

Communicatieplan Medezeggenschapsraad

Inhoud

Doel
Werkwijze
Communicatie
Taakverdeling
Activiteiten
Jaarplanning

Doel

De medezeggenschapsraad (hierna 'MR'), bestaande uit leerkrachten en ouders/verzorgers, wil ertoe bijdragen dat de Oranje Nassau School een school is voor alle kinderen en waar kinderen tot groei kunnen komen in een plezierige, veilige, educatieve en creatieve omgeving. Hierbij staat de belangenbehartiging van kinderen, ouders en personeel centraal.

De MR wil invloed uitoefenen op het schoolbeleid door gebruik te maken van de rechten en plichten zoals vastgelegd in de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) en door het stellen van kritische vragen en het geven van (on)gevraagde adviezen.

Door een goede samenwerking met de directie van de school wordt de MR vroegtijdig betrokken bij belangrijke zaken die zich binnen de schoolorganisatie afspelen en door de directie uitgenodigd mee te denken. Er is een open communicatie tussen MR en directie, met korte lijnen, waardoor er op een positieve wijze gewerkt wordt aan het realiseren van de doelen die de school en de MR zich gesteld heeft en invulling wordt gegeven aan de identiteit van de school.

Werkwijze

De leden van de MR komen jaarlijks gemiddeld 7-8 keer bij elkaar. Twee weken voorafgaand aan de vergadering wordt de agenda samengesteld door de voorzitter na overleg met de directie. De agenda, met eventuele bijbehorende stukken, wordt een week voor de vergadering gedeeld met de overige MR leden. De MR leden handelen ten alle tijden vanuit het schoolbelang en niet vanuit eigenbelang.

Tijdens de vergadering wordt er genotuleerd door de secretaris. De notulen worden kort na de vergadering gedeeld met de MR leden en vervolgens in de opvolgende vergadering vastgesteld. Daarna worden de notulen op de ONS website geplaatst.

Taakverdeling

Anja van Andel (oudergeleding): voorzitter

- Vergadering leiden
- Vertegenwoordiger MR
- Overleg met voorzitter OV/EC en directie
- Agenda

Wie (oudergeleding): vicevoorzitter

- Aanspreekpunt ouders
- Communicatie MR

Sandra Laurensen (personeelsgeleding): secretaris

- Notulen
- Post
- Communicatieplan
- Jaarverslag
- Website

Tom Foolen

- Begroting v.d. school

Aloys Meidema (oudergeleding)

- Oudervereniging
- Contact met GMR

Marjo Luesken (personeelsgeleding)

- Leerlingenraad

Esmee Eilander (personeelsgeleding)

- Hygiëne

Juliëtte Schaar (personeelsgeleding)

Allen

- Contacten onderhouden achterban
- Bestuderen en verslag doen van literatuur
- Personeelsleden geven aan hoe de toe te kennen faciliteiten worden ingezet

Communicatie

Communicatie is een cruciaal element in het geheel. De communicatie met de achterban (personeelsleden en ouders/verzorgers) bestaat uit informatieverstrekking van MR-relevante zaken. De MR hecht veel waarde aan betrokkenheid en feedback vanuit de achterban. Dit betekent dat de MR niet alleen eenzijdig informatie zal verstrekken, maar nadrukkelijk een luisterend oor wil bieden en meningen vanuit haar achterban zal meewegen in besluitvormingstrajecten. Hiertoe is het enerzijds van belang dat de MR-leden toegankelijk zijn, en anderzijds de "zichtbaarheid" van de MR zelf en van de onderwerpen waarmee de MR bezig is. De MR leden

De MR wordt van informatie voorzien door de ONS directie, de GMR, de personeelsleden, de leerlingenraad en de ouders/verzorgers, en omgekeerd voorziet de MR de ouders/verzorgers, het personeel en de directie van informatie. De leerkracht die de leerlingenraad bijstaat verzorgt de MR communicatie richting hen.

De kinderen worden via de ouders/verzorgers, de leerlingenraad en de personeelsleden betrokken in de communicatie met de MR.

De GMR, MR en de Oudervereniging opereren afzonderlijk van elkaar. 1 keer per jaar sluit er een lid van de GMR aan bij de MR vergadering. Het bestuur van Meerprimair communiceert rechtstreeks met de GMR. De Oudervereniging communiceert rechtstreeks met de directie en de voorzitter van de MR en wordt 2x per jaar in de MR uitgenodigd (voorleggen van de begroting en stand van zaken).

