



Jaarverslag Medezeggenschapsraad

Christiaan Huygens College
2008-2009

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag van de Medezeggenschapsraad van het Christiaan Huygens College voor het schooljaar 2008-2009. In dit verslag wordt een beeld geschetst van de ondernomen activiteiten, de belangrijkste onderwerpen en de mate waarin de door de MR gestelde doelen behaald zijn.

Samenstelling MR

Zoals volgens de WMS (Wet Medezeggenschap op Scholen) vereist is, zijn de MR-leden via verkiezingen toetreden tot de MR.

De MR kende het afgelopen jaar de volgende samenstelling:

Personeelsgeleding:

Bas Oonk (BBL) – voorzitter
Willem Willems (BBL) – secretaris
Henk Vrijburg (RAC)
Ralph de Werk (RAC)
Frija Otter (RAC)
Ayhan Sagili (STR)
Simon Cornelissen (STR)

Oudergeleding:

Jo van den Boer (BBL)
René Kerkwijk (RAC)
Marianne Buenen (collegezetel)

Leerlingengeleding:

Niek Bakermans (BBL) *plaats ingenomen van Jeffrey Beekmans*
Joost van Wijk (RAC)
Frank van de Wolde (collegezetel)

Er zijn 2 posities vacant gebleven:

Leerling STR
Ouder STR

Vergaderingen

Voorafgaand aan de vergaderingen vindt er een agenda-overleg plaats, waarin de voorzitter, secretaris en de Algemeen Directeur de agenda voor de komende vergadering vaststellen.

De PMR vergadert normaliter in de week voorafgaand aan de MR vergadering. Hierbij worden specifieke PMR zaken behandeld en worden de algemene MR onderwerpen voorbediscussieerd. Bij de vergadering zijn alleen de leden van de PMR aanwezig. Op het einde van de vergadering schuift de Algemeen Directeur bij de vergadering aan om op levende vragen antwoord te geven en op de hoogte te worden gebracht van besluiten/adviezen aangaande PMR zaken. Daarnaast heeft de Algemeen Directeur hier ruimte voor het verstrekken van informatie en het doen van mededelingen.

De MR vergaderingen kennen dezelfde opzet als de PMR vergaderingen. Ook hierbij is de Algemeen Directeur niet aanwezig bij de vergaderingen zelf en schuift hij aan het einde van de vergaderingen bij aan.

In de praktijk kan het bij beide vergaderingen voorkomen dat de Algemeen Directeur door de voorzitter wordt gevraagd kort aan te schuiven om vragen te beantwoorden die nodig zijn om de discussie zinvol verder te kunnen voortzetten.

Hoewel de MR-vergaderingen in principe openbaar zijn heeft er het afgelopen jaar niemand plaatsgenomen op de publieke tribune.

Van zowel de PMR- als de MR-vergaderingen maakt de secretaris notulen, die vervolgens in het DMS worden geplaatst, dat in deze functioneert als een digitaal archief. Deze notulen zijn openbare stukken en derhalve voor iedereen opvraagbaar bij de secretaris. Op de locatie Broodberglaan zijn de notulen ook terug te vinden in Moodle, op de Rachmaninovlaan staan ze in N@tschool.

Vergaderdata PMR en MR:

Datum	PMR	MR
	do 25 sept. 08	ma 29 sept. 08
	do 30 okt. 08	ma 10 nov. 08
	do 11 dec. 08	ma 15 dec. 08
	do 22 jan. 09	ma 02 feb. 09
	do 5 mrt. 09	ma 9 mrt. 09
	do 16 apr. 09	ma 25 mei 09
	do 28 mei 09	ma 29 juni 09
	do 4 juni 09	ma 13 juli 09
	do 11 juni 09	
	do 25 jun.09	
	do 1 juli 09	
tijd	13.30 - 15.30 uur	19.30 - 22.30 uur

Ondernomen activiteiten

De WMS heeft de positie van de MR geprobeerd te versterken. Hier staat tegenover dat de MR natuurlijk alleen zinvol met de directie in gesprek kan komen als de leden voldoende op de hoogte zijn van zaken. Om deze reden is, naast de vergaderingen, scholing een belangrijke activiteit gebleken.

