden:

- Instemmingsrecht:

Het instemmingsrecht wil zeggen dat de voor bepaalde in de WMS en het reglement van de MR genoemde besluiten het bevoegd gezag vooraf instemming van de MR nodig heeft. Het bevoegd gezag mag een dergelijk besluit niet uitvoeren als deze instemming ontbreekt. Instemming is een recht van de MR dat afhankelijk van het onderwerp is voorbehouden aan de MR als geheel, de personeelsgeleding van de MR (PMR) of de oudergeleding van de MR (OMR).

- Adviesrecht:

Bij het adviesrecht gaat het erom dat bij een aantal in de WMS en het reglement vastgestelde aangelegenheden het bevoegd gezag advies moet vragen aan de MR. Bijvoorbeeld over fusieplannen of over het aanstellen van een nieuwe directeur. Het bevoegd gezag mag een advies beargumenteerd naast zich neerleggen.

2.3. Samenstelling van de MR

De MR van de AMGS bestaat uit een oudergeleding van de MR (OMR) en een personeelsgeleding van de MR (PMR). Zowel de ouders als de personeelsleden kiezen uit hun midden drie afgevaardigden, die hen in de MR vertegenwoordigen. De MR bestaat daarmee uit zes leden. De geledingen hebben gezamenlijke maar ook individuele instemmingsbevoegdheden.

OMR - Wat betekent de MR voor ouders?

Iedere ouder kan via de MR zijn stem laten horen. De OMR vertegenwoordigt de ouders van de school. De MR behandelt in principe geen individuele problemen, maar aangelegenheden die op iedereen betrekking kunnen hebben. Een voorbeeld: stel uw kind wordt gepest en u bespreekt dat met de leerkracht en eventueel de directeur om samen naar een oplossing te zoeken. Indien u het niet eens bent met het pestbeleid dat op school gevoerd wordt, dan kunt u dit aan de orde stellen bij de MR. De MR kan vervolgens aan de directie voorstellen doen en standpunten kenbaar maken.

Hoe kom je in de MR?

De ouders in de oudergeleding worden door en uit de ouders van de school gekozen. Alle ouders mogen zelf kiezen (actief kiesrecht) en zich verkiesbaar

stellen (passief kiesrecht). Als er meer kandidaten zijn voor de beschikbare plaatsen in een geleding, worden er verkiezingen uitgeschreven. Elk ouderlid neemt voor drie jaar zitting in de MR.

PMR – De MR voor leerkrachten

De MR functioneert als een soort ondernemingsraad. De PMR behartigt de belangen die alle personeelsleden aangaan. U kunt via hen uw stem laten gelden ten aanzien van het beleid en de organisatie. De MR behandelt in principe geen individuele problemen, maar aangelegenheden die op iedereen betrekking kunnen hebben. Een voorbeeld: stel u bent het niet eens met de roosterindeling of groepsformatie. U bespreekt dat dan met de directeur. Bij de MR kunt u terecht om het beleid ten aanzien van dit onderwerp aan de orde te stellen. De MR kan zo nodig uw standpunten toetsen aan het te voeren beleid en advies uitbrengen aan de directie.

2.4. Vaste taken binnen de MR

De MR op de AMGS kent een aantal vaste taken, die onder de leden worden verdeeld. Dat zijn: voorzitter (in de regel uit de oudergeleding), notulist en een secretaris.

Taken voorzitter

- Voorbereiden van de vergadering;
- Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen);
- Spreekbuis van de MR tijdens externe contacten;
- Onderhouden structureel MR-overleg met de directie;
- Opstellen MR-jaarverslag

Taken secretaris

- Opstellen conceptagenda en verspreiden van agendastukken
- Verwerken in- en uitgaande post;
- Jaarlijks updaten MR-jaarplan;
- Verantwoordelijk voor de MR-mailbox;
- Publiceren notulen en jaarverslag op website

Taken notulist

- Opstellen notulen
- Rouleren notulen en aanpassen
- Archivering van MR-stukken

Van bovenstaande taakverdeling kan worden afgeweken wanneer hier een meerderheid van de MR mee instemt.

