

Werkwijze Medezeggenschapsraad IKC De Schelf

Structuur

MR

De Medezeggenschapsraad (MR) van onze school bestaat uit zes leden; drie uit de Personeelsgeleding en drie uit de Oudergeleding. De MR-leden worden door en uit de ouders danwel het personeel gekozen volgens de bepalingen van het Medezeggenschapsreglement (<https://dehoekscheschoolpo.nl/wp-content/uploads/2019/10/191028-medezeggenschapsreglement-MR.pdf>). Ieder lid van de MR heeft een zittingsperiode van drie jaar en kan zich daarna herkiesbaar stellen. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris. De taken en verantwoordelijkheden zijn terug te vinden in het Huishoudelijk reglement.

GMR

Vanuit de stichting De Hoeksche School is de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) actief. De GMR bestaat uit totaal maximaal veertien leden, gekozen door de personeels-, en oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van de scholen. Per dorpskern heeft één ouder en één leerkracht zitting in de GMR. In verband met de grootte wordt de voormalige dorpskern Binnenmaas dubbel vertegenwoordigd. Onze school is ingedeeld in het cluster 's-Gravendeel, Heinenoord, Schenkeldijk. Gezien de fusie van de school in Schenkeldijk met Mookhoek en het ontbreken van kandidaten, is Strijen op dit moment ook toegevoegd aan ons cluster. Heinenoord wordt op dit moment vertegenwoordigd door een leerkracht. Een ouder van onze school heeft steeds zitting genomen namens 's-Gravendeel/Schenkeldijk. De verantwoordelijkheden van de GMR zijn terug te vinden in het medezeggenschapsreglement van de GMR (<https://dehoekscheschoolpo.nl/wp-content/uploads/2019/10/191001-Medezeggenschapsreglement-GMR-po.pdf>).

Verantwoordelijkheden en afspraken

De MR heeft een formele rol; in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) is vastgelegd dat een MR binnen de school verplicht is en welke rechten de MR heeft. De MR heeft een adviserende/ondersteunende en controlerende taak. Wij hebben ons als MR de ambitie gesteld om als vertegenwoordigers van personeel en ouders constructief en proactief mee te denken met het schoolbeleid en deze op die manier te versterken.

Om dit te realiseren hebben we de volgende uitgangspunten afgesproken:

- Inhoud; de onderwerpen zijn deels bepaald bij wet, waarbij is vastgelegd of er advies- en of instemmingsrecht is. Denk aan het vaststellen van het schooljaarplan, de begroting, de schoolgids, de formatie. Daarnaast kan echter elk beleidsonderwerp dat actueel is op onze school op de agenda komen. Bijvoorbeeld de ontwikkeling van het IKC, duurzaamheid school, inbedding Rots&Water, ICT beleid, PR etc. Problemen met individuele leerlingen of leerkrachten worden niet besproken.
- Betrokkenheid; we willen graag als een actieve MR acteren. Dit betekent dat we de vergaderingen voorbereiden, onderwerpen inbrengen, meedenken tijdens vergaderingen, onze actiepunten oppakken, de achterban informeren en kijken hoe we ons als MR kunnen blijven verbeteren.

- Openheid en vertrouwelijkheid; we hechten als MR aan een open en constructieve houding richting elkaar. Ons uitgangspunt is dat we met een positief kritische blik naar het schoolbeleid kijken om deze gezamenlijk verder te ontwikkelen. Tegelijkertijd hebben we als MR te maken met vertrouwelijkheid. Soms staan er onderwerpen op de agenda van de MR die gevoelig kunnen zijn, of voornemens die eerst in de MR worden besproken voordat ze gecommuniceerd kunnen worden naar buiten. MR-leden hebben vanuit de WMS de plicht tot geheimhouding over gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden. Deze plicht geldt ook nadat iemand de MR heeft verlaten.

Vergaderingen

We vergaderen zes keer per schooljaar op een dinsdag- of donderdagavond op school. Aanvangstijd is 19.30 uur en we sluiten de vergadering maximaal om 21.30 uur. De vergaderdata worden vooruit vast ingepland, rekening houdend met de planning van schoolactiviteiten, teamvergaderingen en het MR-jaarplan. De directeur sluit aan bij de vergaderingen en vooraf wordt bepaald of er onderwerpen zijn die we enkel met de MR-leden willen bespreken. De secretaris inventariseert bij de MR-leden en vanuit het MR-jaarplan de agendapunten, stelt de agenda op en stuurt deze 2 weken voor aanvang door.

Documenten

Wettelijke richtlijnen

Vanuit de GMR zijn drie officiële documenten over de verantwoordelijkheden en rechten van de MR opgesteld, waar de MR mee heeft ingestemd. Te weten: het Medezeggenschapsstatuut, het Medezeggenschapsreglement en het Huishoudelijk reglement.

Daarnaast zijn alle MR-leden naar de MR-basiscursus geweest van de Vereniging Openbaar Onderwijs (VOO). De cursist ontvangt hierbij ook een map met informatie over de rechten en plichten van de MR.

Interne documenten

We werken met een zelf opgesteld MR-Jaarplan. Hierin staat aangegeven wanneer welke onderwerpen aan bod moeten komen. Dit is gebaseerd op wetgeving en de door ons bepaalde prioriteiten voor onze school. Voor de eerste vergadering van een schooljaar wordt een MR-Jaarverslag gemaakt, waarbij wordt teruggekeken op het voorgaande schooljaar.

Verder jaarlijks terugkerende documenten zijn:

- Uitnodigingsbrief MR-verkiezingen en eventueel stembiljet
- Wijzigingen schoolgids
- Formulier instemming schoolgids
- Formulier advies begroting
- Formulier instemming formatie en werkverdelingsplan

Opslag en beheer

Alle documenten worden digitaal vastgelegd door de secretaris. De notulen van de vergaderingen worden daarnaast voor de leerkrachten gedocumenteerd in een netwerkmap van de school. In de toekomst zullen alle MR-documenten in de cloud van de school worden opgeslagen.

Communicatie

Intern

We hebben een eigen Parro groep waarbij enkel de MR-leden aangesloten zijn. Dit is het medium wat gebruikt wordt voor de interne schriftelijke communicatie. Alle vergaderingen vinden plaats op school.

Extern

De MR heeft een eigen pagina op de site van de school. De ouders en leerkrachten worden op de hoogte gehouden middels stukjes in de Info. Daarnaast worden de notulen van de vergaderingen kort toegelicht tijdens de plenaire teamvergaderingen. Alle MR-leden zijn persoonlijk benaderbaar op school, telefonisch of via ons MR-e-mailadres (mrdeschelf@deschelf.nl). De MR mailbox wordt uitgelezen door de secretaris. Daarnaast sluiten we twee keer per schooljaar aan bij de OR om te inventariseren wat er leeft. Voor externe instanties hebben we ook een postvakje op school.