



medezeggenschapsraad@heerenlanden.nl

Activiteitenplan deelraden Heerenlanden College

Dit is het activiteitenplan van de deelraad locatie Joost de Jongestraat en de deelraad locatie Eksterlaan van het Heerenlanden College te Leerdam, opgesteld voor de periode van 1 augustus 2011 tot en met 31 juli 2012.

Hoewel de deelraden gezamenlijk overleggen en er dus feitelijk sprake is van gecombineerd deelradenoverleg, wordt gesproken van MR-overleg en, wat de deelgeledingen betreft, van L(eerlingengeleding)MR-, O(udergeleding)MR- en P(ersoneelsgeleding)MR-overleg.

1 Wie zijn wij?

Het DB (dagelijks bestuur) van de MR bestaat uit Zwanette Haag (vice-voorzitter), Bram de Jong (secretaris) en Peter van der Ree (voorzitter).

De LMR bestaat uit Stefan Stremmer, Myrthe Wakker en Eline Warsen. De leerlingen hebben één afgevaardigde in de GMR: Myrthe en Stefan zullen bij toerbeurt de GMR-overleggen bezoeken.

De OMR bestaat uit Robert van Brakel, Conny den Hartog-den Hartog en Nelleke Rietveld. De ouders hebben Conny den Hartog-den Hartog als afgevaardigde in de GMR. Wanneer zij verhinderd is, neemt Robert van Brakel (na overleg vooraf) incidenteel haar plaats in.

De PMR bestaat uit twee leden van het OOP (Kees Sprado en Teus Verboom) en vier leden van het OP (Zwanette Haag, Bram de Jong, Bert Kars en Peter van der Ree). Namens het personeel hebben Peter en Frits Fraanje zitting in de GMR, waarvan Frits tevens voorzitter is.

Binnen de PMR is afgesproken dat Bert Kars het MR-budget bewaakt: voor alle MR-financiën is hij het aanspreekpunt.

Het rooster van aftreden luidt als volgt:

PMR

Z.J. Haag (HAA): 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2012

A. de Jong-OP (JOB): 2^e zittingstermijn t/m 31 juli 2012

P.A. van der Ree-OP (REE): 2^e zittingstermijn t/m 31 juli 2013

C.P.E.R. Sprado-OOP (kSp): 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2013

B. Kars (KAR): 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2014

T.A.G. Verboom-OOP (tVe): 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2014

OMR

R. van Brakel: 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2013

C.P. den Hartog-den Hartog: 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2013

N.J.M. Rietveld: 2^e zittingstermijn t/m 31 juli 2014

LMR

B.S. Stremmer: 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2012

M.H.C. Wakker: 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2013

E. Warsen: 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2013

GMR

Duo R. van Brakel/C.P. den Hartog-den Hartog: 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2014

Duo B.S. Stremmer/M.H.C. Wakker: 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2014

F.C. Fraanje-OP (FRA): 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2014

P.A. van der Ree-OP (REE): 1^e zittingstermijn t/m 31 juli 2014

2 Wat zijn onze uitgangspunten in de komende periode?

De MR wil in deze periode de belangrijkste beleidsveranderingen binnen school kritisch volgen. Verder wil de MR meedenken in allerlei beleidsaangelegenheden, voor zover de raad deze van belang vindt voor de leerlingen, de school en de personeelsgeleding.

De MR verwacht van de directie/het bestuur tijdig alle wettelijk voorgeschreven stukken voor instemming (2 maanden van tevoren), advies (3 maanden van tevoren) en/of ter informatie, afhankelijk van de status ervan die binnen het reglement is gesteld.

De MR zal ook, waar nodig, met initiatieven komen.

Tenslotte zal de MR elk signaal van de achterban serieus en zorgvuldig in behandeling nemen, waarbij het beleidszaken betreft. De MR stelt hier, nadrukkelijk geen klachtenbureau te zijn voor zaken die op een andere wijze en via een ander kanaal behoren te verlopen.