2.5. Wie zit er in de MR van de AMGS?

De huidige bezetting is als volgt:

| Naam | Leerkracht/ouder | Rol |
|--------------------------|------------------|------------|
| Melina Metselaar | Leerkracht | Secretaris |
| Danielle Nijhout | Leerkracht | |
| Fedde van der Graaf | Leerkracht | |
| Ilja Cornelisz | Ouder | |
| Jacques Schalken | Ouder | Voorzitter |
| Sander Maarschalkerweerd | Ouder | Notulist |

De MR is geen statische raad. Leden zijn voor een periode van drie jaar actief als MR-lid en worden dan opgevolgd. Meer informatie over toetreden, aftreden en verkiezingen vindt u verderop in dit plan.

2.6. Waar staat de MR van de AMGS voor?

De MR wil een positieve bijdrage leveren aan de beleidsvoering van de AMGS. De MR doet dit door:

- Gebruik te maken van zijn algemene rechten (overleg-, initiatiefrecht en informatierecht) en bijzondere rechten (instemmings- en adviesrecht) op beleidsmatige onderwerpen, waarbij hij de belangen van leerlingen, ouders en personeel zo adequaat mogelijk worden behartigd.
- Initiatief te nemen om zaken bespreekbaar te maken.
- Transparant te zijn in de gekozen handelswijze en gemaakte keuzes.

De MR wil zich daarbij de komende jaren verder ontwikkelen door de volgende punten op te pakken:

- Toegankelijk en zichtbaar te zijn voor ouders en personeel van de school, o.a. door regelmatig in de nieuwsbrieven van de school te publiceren, de notulen op de website van school te plaatsen, en te participeren in bijvoorbeeld (na)schoolse activiteiten en/of ouderavonden.
- Duidelijk te zijn in zijn visie, doelstellingen en handelingen door jaarlijkse speerpunten en planning te benoemen aan het begin van het schooljaar in de vorm van een jaarplan en aan het eind van het schooljaar door een jaarverslag te publiceren.

2.7. Wat zijn de reguliere instem- en adviesonderwerpen?

Een aantal onderwerpen staat vast op de agenda van de MR en keren jaarlijks (of anderszins periodiek) terug:

Onderwerpen ter instemming, o.a.:

- Schoolplan* en jaarplan [MR geheel]
- Onderwijskundige doelstellingen [MR geheel]
- Beleid t.a.v. verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens [MR geheel]
- Samenstelling van de formatie [PMR]
- Nascholing personeel [PMR]
- Taakverdeling resp. de taakbelasting binnen het personeel [PMR]
- Hoogte vrijwillige ouderbijdrage [OMR]
- Schoolgids [OMR]
- Vaststelling onderwijstijd/lestijd [OMR]

Onderwerpen ter advisering, o.a.:

- Hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen
- Vakantierooster en vrije (studie)dagen
- Samenwerkingsrelaties
- Concrete taakverdeling binnen de schoolleiding

Onderwerpen waarover de MR periodiek informatie ontvangt, o.a.:

- Het jaarplan
- De jaarlijkse begroting (beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied)
- Aangelegenheden van de bovenschoolse Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waaronder het jaarverslag van de AWBR en het jaarverslag van de GMR van de AWBR

Intern MR:

- Uittreed rooster en verkiezingen MR
- Taakverdeling MR
- Vaststellen jaarplan MR
- Jaarverslag MR
- Evaluatie taken MR afgelopen schooljaar

** Hierin is voor vier jaar vastgelegd hoe de school het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de bewaking en verbetering van het onderwijs heeft geregeld.*

3. MR-vergaderingen

In beginsel wordt zesmaal per jaar een MR-vergadering gehouden met een eventuele extra reservevergadering vlak voor de zomer. Incidenteel kan naar behoefte een ingelaste vergadering plaatsvinden. De standaard vergadertijd is op maandagen van 18.30 uur tot 20:30 uur. Vergaderingen vinden plaats op school.

