



MR JAARVERSLAG 2008 - 2009



INHOUD

	Pagina
WOORD VOORAF	3
1. ORGANISATIE VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	4
1.1. SAMENSTELLING	4
1.2. FACILITEITEN	4
1.3. VORMEN VAN OVERLEG	5
1.3.1. Informeel overleg	5
1.3.2. Overleg in werkgroepen	5
1.3.3. Plenaire vergaderingen	5
1.3.4. Deelvergaderingen	5
1.4. SCHOLING MR-LEDEN	6
2. INHOUD VAN DE MEDEZEGGENSCHAP	6
2.1. ALGEMEEN	6
2.2. ONDERWIJS	6
2.3. PERSONEEL EN ORGANISATIE	7
2.4. FINANCIËN	7
2.5. ARBO	7
2.6. KWALITEITSZORG	8
2.7. RONDVRAAG	8
2.8. OVERIGE ZAKEN	8
3. INFORMATIE AAN ACHTERBAN	9

WOORD VOORAF

Een nieuw begin

Het afgelopen jaar werd gekenmerkt door veranderingen. Veranderingen doordat diverse mensen de medezeggenschapsraad hebben verlaten en anderen hun plaats in hebben genomen. Zonder iemand tekort te willen doen, noem ik daarbij dhr. Hoftijzer, die negen jaar deel heeft uitgemaakt van de raad en daarbij een groot aantal jaren het secretariaat verzorgde. Het werk als MR-lid kost veel inspanning en tijd. Mijn dank gaat uit naar al die mensen die hun bijdrage hebben geleverd en leveren aan het goed functioneren van de medezeggenschapsraad.

Afscheid nemen van leden betekent ook dat er een stuk kennis verdwijnt. Daarom is het belangrijk, dat de achterblijvers de nieuwkomers zo goed mogelijk inwijden. De CSW noemt zich een lerende organisatie en daarmee bedoelen we dat we niet elke keer opnieuw van voren af aan beginnen. Met onze nieuwe leden gaan we in 2010 gezamenlijk deelnemen aan een studiedag om ons verder te bekwamen in het toch wel complexe MR-werk.

Soms moet je ook zeer veel geduld hebben. Een voorbeeld is de besluitvorming rondom de nieuwbouw van de CSW Bestevaër in Vlissingen en de uitbreiding van de CSW Van de Perre in Middelburg.

Een optimaal functionerend geheel. De medezeggenschapsraad speelt daarbij een belangrijke rol als overlegorgaan. Het beroemde, soms verguisde Nederlandse poldermodel is kenmerkend voor de werkwijze van de medezeggenschapsraad. Kritisch volgend, soms zelfs initiërend. Zo heeft de raad het voornemen voor een initiatief met betrekking tot de identiteit van de school. Lid zijn van de medezeggenschapsraad vraagt veel kennis, inzicht en bekwaamheid, nodig om een volwaardige gesprekspartner te zijn. Ook daarin zijn we lerend.

Een nieuw begin met nieuwe mensen en de zittende leden.

Als voorzitter van de medezeggenschapsraad zie ik het als een uitdaging om het nieuwe schooljaar met veel ambitie in te gaan.

Jan Willem Reijnierse, voorzitter

1. ORGANISATIE VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

1.1. SAMENSTELLING

De MR was per 1 augustus 2008 als volgt samengesteld:

Personeelsgeleding

Onderwijzend Personeel HAVO/VWO:

Mevrouw C.S.E. van Aller
De heer H. van Dijk

Onderwijzend Personeel VMBO-Middelburg:

De heer S.G. Abrahamse
De heer E. Heijn
De heer A.J.W. Hoftijzer *secretaris*

Onderwijzend Personeel Vlissingen:

De heer J.W. Reijnierse *voorzitter*

Onderwijs Ondersteunend Personeel:

Mevrouw D.C. Haak - Schutz
De heer A. Jongman

Ouder-leerlinggeleding

Ouders HAVO/VWO:

Mevrouw M de Brauwer
De heer E. van Hartingsveldt
De heer H. Krabbendam

Ouders VMBO:

De heer B. Kollen, later: mevrouw M.A. Walraven-v.d. Sloot
Mevrouw G.N. Wouters - Olieman

Ouder Vlissingen:

De heer J. Dooms

Leerlingen namens HAVO/VWO:

Melissa Geldof
Zarah van der Putten

Leerlingen namens VMBO: 2 vacatures.

Mevr. M. Sterk heeft de MR geassisteerd met het schrijven van de notulen en Mevr. M. Luhrman met het organiseren van de postverzending.