Scholing algemeen:

Om de nieuwe leden snel op de hoogte te brengen van de WMS hebben de voorzitter en secretaris aan het begin van het jaar (13 januari 2009) een korte interne cursus gegeven omtrent de WMS, het MR-reglement en het MR-statuut. Omdat de leden deze als zeer zinvol hebben ervaren zullen we deze cursus voortaan aan alle nieuwe leden voorleggen. Hiernaast hebben de nieuwe MR leden op 2 april deelgenomen aan de *'Introductiecursus WMS en MR'*, georganiseerd door de AOB in ORION verband.

Omdat de MR graag wil proberen de communicatie met de achterban te verbeteren hebben verschillende leden op 9 april deelgenomen aan de cursus *'Communicatie met de achterban'* georganiseerd door de AOB in ORION verband. De PMR heeft daarnaast op 2 oktober 2009 een cursus over hetzelfde onderwerp gevolgd, georganiseerd door de Federatie Onderwijsbonden CMHF/MHP.

Teneinde ook de communicatie tussen directie en PMR te verbeteren en de documentenstroom te verbeteren hebben de directie en de PMR eind oktober (23 oktober 2009) samen aan een studiedag deelgenomen georganiseerd door de Besturenraad. Noemer van deze studiedag was dan ook *'Interpretatie WMS en afspraken documenten uitwisseling'*.

Scholing m.b.t. specifieke zaken:

De secretaris heeft op 2 februari 2009 de studiemiddag bezocht betreffende de nieuwe CAO, de functiemix en het taakbeleid.

Op 26 maart 2009 hebben de voorzitter en secretaris zich verder laten scholen inzake taakbeleid, dit met het oog op het organiseren van een studiedag met betrekking tot dit onderwerp voor de gehele personeelsgeleding van de MR, welke op 16 april 2009 heeft plaatsgevonden.

Belangrijke onderwerpen

Naast jaarlijks terugkerende onderwerpen, zoals begroting, jaarrekening, formatieberekening en vakantieregeling, kwamen afgelopen schooljaar onder meer de volgende belangrijke onderwerpen aan de orde:

- herziening taakbeleid
- herziening MR-reglement en MR-statuuut
- nieuwbouw Botenlaan
- implicaties nieuwe CAO
- aanpassing lessentabel STR en BBL

Hieronder volgt het complete overzicht van de zaken die aan de (P)MR zijn aangeboden, of aangeboden hadden moeten worden:

Document	Behandeling door	status
Nieuwbouw Botenlaan	MR	Informatie
Formatieplan 08-09	PMR	Instemming
Voorwaarden 7 ^e vak STR	MR	Positief advies
Leerlingenstatuuut	MR	Instemming
Gebruik Verborgen camera	MR	Instemming
Vakantieregeling 08-09	MR	Positief advies
Begroting 2009	MR	Positief advies
Aanstellingsbeleid	PMR	Instemming
CFI-vergelijking	MR	Informatie
CFI bekostigingsbrief	MR	Informatie
Coaching- en begeleiding nieuwe docenten	PMR	Instemming
Taakbeleid	PMR	Instemming
Aanpassing MR reglement	MR	Instemming
Lessentabel 2009-2010 STR	MR	Positief advies
Lessentabel 2009-2010 BBL	MR	Negatief advies
Jaarverslag bij CFI	MR	*
Strategisch beleidsplan	MR	*
Plan van aanpak n.a.v. welzijnsenquête	MR	*
Aannamebeleid	PMR	*
Klachtenregeling	MR	*
Schoolveiligheidsplan	MR	*
Funciemix	PMR	*
Nulmeting funciemix	PMR	*
Evaluatie taakbeleid (jaarlijks volgens CAO)	PMR	*
Opleidingsbeleid	PMR	*
Informatie arbeidsvoorwaarden per groep	MR	*
Arbo-beleid op basis Arbocatalogus VO	MR	*

* Zaken die openstaan zijn ofwel nog niet afgerond dan wel niet aangeboden aan de (P)MR.