3.1. Aanwezigen

Aanwezigen bij het MR-overleg

- Alle MR-leden zijn in beginsel bij elke vergadering aanwezig. Bewust is gekozen voor een omvang van drie personen per geleding (voor zowel ouders als personeel), zodat bij beperkte afwezigheid van leden voldoende bezetting aanwezig is
- Iedere bijeenkomst bestaat uit een overlegvergadering met de directeur en een MR-vergadering waarin de MR overlegt zonder directie. Hiervan kan in overleg worden afgeweken.
- Vergaderingen zijn in beginsel openbaar voor ouders van leerlingen en/of personeel als toehoorder. Anderen dan MR-leden worden verzocht om zijn/haar aanwezigheid wel vooraf aan te kondigen via mr@amgs.net. De vergaderdata publiceert de MR tijdig op de website van de school.

3.2. Werkwijze

De MR vergadert met én zonder de directeur

De MR vergadert zonder directeur om voorstellen te bespreken, vragen voor te bereiden en meningen uit te wisselen. Dit noemen we de MR-vergadering. De MR vergadert met de overlegpartner om antwoorden op vragen te krijgen, informatie uit wisselen, adviezen te bespreken en een standpunt voor te bereiden. Dit noemen we de overlegvergadering. Na afronding van de besprekingen zet de MR zijn instemmings- of adviesreactie op schrift (daaronder begrepen het vastleggen in de notulen van reeds in de overlegvergadering mondeling gegeven reacties).

De werkwijze van een MR-vergadering is als volgt:

- Agendapunten worden minimaal een week voorafgaand aan de vergadering uitgevraagd. Agenda en stukken worden minimaal een week voorafgaand aan de vergadering verstuurd.
- Stukken m.b.t. instemming- of adviesrecht worden minimaal twee weken voor de vergadering gedeeld met de MR.
- Van elke vergadering worden notulen opgesteld voor de MR zelf. De notulen worden uiterlijk twee weken na het overleg verstuurd. Na vaststelling van de notulen worden de notulen op de website van de school geplaatst.
- Zowel het personeel als de ouders van de school kunnen agendapunten indienen. Zij kunnen hiertoe schriftelijk verzoeken een

onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de medezeggenschapsraad te plaatsen via mr@amgs.net of via omramgs@gmail.com.

3.3. Communicatie

De notulen van iedere MR-vergadering worden op de website van de AMGS gepubliceerd en zijn voor iedereen te raadplegen. Vanaf 2020 is de intentie om ieder jaar een jaarplan te maken in september en deze ook op de website te publiceren, evenals het jaarverslag dat ieder jaar in de eerste MR-vergadering zal worden vastgesteld en eind september op de website zal worden geplaatst.

Op de eerste ouderavond van het jaar stelt de MR zich over het algemeen voor en voorts worden ouders en leerkrachten gedurende het schooljaar op de hoogte gesteld van zijn werkzaamheden door regelmatig artikelen te plaatsen in de reguliere nieuwsbrief over onderwerpen die van belang zijn.

4. Doelstellingen schooljaar 2020-2021

4.1. Doelen van de directie

De prioriteiten van de directie van de AMGS voor het schooljaar 2020-2021 zijn hieronder kort benoemd (bron: jaarplan 2020-2021). In de rechterkolom staat de relevante actie van de MR met betrekking tot de specifieke doelstelling en de periode wanneer het onderwerp voor de MR aan de orde is.*

| Prioriteiten AMGS jaarplan 2020-2021 | Actie MR | Wanneer |
|---|--|---------|
| Pedagogisch klimaat | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • hart en ziel • de vreedzame school | <ul style="list-style-type: none"> • Uitkomsten vragenlijsten (IB) • Stand van zaken (VZS-coördinator) | |
| Basisontwikkeling | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • handelingsgericht werken • groepsdoorbroken werken • nieuwe methodes • meer- en hoog begaafdheid | <ul style="list-style-type: none"> • Bevindingen nav kijkwijzer (dir,IB) • Ter info vanuit PMR • Update vanuit expertgroep • Update vanuit coördinator (Hester) | |
| Eigenaarschap | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • leren zichtbaar maken • ouderbetrokkenheid | <ul style="list-style-type: none"> • Bevindingen nav kijkwijzer (dir,IB) • Samenwerking MR/OR/Directie | |
| Professionele organisatie | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Laatste audit AWBR:</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Een ontwikkelpunt was dat de school zou werken aan een professionele cultuur, omdat er veel verschillen in pedagogisch en didactisch handelen werden geconstateerd | |
| Kunst& cultuur | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • doorgaande leerlijn bevo | <ul style="list-style-type: none"> • Update vanuit expertgroep | |