De leden van de MR zijn zich in alle hierboven genoemde uitgangspunten bewust van de verantwoording richting achterban en het belang van de school en handelen in de wetenschap dat men het vertrouwen heeft van het personeel.

3 Wat gaan we de komende periode dus doen?

In de cursus 2011-2012 zijn de volgende bijeenkomsten gepland:

Het D(agelijks)B(estuur) van de G(emeenschappelijke)M(edezeggenschaps)R(aad) overlegt (aanvang: steeds om 16.00 uur) op de volgende data met het C(ollege)v(an)B(estuur): 29 augustus 2011, 7 november 2011, 19 december 2011, 12 maart 2012 en 21 mei 2012.

De P(ersoneelsgeleding)GMR overlegt (aanvang: steeds om 15.00 uur) op de volgende data: 12 september 2011, 21 november 2011, 16 januari 2012, 26 maart 2012 en 4 juni 2012.

De GMR komt op 1 september 2011 om 18.00 uur voor het eerst bijeen, waarna om 19.00 uur gezamenlijk gegeten wordt. De vervolg-GMR-overleggen (aanvang: steeds om 20.00 uur) zullen plaatsvinden op 15 september 2011, 24 november 2011, 15 december 2011 (alleen financiële commissie), 19 januari 2012, 29 maart 2012 en 7 juni 2012.

Het DB van de MR (aanvang: steeds 10 minuten na de laatste les van de DB-leden op de betreffende dag) overlegt op 07 september 2011, 26 oktober 2011, 30 november 2011, 25 januari 2012 en 16 mei 2012 met de directie.

De MR (aanvang: steeds om 20.00 uur) zal bijeenkomen op 21 september 2011, 09 november 2011, 14 december 2011, 08 februari 2012, 04 april 2012 en 30 mei 2012.

De PMR (aanvang: steeds om 15.00 uur) overlegt op 30 augustus 2011, 11 oktober 2011, 6 december 2011, 31 januari 2012, 28 februari 2012, 10 april 2012 en 22 mei 2012.

Alle vergaderingen van de P(G)MR en (G)MR zijn openbaar. De DB-overleggen zijn informatief/meningvormend en niet openbaar. De OMR en LMR kunnen afzonderlijk overleggen: hiertoe zijn vooraf geen data gepland. De vertegenwoordiger van het bevoegd gezag en/of directieleden is/zijn alleen geheel of gedeeltelijk aanwezig tijdens PMR- of MR-overleggen wanneer hij/zij vooraf daartoe uitgenodigd is/zijn door de raad.

De aanvangstijdstippen en locaties van elk overleg kunnen wijzigen en worden daarom ook vermeld in de convocaties.

De MR hanteert de volgende jaarplanning:

algemeen:	<ul style="list-style-type: none">-agenda's MR-overleggen minimaal 14 dagen van tevoren versturen-agenda's PMR-overleggen minimaal 7 dagen van tevoren versturen
augustus 2011:	<ul style="list-style-type: none">-activiteitenplan 2011-2012 vaststellen en publiceren-jaarverslag 2010-2011 vaststellen en publiceren-verkiezingen LMR organiseren (deze cursus niet van toepassing)-verkiezingen OMR afronden-personalia MR-leden actualiseren-teksten website actualiseren-vervolg cursus CPB
september 2011:	<ul style="list-style-type: none">-budget MR 2012 vaststellen en indienen-zorgplan (laatste versie is van 2008-2009)-leerplan vo (niet aanwezig)-nascholingsbeleid
oktober 2011:	<ul style="list-style-type: none">-werkreglement-verlofregeling-beloningsbeleid-regeling functionerings- en beoordelingsgesprekken-ziekteruimbeleid-ARBO-beleid-ontslagbeleid
november 2011:	<ul style="list-style-type: none">-active aging
januari 2012:	<ul style="list-style-type: none">-schoolplan (eens in de vier jaar)-leerlingenstatuut (deze cursus n.v.t.: geldig t/m 31 juli 2013)
februari 2012:	<ul style="list-style-type: none">-kieslijst verkiesbaren PMR opstellen-evaluatie taakbeleid
maart 2012:	<ul style="list-style-type: none">-schoolgids 2012-2013 (onderwijsprogramma, lesuitvalbeleid en planning roostervrije dagen leerlingen)-vakantieregeling 2012-2013
april 2012:	<ul style="list-style-type: none">-verkiezingen PMR-arbeids- en rusttijdenregeling/les- en pauzetijden 2012-2013-lessentabel 2012-2013-info bekostiging door Rijk (vóór 1 mei 2012)-formatieplan 2012-2013-jaarrekening 2011
mei 2012:	<ul style="list-style-type: none">-interne taakverdeling MR bespreken-planning volgende cursus opstellen
juni 2012:	<ul style="list-style-type: none">-activiteitenplan 2012-2013 opstellen-evaluatie (na)scholingsbeleid-jaarverslag 2012 (vóór 1 juli 2012)
juli 2012:	<ul style="list-style-type: none">-jaarverslag 2011-2012 opstellen-ELO opschonen

