Communicatieplan Medezeggenschapsraad obs de Zwaluw

Inleiding
Om de geformuleerde doelstelling van de Medezeggenschapsraad te kunnen verwezenlijken is een goede communicatie tussen de MR, de ouder(s) en/of verzorger(s), het personeel en bevoegd gezag van groot belang.

De MR wil een positieve stimulans geven aan de communicatie. Ook wil de MR de ouder(s) en/of verzorger(s), en het personeel meer gestructureerd de gelegenheid geven om hun mening over een onderwerp kenbaar te maken. In dit document zijn richtlijnen opgenomen over hoe de MR haar communicatie wil vormgeven en inrichten.

Onze visie: wat zijn onze kernwaarden?
Wie zijn wij?
Wij zijn een MR die verantwoordelijkheid draagt voor de belangen van kinderen, personeel en ouders van “obs de Zwaluw”.

Wat doen wij?
Wij toetsen beleid aan de hand van wet- en regelgeving kijkend door de bril van kinderen, personeel en ouders.

Hoe doen wij dat?
Wij zijn een MR die met diverse betrokkenen respectvol wil samenwerken door middel van heldere regels en open communicatie.

Onze missie
Wij streven om herkenbaar te zijn voor onze achterban en bevoegd gezag door:
- doelgerichtheid en kundigheid;
- betrokkenheid en bewogenheid;
- kwaliteit;
- transparante communicatie;
- een positief kritisch en proactieve opstelling.

Om dit waar te maken richten wij onze aandacht op:
- het verwerven van kennis rond wet- en regelgeving van onderwijs en zorg en innovaties in het onderwijs;
- het ontwikkelen van een open en benaderbare MR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn;
- het opbouwen van een constructief-kritische relatie met de schoolleiding;
- het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden.

Hierdoor creëren we vertrouwen en respect bij alle betrokken partijen.

Communicatiedoelen
De MR stelt zich aangaande de communicatie het volgende ten doel:
- Het bevorderen van openheid en overleg binnen de school.
- Ouder(s) en/of verzorger(s), personeel informeren over de werking en waarde van de MR.
- Een bijdrage leveren aan betrokkenheid van ouders en personeel bij het vormgeven en uitvoeren van schoolbeleid.
- Op een vaste en frequente basis ouders en personeel informeren over zaken die de MR

bespreekt.
- Geïnformeerd zijn over´wat er leeft´ bij ouders en personeel betreffende onderwerpen in het werkveld van de MR.
- De MR zichtbaar en toegankelijk maken voor ouders en personeel.

Doelgroepen
Dit plan is geschreven voor ouders en personeel.

Informatie-uitwisseling
De MR heeft als taak om de verschillende doelgroepen te informeren, maar het is geen eenrichtingsverkeer. Om de achterban van de ouder- en personeelsgeleding goed te kunnen vertegenwoordigen, heeft de MR ook informatie uit de doelgroep zelf nodig. Bijvoorbeeld vragen als: “Wat is de mening van de ouders en personeel over een bepaald onderwerp?” , “ Hebben zij behoefte aan meer uitleg over een bepaald onderwerp?” zijn voor de MR belangrijk om te weten. We kunnen onderscheid maken in drie vormen van informatie-uitwisseling, nl.:
1. De MR geeft informatie
2. De MR ontvangt informatie
3. De MR geeft en ontvangt informatie.

De MR geeft informatie

De nieuwsbrief
De MR stelt jaarlijks minimaal drie nieuwsbrieven op om te delen met de achterban. Hierin worden de actuele onderwerpen besproken, nieuws rondom de MR gedeeld en feedback gevraagd aan ouders over bepaalde onderwerpen.

Website
De school heeft een eigen internetsite. De MR zet dit medium in om algemene informatie over de MR te geven. Hierbij valt te denken aan:
- Wat doet de MR en wat mag je van de MR verwachten?
- Wie zitten er in de MR?
- Wanneer vergadert de MR?
- Via welk e-mail adres is de MR te bereiken?
- Doelstelling van de MR.
- Communicatieplan.

Kleine schoolgids
Jaarlijks worden de zittende leden van de MR benoemd in de kleine schoolgids.

Jaarplan
Hierin zal worden vooruit gekeken en waar de MR in de toekomst aan wil gaan werken.

De MR ontvangt informatie.

Schriftelijk
Ouders en personeel kunnen een onderwerp of een voorstel ter bespreking indienen bij de MR. Dit kan alleen schriftelijk met naam, adres, telefoonnummer en duidelijk omschreven waar het over gaat en wat de indiener ermee wil bereiken (b.v. u wilt dat er ergens onderzoek naar gedaan wordt of u wilt dat het beleid aangepast wordt).

Via de secretaris van de MR hoort de indiener of en wanneer het voorstel op de agenda komt ter bespreking. Binnen een week na de vergadering informeert de MR de indiener over het resultaat van de bespreking. Bovengenoemde zaken kunnen via e-mail van de MR worden aangeleverd.

Enquête
Als de MR de mening van ouders en/of personeel wil weten over een bepaald onderwerp, kan de MR gebruik maken van een enquête. Per situatie zal de MR bekijken of dit middel past bij de vraag die er ligt.

De MR geeft en ontvangt informatie.

Ouderbijeenkomst
Als de MR een besluit moet nemen over een belangrijk onderwerp, kan de MR een ouderbijeenkomst organiseren. Tijdens deze bijeenkomst kunnen ouders en de MR discussiëren en waar nodig het onderwerp verder uitdiepen. De MR kan een mening vormen over wat er bij de ouders leeft.

Teamvergadering
In de teamvergadering kunnen actuele medezeggenschapsonderwerpen met de leerkrachten worden besproken.

Informeel
De MR heeft een luisterend oor voor alle ouders en personeel die vragen hebben over en voor de MR.

Informatie bestuur
Onze school valt onder de OPO Hof van Twente. Het bevoegd gezag heeft de overlegtaken gedelegeerd naar de directie van obs de Zwaluw. De directie zal namens het bestuur van de OPO Hof van Twente het aanspreekpunt zijn voor de MR. De volgende afspraken zijn gemaakt:

- De directie is aanwezig bij (een gedeelte van) de MR-vergadering. Dit gebeurt in overleg met de MR en de directie.
- De directie informeert de MR vooraf of tijdens de vergadering van de MR.
- De directie ontvangt informatie van de MR vooraf of tijdens de vergadering.
- Als het noodzakelijk is, zal de directie de voorzitter van de MR tussentijds informeren en de voorzitter ook de directie. Dit ter beoordeling van de schoolleiding en de voorzitter van de MR.