*De prioriteiten zijn geordend in de vijf peilers van de Annie M.G. Schmidt-school, zoals het in het Schoolplan 2019-2023 geformuleerd is, aangevuld met het thema professionele organisatie, zoals die als ontwikkelpunt naar voren is gekomen uit de Audit van de AWBR in het schooljaar 2017-2018.

4.2. Speerpunten van de MR in het schooljaar 2020-2021

De MR heeft ook voor het schooljaar 2020-2021 weer een aantal speerpunten vastgesteld. Dit zijn onderwerpen die naar het oordeel van de MR nadrukkelijk aandacht verdienen van de personeels- en/of oudergeleding. De speerpunten worden bepaald op basis van thema's voortkomend uit de MR-vergaderingen, actuele beleidszaken en/of input vanuit leerlingen, ouders of leerkrachten. Onder andere wordt ieder speerpunt als thema aan een MR-vergadering meegegeven

Met dien verstande dat het in verband met de coronacrisis (wederom) een spannend jaar zal worden en Corona-gerelateerde zaken een aanzienlijk deel van de agenda en de tijd van de MR kunnen gaan bepalen, zijn voor de schooljaar 2020-2021 de volgende speerpunten vastgesteld:

- De financiering van de school in het licht van dreigend leerlingentekort
- De samenwerking met Akros (voorschool, TSO, ontwikkeling naar integraal kindcentrum)
- Zicht op kwaliteit van onderwijs
- Professionaliseren van de MR

De financiering van de school in het licht van dreigend leerlingentekort

De school heeft op dit moment, net als in de rest van Amsterdam, te maken met een teruglopend leerlingenaantal. Dit wordt voornamelijk veroorzaakt doordat een aanzienlijk deel van de leerlingen de school in groep 2, 3 en 4 verlaat vanwege het verhuizen naar buiten de stad. Hierdoor zou op enig moment het scenario van gedeeltelijke combinatieklassen in zicht kunnen komen. De aanmeldingen van 4-jarige is nog steeds hoog. Het is de vraag of een leerlingentekort dreigt en of de financiering van de school die nu gebaseerd is op zeventien groepen niet tot structurele tekorten leidt.

In ieder geval is nader onderzoek nodig en actief beleid van de directie. Relevante aspecten van dit speerpunt zijn onder meer de financiering van de school, de mogelijke noodzaak van combinatieklassen en de aantrekkingskracht van de school naar buiten. Vragen die beantwoord moeten worden: hoe groot is een gemiddeld groep op de Annie, hoe groot zou een gemiddelde groep op de AMGS moeten zijn om break-even te draaien, hoe is de demografie van de wijk veranderd (o.a. door Corona) en hoe is dat van invloed op het aantal leerlingen (percentage expatkinderen etc.) Hoe kunnen directie, ouders en leerkrachten de aantrekkelijkheid van de school maximaliseren.

De samenwerking met Akros

Sinds het schooljaar 2019-2020 is Akros de nieuwe aanbieder voor de tussenschoolse opvang (TSO). Vanwege de verbouwing en verhuizing is afscheid genomen van Wereldkids. Akros heeft bijna alle TSO-medewerkers van Wereldkids overgenomen. In het begin van het schooljaar 2019-2020 was de kwaliteit van de TSO niet goed. De directie heeft er veel tijd in gestoken in het op peil krijgen van de kwaliteit van de TSO en het weer op het niveau te krijgen van het jaar daarvoor. De uitvoering ging daardoor beter, waardoor er geen directe aanleiding meer lijkt voor het beëindigen van het TSO-contract met Akros. Door de verhuizing naar drie verschillende locaties in hets cholljaar 2019-2020 is besloten de tevredenheidsenquête onder ouders uit te stellen tot het nieuwe jaar in het vernieuwde schoolgebouw. Akros verzorgt eveneens sinds 2020-2021 de voorschool Annie, waarmee afscheid is genomen van Combiwel als aanbieder. Hoe gaat de samenwerking met

