



Activiteitenplan Medezeggenschapsraad

Paschalisschool

2024 - 2025

Woord vooraf

Voor u ligt het activiteitenplan van onze medezeggenschapsraad (MR). Het activiteitenplan is een handleiding voor mensen die willen weten welke taken en bevoegdheden de medezeggenschapsraad heeft. Ook zullen nieuwe medezeggenschapsraadleden door het lezen van dit activiteitenplan beter weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de medezeggenschapsraad kunnen verwachten.

Het activiteitenplan is een stuk gereedschap waarin verantwoord wordt wat de medezeggenschapsraad doet. De medezeggenschapsraad zorgt voor het controleren van beleid en moet instemming of advies geven ten aanzien van schoolse zaken. Het onderwijs is voortdurend in ontwikkeling, vandaar dat ook dit activiteitenplan regelmatig geëvalueerd en bijgesteld moet worden. Het activiteitenplan bevat een overzicht van onderwerpen die de medezeggenschapsraad in het schooljaar wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken dient te worden. Door dit activiteitenplan kan de medezeggenschapsraad zijn eigen functioneren verbeteren door een voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen aan te houden, bevoegdheden van de medezeggenschapsraad duidelijk te beschrijven en ook een heldere taakverdeling in de medezeggenschapsraad vast te stellen.

Hoofdstuk 1. Missie en visie van de (G)MR

Wij hebben de ambitie om op een betrokken en integere manier een constructieve bijdrage te leveren aan de besluitvorming van ontwikkelingen en beleid van de Paschalisschool. Het welzijn van kinderen en medewerkers staat hierbij hoog in het vaandel. Wij communiceren hierover transparant!

Hoofdstuk 2. Samenstelling en taakverdeling van de MR

Voorzitter: Marvin Witlox

- ★ ★ Voorbereiden van de MR vergaderingen met de directie
- ★ ★ Opstellen van de agenda (met de secretaris) en het voorzitten van de vergaderingen
- ★ ★ Spreekbuis tijdens externe contacten van de MR
- ★ ★ Jaarverslag maken

Vice voorzitter: Marloes Sengers

- ★ ★ Vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid

Secretaris: Linda van Nieuwamerongen

- ★ ★ Voorbereiding van agenda MR vergadering met de voorzitter
- ★ ★ Voorbereiden van de MR vergaderingen met de directie
- ★ ★ Verantwoordelijk voor de archivering
- ★ ★ Verspreiding van de vergaderstukken
- ★ ★ Voeren correspondentie namens de MR
- ★ ★ Verantwoordelijk voor de in- en uitgaande post

Vervangend Secretaris: Roulerende rol

- ★★ Vervangen van de secretaris bij diens afwezigheid

Penningmeester: Aafke van der Logt en Marloes Sengers

- ★★ Verantwoordelijk voor de financiën en het financiële jaarverslag van de MR
- ★★ Attenties voor afscheid, recepties, bedankjes

Literatuur: Allen via de map 'literatuur' in Teams

- ★★ Tijdschriften lezen
- ★★ AOB nieuwsbrief lezen
- ★★ Mogelijk LinkedIn-groepen volgen
- ★★ Relevante informatie delen
- ★★ Relevante cursussen delen
- ★★ Relevante lezingen delen of lezingen organiseren

Communicatie/ PR: Maud Jansen en Aafke van der Logt

- ★★ Stukjes Paschalisflits en teaminfo

Communicatie achterban personeelsgeleding: alle PMR-leden

- ★★ Informatie vergaren en afstemming met achterban

Communicatie achterban oudergeleding: alle OMR-leden

- ★★ Informatie vergaren en afstemming met achterban
- ★★ Contact met de OR
- ★★ Verkiezingen

Het notuleren tijdens de vergaderingen waarin 'grote' onderwerpen aan bod komen, wordt ondersteund door Aafke van der Logt.

