

Activiteitenplan 2019-2020 KC-Raad Margriet



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Visie en missie KC-Raad Margriet	4
3. Doelen schooljaar 2019-2020	5
4. Communicatie in en rond de KC-Raad.....	6
5. Functies binnen en werkwijze van de KC-Raad	8
6. Jaarplanning 2019-2020	9
7. Praktische zaken	10
8. (Introductie nieuwe) leden in KC-Raad	11



1. Inleiding

Voor u ligt het activiteitenplan 2019-2020 van de KC-Raad van Kindcentrum Margriet in Zwijndrecht.

Een activiteitenplan is een stuk gereedschap waarin verantwoord wordt wat de KC-Raad doet of gepland heeft te gaan doen. De KC-Raad controleert het schoolbeleid en geeft instemming of advies (gevraagd en ongevraagd) ten aanzien van schoolse zaken. Op deze manier is de KC-Raad medebepalend voor het beleid wat de school voert. Het onderwijs is voortdurend in ontwikkeling, vandaar dat ook dit activiteitenplan regelmatig geëvalueerd en bijgesteld moet worden.

Dit activiteitenplan is een handleiding voor mensen die willen weten welke taken en bevoegdheden de KC-Raad heeft. Ook zullen nieuwe KC-Raadleden door het lezen van dit activiteitenplan beter weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de KC-Raad kunnen verwachten.

Een activiteitenplan bevat een overzicht van onderwerpen die de KC-Raad in het schooljaar 2019-2020 wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken gaat worden. In het activiteitenplan wordt aangegeven welk belang aan elk van de onderwerpen wordt gehecht. Anders gezegd: in dit plan geeft de KC Raad aan welke prioriteiten worden toegekend aan de verschillende onderwerpen. Dit betekent dat bepaalde onderwerpen meer in de belangstelling van de raad zullen staan dan andere. We hanteren een activiteitenplan omdat we van mening zijn dat de planning van verschillende activiteiten effectiever zal zijn wanneer het volgens een bepaalde systematiek gebeurt, en niet zomaar uit de losse pols.

Door dit activiteitenplan kan de KC Raad zijn eigen functioneren verbeteren door een voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen aan te houden, bevoegdheden van de KC-Raad duidelijk te beschrijven en ook een heldere taakverdeling binnen de KC-Raad vast te stellen.

In dit plan gaan we vervolgens in op:

- De visie en missie van de KC-Raad Margriet;
- de doelen die we ons voor het schooljaar 2019-2020 stellen
- de functies die we binnen de KC-Raad onderscheiden
- de thema's die we dit jaar willen bespreken (vergaderschema)
- een aantal praktische zaken

2. Visie en missie KC-Raad Margriet

Wie zijn wij:

Wij zijn een KC-Raad die bestaat uit drie ouders en drie leerkrachten (zie hoofdstuk 8). Twee ouders en twee leerkrachten vertegenwoordigen de basisschool en één ouder en één personeelslid vertegenwoordigen de Peuterspeelgroepen (PSG).

Wat doen wij:

Tijdens onze vergaderingen bespreken wij aangelegenheden die de school betreffen. Wij vergaderen minimaal 5 keer per jaar, waarbij zaken besproken worden ten aanzien van: onderwijs en identiteit, personeel en organisatie, financiën en beheer, communicatie en kwaliteit, gebouw en materieel. Indien nodig en gewenst wordt de directeur/teamleider van KC Margriet uitgenodigd om de algemene stand van zaken te bespreken en het beleid en eventuele beleidsvoornemens toe te lichten.

Wat is onze visie:

We zijn een volwaardige gesprekspartner voor directie, schoolteam en ouders/verzorgers.