Akros nu eigenlijk in het vernieuwde gebouw? Wordt het werkplan voldoende nageleefd? Hoe gaat het met de voorschool? Relevante aspecten van dit speerpunt richten zich vooral op de kwaliteit van de geleverde diensten door Akros.

Op de achtergrond van deze samenwerking speelt dat de AWBR en Akros het afgelopen jaar in gesprek zijn geweest over een fusie met het idee om onderwijs en opvang te integreren. De AWBR had een visie op de toekomst van het primaire onderwijs. Volgens die visie zal een volgende stap zijn voor het basisonderwijs dat de component zorg zal worden toegevoegd, hetgeen zal resulteren in een zogenaamd integraal kindcentrum. Maar de nieuwe bestuurder van de AWBR is echter kritisch op een fusie met Akros. Een discussie over het integreren van school en opvang is binnen de AMGS-school is nog niet gevoerd. En wat betekent de voorgenomen fusie voor de AMGS-school?

Zicht op kwaliteit van onderwijs

Vanaf 2017 staat het onderwerp kwaliteit van onderwijs op de agenda bij de MR en is er met de directie veel over het onderwerp gesproken. Belangrijkste (openstaande) vragen waren: Is er al een eenduidige definitie van hoe goede onderwijskwaliteit eruit ziet (SMART)? En wordt die gedragen door het hele team? Hoe wordt kwaliteit gemeten? Wat is de situatie nu? Wat is het streven? De MR hechtte er sterk aan dat de school bovenstaande vragen zou beantwoorden als start voor een verbetercyclus waarin doelen kunnen worden aangescherpt.

De nieuwe directie heeft in een aparte MR-vergadering in het voorjaar van 2020 openheid van zaken gegeven en geprobeerd aan de hand van verschillende kwaliteitsinstrumenten inzicht te geven in de status van de onderwijskwaliteit op de AMGS. De directie heeft met de MR afgesproken deze 'kwaliteitsmonitor' ieder jaar in mei/juni met de MR te bespreken. Toch constateert de MR dat het beleid ten aanzien van de kwaliteit van onderwijs en kwaliteitszorg nog onvoldoende is geborgd. Het onderwerp heeft de afgelopen jaren onvoldoende aandacht gekregen en is verdrongen door urgente zaken zoals de verbouwing, de verhuizingen, directiewisselingen en de coronacrisis.

Naar de mening van de MR wordt het schoolbestuur kwetsbaar omdat ouders en docenten individuele criteria m.b.t. kwaliteit gaan formuleren. Het risico bestaat dat dan incidenten de agenda van het bestuur gaan bepalen waarmee het beleidsmatig aansturen van de organisatie verder onder druk komt te staan. In de komende beleidsperiode en dus in het nog te verschijnen schoolplan verdient de kwaliteit van onderwijs extra aandacht en energie van de directie.

Belangrijke aspecten van dit speerpunt zijn het definiëren van, invulling geven aan en zicht houden op de kwaliteit van onderwijs.

5. Jaarplanning MR 2020-2021

In onderstaande kalender is opgesomd welke onderwerpen in welke MR-vergadering worden behandeld. Het is geen uitputtende lijst met onderwerpen noch een vaststaande planning: er kunnen onderwerpen bijkomen en er kan van de kalender worden afgeweken indien daar aanleiding toe is. Grotendeels volgen we de agenda van school, waarbij bijvoorbeeld de formatie logischerwijs aan het eind van het schooljaar wordt besproken. De jaarlijkse speerpunten van de MR komen als thema aan de orde in een MR-vergadering.