Verkiezingen

Per 1 augustus 2009 zijn aftredend de volgende MR-leden: *personeelsgeleding*: dhr. Abrahamse (OP VMBO), mw. Van Aller (OP HAVO/VWO), mw. Haak-Schutz (OP HAVO/VWO) en dhr. Hoftijzer (OP VMBO), eerstgenoemde is herkiesbaar, *oudergeleding*: mw. Wouters-Olieman (herkiesbaar), *leerlinggeleding*: Zarah van der Putten (herkiesbaar).

Personeelsgeleding.

Voor dhr. Abrahamse (OP VMBO) meldden zich geen tegenkandidaten zodat deze voor een tweede periode benoemd kon worden. In de vacatures werden benoemd: dhr. Mingelen (OP VMBO), dhr. Versluis (OP VMBO) en dhr. De Jong (OP HAVO/VWO), die tot secretaris werd gekozen.

Oudergeleding.

Voor mw. Wouters-Olieman meldden zich geen tegenkandidaten zodat zij opnieuw benoemd kon worden.

Leerlingengeleding.

Voor Zarah van der Putten meldden zich geen tegenkandidaten zodat zij opnieuw benoemd kon worden.

1.2. FACILITEITEN

Voor de personeelsgeleding zijn faciliteiten beschikbaar:

- jaartaakbelasting van 100 uren voor leden;
- jaartaakbelasting van 200 uren voor voorzitter en secretaris;
- vermindering van de weektaak met 2 uur voor het onderwijs ondersteunend personeel.

De MR heeft een jaarlijks budget van € 5500,-. Een globale verantwoording van de uitgaven, waarbij aangetekend moet worden dat de vergoeding voor ouders nog niet is verrekend. Ook is er dit jaar geen cursus ingekocht.

Abonnementen	€ 2226,38
Maaltijden	€ 446,58
Onkostenvergoeding	€ 630,00
Totaal:	€ 3302,96

1.3. VORMEN VAN OVERLEG

1.3.1. Informeel overleg

Maandelijks is er informeel overleg tussen de voorzitter en de secretaris enerzijds, en de centrale directie (cedi) anderzijds. De heer Ferdinandusse is hierbij aanwezig als directiesecretaris. Naar aanleiding van de vorige vergadering kunnen vragen gesteld of beantwoord worden en standpunten en meningen uiteengezet en gemotiveerd worden. Tijdens dit informele overleg wordt ook gesproken over zaken die in de volgende MR- vergadering aan de orde zullen komen. Door beide partijen wordt dit overleg ervaren als nuttig en goed voor de onderlinge samenwerking. Tijdens de plenaire vergadering wordt mondeling verslag gedaan van het informeel overleg.

1.3.2. Overleg in werkgroepen

Om de plenaire vergaderingen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen wordt er gewerkt met werkgroepen, die het beleid van de school op een bepaald terrein zo goed mogelijk volgen en de besluitvorming over bepaalde onderwerpen voorbereiden. De werkgroepen komen alleen bijeen als plenaire behandeling te veel tijd kost of te specialistisch is.

De werkgroepen zijn:

FINANCIËN:

dhr. Abrahamse, dhr. van Hartingsveldt, dhr. Kollen,
dhr. Reijnierse, mevr. Wouters

ONDERWIJS & LEERLINGZAKEN:

mevr. van Aller, mevr. de Brauwer, Melissa Geldof, dhr. Heijn,
dhr. Krabbendam, Zarah van der Putten

PERSONEEL & ORGANISATIE:

dhr. van Dijk, dhr. Dooms, dhr. Hoftijzer, dhr. Jongman
(de onderstreping betreft de voorzitter/samenroeper)

1.3.3. Plenaire vergaderingen

Er wordt bijna maandelijks vergaderd volgens een vooraf opgesteld vergaderschema. Hierbij wordt zoveel mogelijk gespreid over de dagen van de week. De vergaderingen vinden 's avonds plaats op locatie Toorop aan de Churchillaan in Middelburg. De leden krijgen bij de uitnodiging een agenda, het verslag van de vorige vergadering, de stukken die ter behandeling op de agenda staan en een overzicht van de ingekomen stukken. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar geleiding. Wel gebeurt het af en toe dat omvangrijke stukken door een werkgroep doorgenomen worden en de rest van de raad een samenvatting krijgt. De MR is dit cursusjaar negen maal plenair bijeengekomen. De voorzitter opent de vergadering met een overdenking, veelal naar aanleiding van het weekthema in 'de zoutkorrel', het dagopeningen boekje dat op onze school gebruikt wordt. In verband met afwezigheid van de voorzitter heeft de waarnemend voorzitter dhr. van Dijk één maal de vergadering voorgezeten. De verslaglegging wordt verzorgd door een notuliste. Tijdens een deel van de vergadering is de cedi aanwezig om stukken te verhelderen of vragen te beantwoorden. De besluiten van de vergadering worden schriftelijk aan de cedi meegedeeld. Belangrijke adviezen of voor de raad belangrijke aanpassingen in een voorstel worden ook schriftelijk meegedeeld en gemotiveerd.