- Wij worden van alle zaken vroegtijdig op de hoogte gesteld, waardoor wij de gelegenheid krijgen om onze mening te vormen en op basis daarvan te komen tot een weloverwogen en kwalitatief hoogstaand advies dan wel besluit.
- We zijn voor alle partijen een aanspreekpunt om verbetering op allerlei terreinen binnen school, mogelijk te maken.
- We hebben een proactieve houding, doordat wij op de hoogte zijn van actuele - ontwikkelingen, gebruikmaken van ons initiatiefrecht en zelf zaken op de agenda zetten.
- We zijn een goed werkend orgaan binnen school die op basis van transparante communicatie actief betrokken wordt om schoolse zaken beter te laten functioneren.

Wat is onze missie:

- Wij voeren inhoudelijk en regelmatig overleg met directie en indien nodig met schoolteam en ouders/verzorgers.
- Wij willen een transparante communicatie, een prettige werksfeer en samenwerking in de school.
- Wij willen voor ieder kind het beste onderwijs.
- Wij volgen nauwlettend wat er verandert op school qua onderwijs en identiteit, personeel en organisatie, financiën en beheer, gebouw en materieel, communicatie en kwaliteit. Hiervoor is inzicht in het beleid van directie en bestuur voor ons van groot belang.
- Wij gebruiken actief ons wettelijke instemmings-, advies- en initiatiefrecht.

Belangrijke speerpunten in voor de KC-Raad Margriet zijn:

- De zorg voor kwalitatief goed onderwijs voor ieder kind.
- Aandacht voor een goed personeelsbeleid.
- Transparante communicatie om de betrokkenheid tussen partijen te bevorderen.

3. Doelen schooljaar 2019-2020.

Om onze visie en missie na te leven hebben wij ons voor het schooljaar 2019-2020 een aantal uitgangspunten gesteld:

1. Wij willen inzicht in de relevante gegevens met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs, dat wil zeggen: leerlingvolgsysteem (CITO/Parnassys), leerling populatie, inspectierapporten, rapportages interne kwaliteitsmetingen van KC-Margriet t.o.v. de landelijke scores (alleen voor specifieke leerlingen).
2. Wij willen inzicht in het zorgbeleid van KC-Margriet en de uitvoering ervan in de praktijk.
3. Wij zien erop toe dat er aan ouders een digitale schoolgids beschikbaar wordt gesteld, welke regelmatig herzien wordt en dus up-to-date is.
4. Wij zien erop toe dat het schoolplan voor KC-Margriet wordt opgesteld en uitgevoerd.
5. Wij zien erop toe dat het KC Raadreglement en –statuut, waarin taken en bevoegdheden van KC-Raad beschreven staan, goed functioneert en/of bijgesteld dienen te worden.
6. Wij zien erop toe dat het ARBO-beleid op KC Margriet goed functioneert en nageleefd wordt.
7. Wij zien erop toe dat er op KC Margriet een adequaat personeelsbeleid gevoerd wordt (ziekteverzuim, POP, IPB). Tevens willen wij betrokken worden bij de invulling van eventuele vacatures.
8. In het schooljaar 2019-2020 zal de KC-Raad zich bezig gaan houden met de ouderbetrokkenheid binnen de school en de kwaliteit van het onderwijs op ons Kindcentrum. Gezien de ontwikkelingen vanuit de gemeente Zwijndrecht met betrekking op de herinrichting van de Indische buurt en het Maasterras willen we nadenken over wat voor gevolgen dat kan hebben in de toekomst voor ons Kindcentrum en hoe we daar op dienen te anticiperen.
9. Om effectief te zijn in het werken aan deze doelen hebben wij als KC-Raad inzicht in het actuele beleid van KC Margriet met betrekking tot deze zaken. Dit houdt in dat de KC Raad-leden inzage mogen hebben in het meerjarenbeleidsplan (www.transparantbeleid.nl). Wij wensen van wezenlijke wijzigingen hierin tijdig op de hoogte gesteld te worden. Tevens zullen wij met betrekking tot dit meerjarenbeleidsplan actief gebruik maken van ons instemmingsrecht.