| Datum | Onderwerp | Instemming/advies/ informatie/vaststelling /bespreken | MR/ OMR/ PMR |
|-------------------------|--|---|---|
| 16-09-2020 donderdag | Opstart na verbouwing MR-verkiezingen OMR en PMR MR-jaarverslag 2019/2020 Vergaderdata / taakverdeling Corona en thuisblijven bij gezondheidsklachten Jaarplan AMGS 2020-2021/doelstellingen directie Schoolgids | Bespreken Bespreken Bespreken Vaststelling Bespreken Bespreken Bespreken | MR MR MR MR MR MR OMR |
| 26-10-2020 maandag | Stand van zaken Corona Uitkomsten tevredenheidsonderzoeken Schoolplan 2019-2023 MR-jaarverslag 2019/2020 definitief Jaarplan MR 2020/2021 • Prioriteiten/speerpunten MR MR-reglement/huishoudelijke reglement | Bespreken Bespreken Bespreken Vaststelling Bespreken Vaststelling Bespreken | MR MR MR MR MR MR MR |
| 23-11-2020 maandag | Protocollen rond COVID-19 Schoolplan 2019-2023 definitief Begroting bestuur Bijeenkomst MR/OR/OuderFonds, begroting (jan.'20) Criteria voor (hoog)begaafdheid / uitblinkers School of understanding / BRIN (Leonardo) (on)Gezonde traktaties Passend onderwijs in het nieuws | Bespreken Instemming Informatie Informatie Bespreken Bespreken Bespreken Bespreken | MR MR MR OMR MR MR MR MR |
| 25-01-2021 maandag | Uitkomst TSO/voorschool enquête Bespreken uitkomsten audit AWBR Samenwerking met Akros Verslag contact- en vertrouwenspersoon en klachtenregeling Begroting MR Jaarverslag GMR en jaarverslag AWBR Veiligheidsprotocollen nieuwe gebouw | Bespreken Bespreken Bespreken Bespreken Informatie Bespreken Informatie/vaststelling | OMR MR MR MR MR MR MR |
| 15-03-2021 maandag | Werkdruk(gelden), evaluatie 20/21, invulling 21/22 Passend onderwijs / verslag IB'er Formatie schooljaar 2021-2022 • 1 ^e indicatie directie • groepsverdeling excl. bezetting Groep doorbroken werken Voortgang doelstellingen directie/MR | Bespreken Bespreken Informatie Informatie Informatie | PMR MR PMR MR MR |
| 17-05-2021 Maandag | Formatie schooljaar 2021-2022 Begroting 2021-2022 Planning vakantiedagen 2021-2022 Planning studiedagen 2021-2022 (Vernieuwde) Schoolgids, 1 ^e concept Aftreeschema MR • doornemen/start voorbereidingen verkiezingen Nascholing/taakverdeling/onderwijstijd vs lestijd Monitor kwaliteit van onderwijs Voortgang doelstellingen directie/MR | Instemming Informatie/vaststelling Instemming Instemming Bespreken Bespreken/vaststelling Informatie Bespreken Bespreken/vaststelling | PMR MR OMR PMR PMR MR PMR MR MR |
| 21-06-2021 | Jaarplan AMGS 2021-2022/doelstellingen directie Formatie schooljaar (reserve datum) Jaarverslag (?) • Evaluatie jaarplan incl. doelstellingen directie • Leeropbrengsten schooljaar • Verzuimanalyse • Zorgplan/school ondersteuningsplan (Vernieuwde) Schoolgids, definitief MR-jaarverslag 2020-2021 concept | Instemming Instemming Bespreken/vaststelling Instemming Bespreken | MR PMR MR OMR MR |

6. Inzet faciliteiten en budget

6.1. Faciliteiten

In de CAO voor Primair Onderwijs art 13.3 is het volgende geregeld voor de leerkrachten in de PMR:

- iedere werknemer krijgt 60 uur voor MR-werkzaamheden. Waarbij de voorzitter 20 uur extra krijgt als dit een personeelslid is.
- werknemers die ook nog GMR-taken doen krijgen 100 uur in totaal.
- door de werkgever worden drie dagen in twee jaar per lid van de PMR voor MR-scholing beschikbaar gesteld. Mag in lestijd plaatsvinden.
- als een werknemer de voorzitter van de MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.