Oudergeleding (OGL): Lidewij Derks, Marvin Witlox, Linda van Nieuwamerongen
Personeelsgeleding (PGL): Aafke van der Logt, Marloes Sengers en Maud Jansen
GMR-lid (Gemeenschappelijke MR van Kans en Kleur): Sandra van Grinsven

Wij zijn een medezeggenschapsraad bestaande uit 3 ouders en 3 leerkrachten. Als medezeggenschapsraad werken wij binnen een grote stichting (Kans & Kleur). Waar nodig woont de directie een deel van onze vergadering bij om onder andere het beleid en eventuele beleidsvoornemens toe te lichten.

Hoofdstuk 3.	Thema's/onderwerpen/prioriteiten van de MR
--------------	--

September (alleen met MR leden)

- Uiteenzetting scholing MR
- Vaststellen activiteitenplan MR. Inclusief vaststellen speerpunten komend schooljaar
- Data vaststellen MR vergaderingen
- Groepsfoto maken

Oktober

- Vaststellen jaarverslag MR
- Jaarverslag Paschalisschool 2023-2024
- Jaarplan Paschalisschool 2024-2025
- Sponsorbeleid: ondertekenen door voorzitter

November

- Begroting Paschalisschool 2025
- Begroting medezeggenschapsraad 2025

Januari

- Nog nader in te vullen o.b.v. speerpunten: ouderbetrokkenheid en communicatie bv
- Evaluatie reglement MR
- Update van de begroting

Februari/ Maart

- Analyse en sturing op resultaten 'leerling in beeld' (voorheen CITO-M)
- Verkiezingen MR
- Tussenevaluatie jaarplan Paschalisschool 2024-2025

April

- Evaluatie doorstroom toets (Leerling in Beeld)
- 1^e concept formatie- en werkverdelingsplan schooljaar 2025-2026
- Concept schoolplan (meerjarenbeleid Paschalisschool) in 2027 pas weer op de agenda
- Activiteitenplan basisvaardigheden: waar staan we? (2025 en 2026)
- Aandacht voor het jaarplan (punten komen vanuit schoolplan) stand van zaken
- Mobiliteitsbeleid (GMR stemt in, MR alleen ter info)

Mei

- 2^e concept formatie- en werkverdelingsplan schooljaar 2024-2025
- Voortgang schoolplan (meerjarenbeleid Paschalisschool) = jaarplan
- Ouderbetrokkenheid en communicatie als extra punt toevoegen?
- 1^e brainstorm aanwezigheid en vormgeving MR bij infoavonden september 2025
- Resultaten veiligheidsmonitor (WMKPO) (in te sturen tot eind april, op agenda in mei of juni)

Juni

- Concept jaarplan Paschalisschool 2025-2026
- Definitief formatie- en werkverdelingsplan
- Definitieve versie schoolplan (meerjarenbeleid Paschalisschool) in 2027 weer op de agenda
- Schoolgids (instemming)
- Jaarverslag Paschalisschool
- Begroting 2027: 1^e input wat hierin mee te nemen
- Planning MR vergaderdata

**Gedurende het schooljaar kunnen er nieuwe onderwerpen worden toegevoegd.*

Ouderbetrokkenheid, het Pestprotocol, het vak verkeer/Engels, implementatie nieuwe methoden, Regie in de school, Paschaliswet, Communicatie, Info nav studiedagen team,

De onderwerpen subsidie basisvaardigheden, ouderbetrokkenheid& communicatie en jaarplan zullen regelmatig als vaste agendapunten op de agenda gezet worden als soort van monitoring van de stand van zaken

Hoofdstuk 4. Professionalisering/scholing (G)MR

Om de nieuwe leden beslagen ten ijs te laten komen, zullen zij starten met een basiscursus MR. Mogelijk volgen enkele leden ook de andere scholingen die ons worden aangeboden vanuit de AOB via de GMR (bijvoorbeeld financiën of communicatie). Daarnaast willen we financiële ruimte houden om een expert van buitenaf in te kunnen huren.