Inhoudelijk stelt de (P)MR zich ten doel aan de volgende actiepunten te werken:

- FORMATIEPLAN:** -huidig formatieplan laten beoordelen door AOb: aanbevelingen kunnen interessant zijn voor directie en (P)MR;
- TAAKBELEID:** -de PMR zal vragen om een taakbeleid voor afdelingsleiders. De bevindingen van de PMR zijn, dat afdelingsleiders te veel moeten doen. Er moet tijd vrijkomen om ook de afdelingsleiders hun lessen naar rato van hun aanstelling te kunnen laten geven;
-gelijke behandeling van personeel op beide locaties met betrekking tot school-inzet;
- BUDGET:** -opnemen € 3.000,- voor doorlichting formatieplan;
- FUNCTIEMIX:** -pleiten voor minder tijdsbesteding rond procedures;
-volgen voortgang verdere invoering;
- WAT IS GOED ONDERWIJS:** -met alle schoolbetrokkenen hierover in gesprek gaan.

4 Welke faciliteiten zijn hiervoor toegekend?

Scholing:

Op dit moment is nog niet bekend welk MR-lid welke scholing aanvraagt.

Uren:

In totaal wordt voor de OP-leden 650 uur uitgetrokken om het (P)MR-werk te kunnen uitoefenen.

Deze uren zijn als volgt onderling verdeeld:

-voorzitter: 170 uur;

-vice-voorzitter: 140 uur;

-secretaris: 240 uur;

-lid: 100 uur.

Voor OOP-leden bedraagt de facilitering voor het MR-lidmaatschap 100 uren werktijd per MR-lid.

Verantwoording uren cursus 2011-2012:

Overleggen MR:

-7 geplande PMR-overleggen met een gemiddelde overlegduur van 2 uur per overleg. Per overleg: 1 uur inleestijd vooraf, 1 uur voorbereiden secretaris/voorzitter, 3 uur notuleren en uitwerken secretaris en 1 uur uitwerken voorzitter;

-6 geplande MR-overleggen met een gemiddelde overlegduur van 2,5 uur per overleg. Per overleg: 1 uur voorbereiden secretaris/voorzitter, 2 uur inleestijd vooraf, 4 uur notuleren en uitwerken secretaris en 1 uur uitwerken voorzitter;

-5 geplande DB-overleggen met een gemiddelde overlegduur van 1,5 uur per overleg. Per overleg: 0,5 uur voorbereiden secretaris/voorzitter en 1 uur uitwerken memo/afspraken secretaris.

Dit levert de volgende tussenstand aan te besteden uren op:

lid: -47 uur;
vice-voorzitter: -54,5 uur;
voorzitter: -83 uur;
secretaris: -112,5 uur.