Sinds 1 april 2019 neemt de MR een servicepakket af bij de Algemene Onderwijs Bond (AOB). De MR kan zijn vragen en problemen onbeperkt voorleggen aan de helpdesk medezeggenschap van de AOB. En aanvullend voorziet het pakket in vier uur advies van een trainer of adviseur.

Een abonnement op het servicepakket kost € 495,- per jaar exclusief BTW.

Sinds de invoering van Wet Versterking Bestuurskracht Onderwijs op 1 januari 2017, kan de MR in het primair onderwijs de kosten voor een servicepakket wettelijk laten vergoeden door het bevoegd gezag. Deze wet stelt: "de MR krijgt rechtstreeks de noodzakelijke kosten vergoed van het bevoegd gezag, zonder dat daarvoor nog een faciliteitenregeling vereist is."

6.2. Budget

De PMR ontvangt van de werkgever per schooljaar een budget: voor onze school (250-750 leerlingen) zou dit om een bedrag van tussen de € 1545 - € 1679 moeten gaan (bron: art. 13.3. CAO Primair Onderwijs, bijlage A11). Echter, hebben wij als MR hier nog niet eerder gebruik van gemaakt.

De PMR stellen voorafgaande aan elk schooljaar ten behoeve van de werkgever een activiteitenplan op, waarin wordt aangegeven op welke wijze faciliteiten zullen worden ingezet. De PMR geeft na afloop van elk schooljaar aan de werkgever een verantwoording van de wijze waarop deze faciliteiten daadwerkelijk zijn besteed. De toekenning van de faciliteiten vindt, na overleg met de PMR, plaats afhankelijk van de daadwerkelijke omvang van

de werkzaamheden, zoals vastgelegd in het bovengenoemd activiteitenplan.

Kosten

Voor scholing en ondersteuning:

Basicursus (nieuwe)MR leden: [wat kost dat? -> standaardiseren]

Overige kosten:

MR-servicepakket AOb: € 495,-

Kantoorfaciliteiten, vergaderruimte, reproductie etc. via algemeen budget administratie.

Totaal: € 495,--

7. Verkiezingen van de MR

7.1 Rooster van aan- en aftreden van MR-leden

| Naam | Geleding | Aantreden | Aftreden |
|--------------------------|----------|------------|------------|
| Melina Metselaar | PMR | 01-07-2018 | 01-07-2021 |
| Jacques Schalken | OMR | 01-07-2018 | 01-07-2021 |
| Sander Maarschalkerweerd | OMR | 13-03-2019 | 13-03-2022 |
| Danielle Nijhout | PMR | 01-09-2019 | 01-09-2022 |
| Fedde van der Graaf | PMR | 01-09-2020 | 01-09-2023 |
| Ilja Cornelisz | OMR | 26-10-2020 | 26-10-2023 |

7.2 Werkwijze verkiezing

Verkiezingen bepalen wie een plaats krijgt in de medezeggenschapsraad. De zittingsduur van de leden van de MR is in principe drie jaar.

Procedure kandidaat stellen voor zitting in de OMR

Het moment van aftreden en aantreden voor de OMR is einde schooljaar. Dit betekent dat een eventuele werving van nieuwe leden plaatsvindt aan het einde van het schooljaar. Ouders worden opgeroepen via de nieuwsbrief en klassenapps zich kandidaat te stellen. Bij meerder kandidaten zullen (online) verkiezingen worden gehouden (via google forms) waarbij de kandidaten zich voorstellen en waarbij alle ouders uitgenodigd worden (wederom per nieuwsbrief en via de klassenapps) te stemmen op een kandidaat. Mocht er bij een verkiezingsronde geen nieuwe kandidaat zich beschikbaar stellen, dan behoudt de MR het recht om het aftredende MR-lid voor een volgende termijn te benoemen.