Dit jaar zullen Marvin en Maud de basiscursus MR volgen die via de AOB/ Kans en Kleur wordt aangeboden op 3 en 10 oktober 2024. De training financiën is vervallen. De training communicatie met de achterban willen Lidewij en Linda wel volgen, maar dat is nog even afhankelijk van de kosten.

Hoofdstuk 5. Inzet uren

60 klokuren per personeelslid. Zie taakbeleid personeelsgeleding.

Hoofdstuk 6. Inzet budget

Op grond van hoofdstuk 13 van de cao PO heeft de personeelsgeleding van de MR recht op:

Aantal leerlingen per school	Bedrag per school (PO)
0 tot 250	€ 927,00
250 tot 750	€ 1.545,00
750 tot 1250	€ 2.163,00
1250 of meer	€ 2.780,00

Indien de tekst van de nieuwe cao aan ander bedrag aangeeft, wordt uitgegaan van het bedrag in de nieuwe cao. Op verzoek van de MR kan het bestuur of de directie aanvullende gelden beschikbaar stellen. De middelen worden beschikbaar gesteld na overhandiging van een activiteitenplan waaruit blijkt hoe de faciliteiten worden ingezet. Dit hoofdstuk kan als zodanig beschouwd worden. Voorts dient de MR verantwoording af te leggen voor inzet van de gelden door middel van een jaarverslag.

Begroting:

De begroting loopt per kalenderjaar.

Indien gewenst moeten MR-leden in de gelegenheid zijn, zich te bekwamen ten aanzien van de medezeggenschap bijv. door het volgen van daarop gerichte cursussen.

Indien noodzakelijk moet een MR zich ook door derden bij kunnen laten staan in haar activiteitenuitvoering. Waar nodig zal de MR ook soms een attentie moeten kunnen verzorgen (bijv. bij beëindiging MR-lidmaatschap of bij een bijzondere gelegenheid op school.)

Na kascontrole van het vorige schooljaar zal onder leiding van de penningmeester van de MR een kostenoverzicht voor het komende kalenderjaar worden opgesteld. Hierin wordt beschreven op welke wijze de MR de beschikbare middelen voor het kalenderjaar wil gebruiken

Hoofdstuk 7. Jaarplanning

Vergaderingen vinden plaats in de teamkamer op de Paschalisschool. Indien nodig kan er eventueel online via MS Teams vergaderd worden. De vergaderingen vinden plaats aan het einde van de middag. Het eerste deel van de vergadering is het bevoegd gezag (Nicole Maassen) niet aanwezig, zodat de MR de vergaderstukken kan voorspreken en standpunten kan bepalen. Het tijdstip van aanwezigheid door Nicole Maassen wordt vooraf afgestemd en besproken.

- ★ ★ Vergadering 1: 17 september (zonder directie) – starttijd 16.00u
- ★ ★ Vergadering 2: 15 oktober – starttijd 16.00u
- ★ ★ Vergadering 3: 26 november – starttijd 15.30u
- ★ ★ Vergadering 4: 28 januari – starttijd 16.00u
- ★ ★ Vergadering 5: 25 februari – starttijd 15.30u
- ★ ★ Vergadering 6: 8 april – starttijd 15.30u

- ★ Vergadering 7: 20 mei – starttijd 16.00u
- ★ Vergadering 8: 24 juni – starttijd 15.30u

Hoofdstuk 8. Contacten

We schrijven een stuk in de Paschalislits en teaminfo om ouders en het team te informeren en om ons voor te stellen als MR.

Team

Bij een aantal teamvergaderingen staat de medezeggenschapsraad op de agenda. Er wordt door de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad verteld wat er deze periode speelt en of is besloten om zo ook het personeel te informeren en raadplegen. Regelmatig zullen er stukjes in de teaminfo geschreven worden.

Ouders

Middels de website zijn het activiteitenplan, verslagen en het jaarverslag ter inzage. Ouders kunnen eventueel als toehoorder bij vergaderingen aanwezig zijn. Dit vooraf graag doorgeven aan de secretaris. Regelmatig zullen er stukjes in de Paschalislits geschreven worden.