→Communicatie tussen ouders en de MR vindt plaats door middel van:

- Berichten in de nieuwsbrief van de school
- In geval er aanleiding toe is, kan de MR besluiten om informatie te verstrekken over een specifiek onderwerp via e-mail aan alle ouders/verzorgers
- Ontmoetingen op het schoolplein
- Ouders kunnen rechtstreeks contact opnemen met een van de MR leden (oudergeleding)
- Vergaderstukken zoals agenda en de (vastgestelde) notulen van de MR-vergaderingen op de ONS website
- Jaaroverzicht van MR resultaten van het voorafgaande schooljaar op de ONS website
- Activiteitenplan MR

→Communicatie tussen leerkrachten en MR vindt plaats door middel van:

- E-mail
- Reguliere overleggen met/in het team
- Bouwvergaderingen
- Ontmoetingen in de wandelgang
- Leerkrachten kunnen rechtstreeks contact opnemen met een van de MR leden (personeelsgeleding)
- Vergaderstukken zoals agenda en de (vastgestelde) notulen van de MR-vergaderingen op de ONS website
- Jaaroverzicht van MR resultaten van het voorafgaande schooljaar op de ONS website
- Activiteitenplan MR

De vergaderingen van de MR zijn in principe openbaar. Ouders/verzorgers en schoolpersoneel kunnen meediscussiëren over een specifiek agendapunt of een mening kenbaar maken tijdens het 'open deel' van de vergaderingen. Bij agendapunten die nog onder embargo zijn of van persoonlijke aard, zijn de vergaderingen voor dit deel niet openbaar. Bij interesse kunt u zich aanmelden door contact op te nemen met de voorzitter (marieke.verheijden@tno.nl) van de MR.

→Communicatie tussen de directie ONS en de MR vindt plaats door middel van:

- MR vergaderingen waarin directeur en/of adjunct directeur (gedeeltelijk) participeert/participeren
- Maandelijks contact tussen de voorzitten van de MR en de directeur over lopende zaken
- Informatieverstrekking via de mail (pro-actief informatie verstrekken aan elkaar over bijzonderheden)

Activiteiten

Activiteiten kunnen een onderwijskundig karakter hebben, maar ook op het gebied van onder meer personeel en formatie, materiele zaken, financiën en arbo. Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR instemmings-/advies- of informatierecht.

De directeur voorziet de MR tijdig van stukken waarvoor het advies-/instemmingsrecht bestaat:

Adviesrecht (voorbeelden)

- Aanstellings- en ontslagbeleid
- Regeling van de vakantie
- Onderhoud aan de school
- Nieuwbouw en verbouwing

Instemmingsrecht (voorbeelden)

- Schooltijden
- Meerjaren schoolplan
- Gezondheid, welzijn en veiligheid
- Schoolgids (jaarlijkse update)
- Verkiezingen MR begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied

Vragen, opmerkingen, klachten

Ouders of personeelsleden kunnen met vragen, opmerkingen of klachten over het schoolbeleid terecht bij de MR (voor ouders via marieke.verheijden@tno.nl of 06-11783172) of door één van de andere MR-leden te benaderen.

Jaarplanning

Jaarplanning MR ONS 2020-2021								
Versie 1: 7 september 2020	10-09-20	08-10-20	12-11-20	10-12-20	04-02-21	11-03-21	22-04-21	03-06-21
Voorstellen & vaststellen MR speerpunten 2020-2021	X	X						
Taakverdeling MR	X							
MR en adressen controleren. In- en uitstroom ouder- en docentgeleding plannen	X				X			
MR Jaarverslag schooljaar 2019-2020	X	X						
Communicatieplan MR vaststellen	X							
Input vanuit GMR	X	X	X	X	X	X	X	X
Voortgang jaarplan ONS		X	X			X		
Financieel rapport en begroting ONS schooljaar 2021-2022						X		
Formatie: uitgangspunten & wensen						X		
Formatie: voortgang							X	
Formatie: finaal								X
Website ONS				X				
Overblijven/overblijfstichting & stand van zaken	X	X	X		X		X	
Huisvesting ONS irt groei	X		X		X		X	
Schoolgids							X	X
Vakantieplanning en studiedagen volgend schooljaar							X	X
Info Oudervereniging	X	X		X	X		X	
Oudervereniging evaluatie & financieel			X			X		
Budget Ouderbijdrage goedkeuren			X					X
Voortgang leerlingenraad	X	X	X	X	X	X	X	X
Hygiëne		X			X			X
Buiten spelen/ schoolplein		X			X			

leerlingenraad
aanwezig

Jaarplanning 2020-2021