4. Communicatie in en rond de KC Raad

Informatieverstrekking vanuit directie

We willen dat de directie beleid in ontwikkeling vroegtijdig met de KC-Raad bespreekt en toelicht. Op die manier kunnen we meedenken, op- en aanmerkingen geven en ons standpunt bepalen. We kunnen dan tijdig overleggen en nagaan of het te nemen besluit aan de wettelijke eisen voldoet. Vervolgens kunnen we dan aangeven wat onze mening/visie is over het te nemen besluit en of er eventueel moet worden aangevuld of aangepast. Wanneer besluiten worden genomen, willen we vermeld hebben dat het besluit is genomen in overleg met de KC-Raad. Als er onduidelijkheden zijn betreffende te nemen en genomen besluiten zal de KC Raad om opheldering vragen, mondeling of schriftelijk.

Na elke vergadering maakt de KC-Raad een verslag en in de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar stelt de KC-Raad de doelen voor het aankomend schooljaar bij of creëert nieuwe doelen voor het aankomende schooljaar.

Communicatie met directie, schoolteam en ouders/verzorgers

We willen dat voor directie, schoolteam en ouders/verzorgers duidelijk is waar de KC-Raad zich mee bezig houdt en welke actuele zaken er spelen.

Bestuur en directie

De contacten met instanties als het bestuur en de schoolleiding verlopen via de voorzitter van de KC-Raad. Hij of zij maakt afspraken en nodigt eventueel de directie of iemand van het bestuur uit. Dit alles natuurlijk in overleg met de gehele KC-Raad. Het bestuur ontvangt de notulen van de KC-Raad ter inzage via mail. De KC Raad ontvangt de notulen van de MT-vergadering.

Schoolteam

Tijdens de teamvergadering wordt het team op hoogte gesteld van de activiteiten van de KC-Raad. De personeelsgeleding van de KC-Raad zal in de KC-Raadvergadering punten die van belang zijn voor de KC-Raad benoemen.

Ouders

Verslagen van de KC-Raad-vergaderingen zijn door ouders op te vragen bij de voorzitter. Ouders kunnen eventueel als toehoorder bij vergaderingen aanwezig zijn. Dit vooraf graag doorgeven via de KC-Raad mail. Ook is het activiteitenplan opgenomen op de website, onder het kopje: KC-Raad.

Ouderraad (OR)

Ten aanzien van de OR is er binnen de KC-Raad een aanspreekpunt aanwezig.

PIT raad

De samenstelling van de PIT raad wordt gevormd door vertegenwoordigers van de verschillende PIT-scholen en ouders. De organisatie PIT is behoorlijk gegroeid de afgelopen jaren. Hierdoor is het niet meer relevant om van iedere school een afgevaardigde te leveren. Er wordt gewerkt vanuit clusters. Momenteel is er één afgevaardigde namens KC Margriet en KC De Bron binnen de PIT raad. De PIT raad stelt alle KC-Raden op de hoogte van belangrijke besluiten. Andersom wordt ook de PIT raad geïnformeerd over wat er in de KC-Raad van de school speelt, indien nodig.

Zorg binnen de school

Er is een stappenplan voor zorgleerlingen. Het begint met het signaleren binnen de groep van een probleem. Het kan een leerprobleem, gedrag, sociaal emotioneel probleem of een probleem met de motoriek zijn. Dan volgen gesprekken met de ouders en de intern begeleider. Er volgt een diagnose en er wordt een hulpplan voor binnen de groep gemaakt. In het handelingsplan komen de doelen te staan die we in de periode van acht weken hopen te bereiken. Na acht weken volgt er een evaluatie, tussen de leerkracht en de intern leerlingbegeleider.

Zijn de doelen niet bereikt dan volgt er een interne aanmelding. Hier is een formulier voor. Er volgt een nieuw handelingsplan voor de komende drie maanden. De leerkracht gaat hiermee aan de slag na toestemming van de ouders. Als na evaluatie blijkt dat de doelen niet zijn bereikt kan er overgegaan worden tot externe hulp. Externe hulp kan zijn van de CED, logopedie, motorische training of orthopedagoog. Het kan zijn dat uit de onderzoeken door een externe een verwijzing, via de PCL, volgt voor een andere school. Al deze stappen worden door de intern leerlingbegeleider gecoördineerd.