Schoolleiding

Formeel heeft de directeur, namens het College van Bestuur, de gesprekken met de MR. Alle zaken die niet school specifiek zijn, regelt Het College van bestuur met de GMR.

De contacten met de directeur verlopen via de voorzitter van de medezeggenschapsraad. Hij of zij maakt afspraken en nodigt eventueel de directie of iemand van het bestuur uit. Dit alles natuurlijk in overleg met de gehele medezeggenschapsraad. De directeur ontvangt de agenda en actielijst van de medezeggenschapsraad ter inzage via mail.

GMR

Dit jaar heeft een personeelslid vanuit de Paschalisschool zitting in de GMR. Sandra van Grinsven zal deze taak voor het derde jaar voor haar rekening nemen.

Het GMR-lid brengt besluiten vanuit de GMR over aan de medezeggenschapsraad, zodat hierover een standpunt kan worden ingenomen voordat tijdens de GMR vergadering ingestemd wordt. Andersom wordt ook de GMR geïnformeerd over wat er in de medezeggenschapsraad van de school speelt. De MR ontvangt de agenda en notulen van de GMR-vergaderingen per mail via een link. Op MS Teams worden alle benodigde documenten ook geplaatst in de map 'GMR'.

Ouderraad

Ten aanzien van de ouderraad willen we de contacten verbeteren door elkaar te informeren over alle zaken die beiden bezighouden. We doen dit door elkaar de agenda en actielijsten van de vergaderingen toe te sturen en een lid van beide "partijen" contact te laten zoeken als er vragen of onduidelijkheden zijn. De ouderraad kan ideeën aanbrengen naar team en medezeggenschapsraad, waarover in de team- en medezeggenschapsraad vergadering besluiten genomen worden.

Hoofdstuk 9. Verkiezingen MR

Naam	Datum van toetreden	Aftreden
Aafke van der Logt	01-08-2023	31-07-2026
Marloes Sengers	01-08-2024	31-07-2027
Maud Jansen	01-08-2024	31-07-2027

Lidewij Derks	01-08-2023	31-07-2025*
Marvin Witlox	01-08-2024	31-07-2027
Linda van Nieuwamerongen	01-08-2023	31-07-2026

* Lidewij heeft aangegeven de termijn die nog open stond met het vroege vertrek van Marieke Wessels-Huisman verder in te willen vullen. Vandaar een termijn van 2 jaar.

Hoofdstuk 10. Speerpunten schooljaar 2024/2025

De medezeggenschapsraad wil zich het komend schooljaar met name richten op de volgende speerpunten:

★★ Kwaliteit van onderwijs

- Het behalen van de gestelde streefdoelen
- Het behalen van de doelen die gesteld zijn in combinatie met de subsidie Basisvaardigheden
- Het behalen van de pedagogische doelen in combinatie met 'Regie in de school'

★★ Ouderbetrokkenheid

- De ervaren betrokkenheid van ouders door team en ouders
- Het vergroten van de ouderbetrokkenheid
- De verbetering van de communicatie vanuit school naar ouders
- De zichtbaarheid van de MR naar de achterban toe

★★ Pestprotocol en de uitwerking in de praktijk daarvan

- Het vernieuwde pestprotocol
- De uitvoering in combinatie met Regie in de school

★★ Werkdruk

- Duurzaam beleid op groepsgrootte
- Taakbeleid

★★ Bewaken van het van het binnenklimaat van de Paschalisschool.

Hoofdstuk 11. Tot slot

Bij grote leesstukken op de agenda wordt benoemd hoe je de stukken moet lezen (leesdoel) en welke rechten de PMR en de OMR hebben: advies- of instemmingsrecht.

Dit activiteitenplan is vastgesteld tijdens de vergadering van 28 januari 2025. (Door afwezigheid van Nicole kon deze nog niet eerder 'afgevinkt' worden.)