Evaluatie

De MR had zichzelf aan het begin van dit jaar de volgende doelen gesteld:

Lange termijn doelen (niet langer dan 4 jaar)

- Professionaliseren van de MR.
- Onderhouden van gestructureerde communicatie met achterban en bevoegd gezag.
- Realiseren van continuïteit van duidelijke en eenduidige informatie.
- Opstellen meerjarenplan met financiële onderbouwing.
- Discussie op de juiste plek; centraal hetzij decentraal.

Korte termijn doelen (schooljaar 2008/2009)

- Opstarten van gestructureerde communicatie met achterban en bevoegd gezag.
- Verbeteren van de communicatie tussen de (P)MR en de directie.
- Ieder MR-lid schoolt zich jaarlijks in haar/zijn portefeuille, daarna in brede zin.
- Opstellen financieel jaarplan met financiële onderbouwing.
- Betrokkenheid van de (P)MR vergroten.

In het algemeen kan gesteld worden dat de MR duidelijk een begin heeft gemaakt met het verwezenlijken van de gestelde doelen.

De professionaliteit is verhoogd door de leden verder te scholen.

Teneinde de communicatie te verbeteren is er ook scholing gevolgd, daarnaast is er een studiedag geweest waar directie en PMR afspraken hebben gemaakt over de informatievoorziening en heeft een werkgroep binnen de MR een communicatieplan opgesteld dat in de loop van volgend jaar in werking zal treden. De tijdige aanlevering van zaken door de directie blijft echter een punt van zorg.

De MR heeft aan het begin van het schooljaar een MR-beleidsplan opgesteld, waarin visie, missie en doelen geformuleerd zijn. Dit plan zal aan het einde van dit jaar worden bijgesteld. Door dit MR-beleidsplan jaarlijks bij te stellen ontstaat feitelijk uiteindelijk een meerjarenplan. De financiële component hiervan is weggefallen, aangezien de directie de MR in principe in alle gevraagde scholing, advies en andere zaken faciliteert.

Voor het realiseren van continuïteit in de informatievoorziening is een Document Management Systeem (DMS) opgezet via Moodle, dat functioneert als een digitaal meerjarig archief. Hoewel de vulling en het up-to-date houden ervan niet altijd even vlekkeloos verliep, is wel duidelijk geworden dat het systeem technisch en praktisch gezien prima kan draaien.

Tot slot is de discussie met de directie opgestart hoe zaken desgewenst meer decentraal besloten kunnen worden. In het MR-reglement is hiertoe de mogelijkheid tot het instellen van themaraden opgenomen.

Evaluatie binnen de MR leverde de volgende zaken op:

In zijn algemeenheid is de MR van mening dat de leden een positieve en constructieve houding hebben en dat het persoonlijke contact met de Algemeen Directeur als prettig wordt ervaren. De leden hebben zich zeer betrokken getoond bij de organisatie.

De gevolgde scholing werd door de leden als zeer zinvol ervaren. Het inzetten van een ruime mate van scholing moet dus zeker worden doorgezet. Omdat het jammer is dat de financiële cursussen dit jaar geen doorgang hebben gevonden, heeft het de voorkeur deze volgend jaar vroeg in te plannen zodat bij de begroting, de CFI-bekostigingsbrief en het definitieve formatieplan deze kennis ingezet kan worden. De start van het schooljaar met een scholingsdag van de MR en de directie wordt als zinvol ervaren. Hier gemaakte afspraken zouden dan wel halverwege het jaar geëvalueerd moeten worden.