1.3.4. Deelvergaderingen

Personeelsdeel van de raad (PMR) is één keer is bijeengekomen in april voor een gesprek met de ARBO-arts dhr. Van Leeuwen.

1.3.5. Overleg met het bestuur

Jaarlijks vindt er een gesprek plaats tussen leden van de raad en het Algemeen Bestuur. Dit jaar vond het gesprek plaats in februari. Onderwerp van gesprek was identiteit in relatie tot samenwerkingsprojecten.

1.4. SCHOLING MR LEDEN

De MR heeft een budget voor scholing van de leden. Nieuwe leden kunnen een basiscursus MR volgen en overigen kunnen zich in een bepaald onderwerp verdiepen. Er is dit jaar geen gebruik van gemaakt.

2. INHOUD VAN DE MEDEZEGGENSCHAP

2.1. ALGEMEEN

De meeste onderwerpen op de agenda van de MR-vergaderingen zijn beleidsnota's van de centrale directie waar instemming of advies van de MR gevraagd wordt. Het is echter ook de taak van de MR te toetsen of beleid op de juiste wijze wordt uitgevoerd. In de loop van dit jaar zijn op basis van de nieuwe wet medezeggenschap scholen (WMS) nieuwe statuten en reglementen voor bevoegd gezag en medezeggenschapsraad opgesteld. In deze wet zijn bevoegdheden iets anders verdeeld. Een van de veranderingen is dat de zogenaamde spiegelbepaling, instemmingbevoegdheid voor de ene geleding betekent automatisch adviesbevoegdheid voor de andere, is afgeschaft. Ook is voortaan (in principe) het aantal ouders en leerlingen, vertegenwoordigd in de raad, gelijk; en deze twee geledingen samen weer gelijk aan de personeelsgeleding. Een tijdige verstrekking van informatie is cruciaal om als mr te kunnen functioneren. Ondanks het gebruik van de matrix waarop jaarlijks terugkerende items gepland staan blijkt het moeilijk deze stukken op tijd te produceren. Bij nieuwe ontwikkelingen blijkt nog regelmatig dat onvoldoende rekening gehouden wordt met de tijd die nodig is om de raad op tijd te informeren en voorstellen te presenteren. De MR heeft er in principe voor gekozen zich met hoofdlijnen van beleid bezig te houden en zich niet te zeer in details te verliezen. Dat valt niet altijd mee, dit houdt namelijk het risico in dat de raad geen invloed uit kan oefenen (geen instemming hoeft te verlenen) op de uitvoering van degelijk beleid op de werkvloer (dat immers binnen de teams wordt vormgegeven). De raad heeft zich in het verleden op het standpunt gesteld dat beide partijen gebaat zijn bij samenwerking en overleg in goed vertrouwen.

2.2. ONDERWIJS

Aan de orde kwamen onder andere de overgangsnormen bovenbouw H/V. Het examenreglement 2008-2009 werd te laat ontvangen (het was al ingegaan). Het teamplan "De inrichting van het onderwijs op de CSW Bestevaer" werd besproken en onder voorbehoud van een (toegezegde) evaluatie is de MR akkoord gegaan. Het sectorplan H/V werd ontvangen en mede omdat dit nog een voorlopige status had nog niet besproken.

De MR heeft instemming verleend aan, c.q. positief geadviseerd m.b.t. de volgende voorstellen:

- Examenreglement 2008-2009
- Teamplan "De inrichting van het onderwijs op de CSW Bestevaer"

2.3. PERSONEEL EN ORGANISATIE

In de cursus 2008/09 moet nog steeds bezuinigd worden op de OP-formatie. Er wordt onder (te) hoge druk gewerkt en de aangescherpte lesurennorm, 45 minutenrooster, TGO-uren en grotere klassen zijn daar mede debet aan. In het taakbeleid zal hier rekening mee moeten worden gehouden. Door het externe bureau IVA is een onderzoek uitgevoerd naar de ervaren werkdruk en het taakbeleid. Het rapport met de resultaten was gereed vlak voor de kerstvakantie en een korte samenvatting is verstrekt aan alle medewerkers.