In de cursus 2010-2011 is het DB twee keer, de PMR zeven keer en de MR drie keer bijeengekomen buiten de jaarplanning om. Dit levert, uitgaande van dezelfde tijdsbesteding als hierboven omschreven, de volgende tussenstand aan te besteden uren op:

lid: -81,5 uur;
vice-voorzitter: -92 uur;
voorzitter: -141,5 uur;
secretaris: -196 uur.

De overige, nog te besteden uren worden als volgt ingevuld:

-lid: post doornemen, subtaken (financiën MR, archivering Kluwer, taakverdeling) uitvoeren en contacten met achterban onderhouden;

-secretaris: bijhouden ELO, bijhouden MR-mailbox, mailverkeer, postverwerking, lezen verdere achtergrond-informatie, overig overleg, opstellen van brieven en andere documenten (jaarverslag MR, ledenlijst, activiteitenplan MR, teksten website), uitvoeren van projecttaken en het bewaken van procedures. De aan de secretaris toebedeelde facilitering van 210 uur is in de cursus 2008-2009 met 147 uur overschreden, in de cursus 2009-2010 met 103 uur en in de cursus 2010-2011 met 104 uur. Vanaf cursus 2011-2012 is de facilitering 240 uur;

-voorzitter: mailverkeer, lezen verdere achtergrond-informatie, overig overleg, uitvoeren van projecttaken, het onderhouden van contacten en het vertegenwoordigen van de MR.

-vice-voorzitter: lezen verdere achtergrond-informatie, overig overleg, uitvoeren van projecttaken en het vervangen van de voorzitter.

De leden van de OMR worden niet gefaciliteerd.

De leden van de LMR worden (wanneer het leerlingen uit de Tweede fase betreft) gefaciliteerd in uren in de vrije ruimte. Na beëindiging van hun lidmaatschap ontvangen zij een getuigschrift als bewijs van het MR-lidmaatschap.

Overleggen GMR:

Naast de hierboven omschreven facilitering voor het MR-lidmaatschap, geldt de volgende facilitering voor GMR-leden:

-lid: 60 uur;
-voorzitter: 160 uur.

Voor de verantwoording hiervan wordt verwezen naar het GMR-activiteitenplan.

De leden van de OMR worden niet gefaciliteerd.

De leden van de LMR worden (wanneer het leerlingen uit de Tweede fase betreft) gefaciliteerd in uren in de vrije ruimte (40 uren op jaarbasis). Na beëindiging van hun lidmaatschap ontvangen zij een getuigschrift als bewijs van het GMR-lidmaatschap.

De MR heeft voor het kalenderjaar 2011 een begroting van € 3.465,00. Hiervan worden o.a. verschillende abonnementen betaald. De MR is geabonneerd op het AOb-MR-servicepakket. Het eventueel inhuren van een adviseur komt ook ten laste van dit budget.

5 Contacten achterban/communicatie

www.heerenlanden.nl

Periodiek verschijnen hier actuele teksten die leesbaar zijn voor iedereen met toegang tot het Internet: agenda's van overleggen, samenstelling raad, vergaderschema, contact, activiteitenplan, oproep tot kandidaatstelling en laatste jaarverslag.

ELO:

Hierop verschijnt allerlei informatie die slechts toegankelijk is voor leden van geledingen met rechten hiertoe. In de praktijk zijn dat alle collega's, MR-ouders en bepaalde groepen van leerlingen. De bedoeling is, dat alle leerlingen en alle ouders van leerlingen eveneens toegang hebben tot het vak medezeggenschapsraad.

mailbox:

De MR heeft een eigen mailbox: medezeggenschapsraad@heerenlanden.nl. Van hieruit kunnen personen gericht worden benaderd, maar kan iedereen ook heel gemakkelijk de MR bereiken. Vanuit de mailbox worden berichten onder alle MR-leden, collega's en bestuursleden verspreid.

overig:

Alle vergaderingen zijn openbaar voor alle leden van de geledingen. Men kan agendapunten indienen, men kan van het inspreekrecht op vergaderingen gebruikmaken en waar nodig worden achterbanraadplegingen georganiseerd.