Procedure kandidaat stellen voor zitting in de PMR

Deze is tot stand gebracht volgens de richtlijnen van het medezeggenschapsreglement voor het primair onderwijs (WPO)

A. Het verkiesbaar stellen

De kandidaten die zitting willen nemen in de PMR moeten zich via de mail aanmelden bij een zittend PMR-lid. Zijn er meer kandidaten die zich beschikbaar/verkiesbaar willen stellen dan vacant is, dan schrijven de kandidaten een korte motivatie naar de PMR. De PMR mailt deze motivaties van de verschillende kandidaten door naar het team, waarna de stemronde kan starten.

B. De stemronde

De teamleden kunnen stemmen door afhankelijk van het beschikbare aantal plekken hun stem uit te brengen.

Bij 1 vacante plek op 1 persoon je stem uitbrengen

Bij 2 vacante plekken mag je op twee personen stemmen.

Omdat volgens de reglementen het stemmen anoniem moet gebeuren en niet iedereen altijd aanwezig is stellen we voor het stemmen middels SurveyMonkey te doen. De enquête vereist daarbij dat je twee kandidaten moet aanklikken.

De zittingstermijn voor de MR is voor de duur van 3 jaar. Voor een goede samenwerking wordt verwacht dat je deze tijd volmaakt tot het einde van het schooljaar, mits er bijzondere omstandigheden zijn die dit onmogelijk maken. Er staan afspraken in de medezeggenschapsreglement over de reden van opzeggen. De verkiezing van nieuwe leden vanuit de personeelsgeleding vindt idealiter plaats in juni.

7.3 MR-deskundigheid

Wat regelt de MR om haar eigen deskundigheid te borgen?

Voor het actueel houden van benodigde kennis van zittende leden wordt bij aanvang van elk schooljaar geïnventariseerd welke opleidingsbehoefte er aanwezig is. Besluiten hierover worden in MR-vergadering genomen. In het schooljaar 2020-2021 is in overleg met de directie besloten om met de MR als geheel een cursus te doen om iedereen bij te spijkeren en als start van een nieuwe constructieve samenwerking tussen de nieuwe directeur, de PMR en OMR.

Nieuwe leden worden als volgt ingewerkt en begeleid:

- Jaarplan MR, jaarverslag en notulen van het afgelopen jaar worden door de secretaris gedeeld met het nieuwe lid voor kennisname algemene gang van zaken rondom MR en de AMGS-school.
- Hij/zij wordt in gelegenheid gesteld een cursus (één avond) 'inleiding MR' te volgen.

Scholing wordt gefinancierd uit de middelen die aan de MR ter beschikking zijn gesteld

Bijlagen

Lijst met verplichte beleidsstukken

De MR moet in elk geval van het bevoegd gezag de volgende informatie ontvangen. Beleidsstukken 1 t/m 6 vanwege artikel 8, tweede lid WMS. Beleidsstukken 7 t/m 14 vanwege de instemmings- en adviesbevoegdheden van de MR.

1. Jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.
2. Jaarlijks de informatie over de berekening van de lumpsumvergoeding.
3. Het jaarverslag
4. De uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden.
5. Tenminste eenmaal per jaar de gegevens over de hoogte en inhoud van arbeidsvoorwaardelijke regelingen van personeel en bevoegd gezag (alleen bij besturen met meer dan 100 personeelsleden) evenals van de raad van toezicht.
6. Aan het begin van het schooljaar de gegevens over de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut (dat wil zeggen de taakverdeling tussen het bevoegd gezag en de schoolleiding) en de hoofdpunten van het al vastgestelde beleid.
7. Het schoolplan (instemming MR).
8. De schoolgids (instemming oudergeleding MR).
9. Het zorgplan (instemming MR).
10. Het personeelsbeleid (instemming personeelsgeleding MR).
11. Het formatiebeleid (instemming personeelsgeleding MR).
12. Het arbobeleid (instemming en advies MR, instemming personeelsgeleding).
13. Het veiligheidsbeleid (instemming MR).
14. Klachtenregeling (instemming MR)

Bron: <https://infowms.nl/content/actuele-tekst-wms>