Er werd instemming verleend aan, c.q. positief geadviseerd m.b.t. de volgende voorstellen:

- Vakantieroosters 2009-2010

2.4. FINANCIËN

De financiële situatie van de organisatie was (en is) niet rooskleurig. Om een begrotingstekort weg te werken werd een bezuinigingsdoel gesteld. In 2010 moeten inkomsten en uitgaven in balans zijn en dienen de personeelslasten te zijn teruggebracht tot 80% van de totale baten. Om de controlerende taak goed uit te kunnen voeren wordt de raad regelmatig met tussentijdse cijfers op de hoogte gehouden. De financiële werkgroep heeft regelmatig overleg met cedi/ hoofd centrale administratie. De huisvesting heeft ook de nodige aandacht opgeëist, de raad werd hierover regelmatig geïnformeerd. De gemeente is verantwoordelijk voor de huisvesting van de scholen. De CSW heeft als geheel teveel vloeroppervlak, dat is duur in onderhoud; locatie Van de Perre heeft te weinig, de andere locaties teveel oppervlakte. De MR heeft de intentieverklaring VMBO-huisvesting ontvangen en ermee ingestemd. Dit geldt ook voor de nota Aanpassing praktijklokalen Gen. Eisenhowerlaan.

Er werd instemming verleend aan, c.q. positief geadviseerd m.b.t. de volgende voorstellen:

- Begroting 2009
- Jaarrekening 2008
- Formatieplan CSW 2008-2009
- Vrijwillige ouderbijdrage 2008-2009
- Intentieverklaring VMBO-huisvesting
- Aanpassing praktijklokalen Gen. Eisenhowerlaan

2.5. ARBO

Elke drie jaar wordt een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) opgesteld en op basis daarvan wordt een plan van aanpak geformuleerd. Er is een Walchers convenant "Veiligheid in en om school" gesloten. Een punt van zorg blijft de overblijfruimte voor leerlingen op locatie Van de Perre. Het is echter nog niet gelukt een afdoende oplossing te vinden.

2.6. KWALITEITSZORG

De overheid wenst ook in tijden van decentralisatie en deregulering de kwaliteit van het onderwijs te bewaken. Naast de gebruikelijke inspectie moet elke school ook aan een aantal voorwaarden voldoen, zoals het hebben van een *schoolplan*, een *klachtenregeling* en een *schoolgids*. Van het Periodiek Kwaliteits Onderzoek dat vorig jaar door de inspectie is gehouden kwam een rapport binnen dat besproken is.

Er werd instemming verleend aan, c.q. positief geadviseerd m.b.t. de volgende voorstellen:

- Schoolgids

2.7. RONDVRAAG

Tijdens de rondvraag in de vergaderingen wordt door leden aandacht gevraagd voor zaken die niet op de agenda staan maar wel de aandacht van de raad behoeven. Een voorbeeld:

- De overblijfsituatie van leerlingen, m.n. op locatie Van de Perre.

2.8. OVERIGE ZAKEN

Niet in alle gevallen wordt de raad om advies dan wel instemming gevraagd over bepaalde zaken. De afspraken hierover liggen wettelijk vast. Regelmatig volstaat de cedi met het verstrekken van stukken 'ter informatie', rapporteren over de stand van zaken. Mogelijk komt een dergelijk onderwerp later terug als (onderdeel van) een beleidsstuk. Ook kan naar aanleiding van vragen een onderwerp op de agenda komen met het verzoek aan de directie om actie te ondernemen. Een aantal onderwerpen waar dat voor gold:

- *inspectierapporten Periodiek Kwaliteitsonderzoek*
- *huisvesting diverse locaties (ver-/nieuwbouw)*
- *ziekteverzuim personeel*
- *Incidentenregisters medewerkers en leerlingen 2007 – 2008*

3. INFORMATIE AAN ACHTERBAN

Uitnodiging, agenda en verslag worden gepubliceerd op de mededelingenborden van de diverse locaties. In de weekinfo wordt in principe aandacht gevestigd op lopende zaken en enige toelichting gegeven. Dit schiet er door de hectiek van het verzamelen van stukken en samenstellen van de agenda wel eens bij in, de woensdag voor de verzenddatum is lang niet altijd duidelijk wat op de agenda zal staan. Een enkele keer wordt de achterban rechtstreeks aangeschreven; dat gebeurt in elk geval voor de verkiezingen.

Mei 2010

Kees de Jong, secretaris