Het te laat aanleveren van stukken door de directie wordt als belangrijkste punt van zorg ervaren. Dit leidt ertoe dat de medezeggenschap in het gedrang komt, doordat

leden te weinig tijd hebben zaken voor te bereiden. Daarnaast leidt het doorschuiven van zaken tot het ontstaan van piekbelastingen, terwijl op andere momenten de vergadering soms als weinig zinvol wordt ervaren. Een gezamenlijke start van het schooljaar, waarbij hieromtrent goede afspraken worden gemaakt met als doel het opzetten van een duidelijke gestructureerde documentenstroom zou dit probleem wellicht kunnen verminderen. Piekbelasting aan het einde van het jaar is waarschijnlijk niet geheel te voorkomen gezien het feit dat er onderwerpen zijn die moeilijk eerder kunnen worden afgerond. Als andere documenten echter tijdig kunnen worden afgehandeld kan de piekbelasting wel verminderd worden. Tevens kan een goed gestructureerde documentenstroom leiden tot een beter inzicht in de piekbelasting, waarmee de MR dan ook met andere zaken rekening kan houden. In zijn algemeenheid lijkt, bij een goede spreiding van de onderwerpen, het aantal vergaderingen afdoende te zijn.

Wat betreft de onderwerpen die aan de MR worden aangeboden is er sprake van een onevenredige werkverdeling tussen zaken die de hele MR aangaan en PMR zaken. Gezien het feit dat er meer onderwerpen zijn waarop de personeelsgeleding instemmings- dan wel adviesrecht heeft lijkt dit niet geheel te voorkomen. Het is wel een belangrijk punt voor volgend jaar ervoor zorg te dragen dat de interne cohesie versterkt wordt. De PMR zou onder meer zaken ter advies voor kunnen leggen aan de andere geledingen. Het lijkt ook verstandig als de oudergeleding net als de PMR een zelfstandig overlegmoment inpland, zodat zij onderling over zaken kunnen spreken en een gezamenlijk standpunt kunnen bepalen. De leerlinggeleding heeft aangegeven hieraan geen behoefte te hebben. Het organiseren van een gezamenlijke teambuidingsactiviteit aan het begin van het jaar zou ook kunnen bijdragen aan de interne cohesie. Deze zou tevens kunnen dienen voor de onderlinge kennismaking met eventueel nieuwe leden.

Zowel vanuit de MR zelf als van buiten de MR leeft de mening dat het ingezette traject ter verbetering van de communicatie met de achterban moet worden voortgezet. Zoals reeds eerder vermeldt is de MR bezig hiertoe een Communicatieplan te schrijven dat in het volgende schooljaar ten uitvoer zal worden gebracht. Het inzetten van een themaraad kan ook een middel zijn om de betrokkenheid van de achterban te vergrootten doordat naast MR-leden ook personeelsleden en andere betrokkenen zoals experts en ouders gevraagd kunnen worden hierin plaats te nemen. Vanuit het personeel van de Broodberglaan kwam er meerdere malen de mededeling dat de achterbanhoring met betrekking tot het taakbeleid als zeer positief werd ervaren.

Conclusie

Voor het volgend jaar zal het MR-beleidsplan moeten worden aangepast. De belangrijkste te stellen (korte termijn) doelen lijken te moeten worden:

- Voorzetten van de scholing van de leden teneinde de professionaliteit te behouden en verder te bevorderen.
- Afspraken maken met de directie over een duidelijke documentenstroom en documentenplanning, zodat zaken tijdig worden aangeleverd, piekbelasting zoveel mogelijk wordt voorkomen en de medezeggenschap niet in het gedrang komt.
- Gebruik van het DMS door de leden en het constant up-to-date houden hiervan door voorzitter en secretaris.
- Versterken van de interne cohesie binnen de MR, met nadruk op het betrekken van de overige geledingen bij PMR zaken.
- Afronding en ten uitvoer brengen van het Communicatieplan teneinde een gestructureerde communicatie met achterban te verwezenlijken. Dit moet ook de betrokkenheid van de achterban bij de MR vergrootten.