Klachtenregeling

Als je als ouder/verzorger, ondanks diverse gesprekken met de directie niet tot een oplossing komt voor een probleem dat zich heeft voorgedaan op school, dan kun je overwegen om contact op te nemen met de algemene directie/bestuur of met (de voorzitter van) de KC-Raad. De laatstgenoemde kun je ook raadplegen betreffende het mogelijk indienen van een klacht. Uw klacht wordt doorgegeven aan de directie c.q. het bestuur.

5. Functies binnen en werkwijze van de KC Raad

Functies binnen de KC Raad

De KC-Raad is samengesteld uit 3 vertegenwoordigers vanuit het personeel en 3 vertegenwoordigers vanuit de ouders en bestaat dus uit 6 leden. Het is voor de KC-Raad als groep van belang dat de taken evenredig en naar persoonlijke kwaliteiten en voorkeuren worden verdeeld. De leden van het onderwijzend personeel krijgen een aantal uren toegekend in hun taaklast, te weten 40 uur op jaarbasis (plus één avond scholing). Hiervoor kunnen zij een aantal werkzaamheden voor de KC-Raad uitvoeren.

Voorzitter

- In overleg met de directeur en de secretaris de KC-Raadvergadering voorbereiden en de agenda opstellen
- Het voorzitten van de vergadering
- Zorg dragen voor de verspreiding van de notulen naar externe contacten
- Spreekbuis tijdens de externe contacten van de KC-Raad

Secretaris

- De vergadering notuleren en de notulen verspreiden
- Samenvattingen maken van de vergaderingen voor de nieuwsbrief
- Correspondentie namens de KC-raad voeren

Alle KC Raad-leden voeren bepaalde taken uit, zoals:

- Controle schoolgids/website
- Controle transparant beleid
- Bij aftreden → inwerken nieuw lid

Werkwijze van de KC Raad

De bedoeling is dat de vergaderstukken bij voorkeur één week voorafgaand, maar uiterlijk voor het weekend, bij de KC-Raadleden aanwezig zijn. Dit geeft de KC-Raadleden de gelegenheid het stuk vooraf te lezen, zodat vergaderingen vlotter kunnen verlopen. Daarnaast kan de personeelsgeleding ruggenspraak met elkaar en indien gewenst met hun achterban houden.

De planning van deze KC-Raad bestaat voor een deel uit reguliere punten die elk jaar terugkomen. Alleen bij een beleidsvoornemen of een beleidswijziging van het bestuur dient de KC-Raad officieel te adviseren dan wel in te stemmen. Daarnaast komen thema's aan de orde die voortvloeien uit de visie, missie en doelstellingen van de KC-Raad. Omdat niet alles in te plannen is, wordt er tevens ruimte in de planning gelaten voor incidenten en nieuwe ontwikkelingen.

6. Jaarplanning 2019-2020

De vergaderdata (onder voorbehoud) zullen dit jaar zijn:

- Maandag 7 oktober 2019
- Maandag 2 december 2019
- Maandag 20 januari 2020
- Maandag 9 maart 2020
- Maandag 22 juni 2020

De vergaderingen beginnen om 20.00uur en worden gehouden in school. De vergaderingen zullen worden aangekondigd in de nieuwsbrief.



7. Praktische zaken

Vergaderfrequentie

In principe is er de week voorafgaand aan de PIT Raad vergadering een KC-Raadvergadering. In geval van andere verplichtingen of vakanties kan hier van afgeweken worden. De voorzitter van de KC-Raad heeft voorafgaand aan de vergadering van de KC-Raad een overleg met de directie over de agendapunten.

Agendering

In het vergaderschema (zie hoofdstuk 5) is de agenda voor de bijeenkomsten voor het hele jaar in principe ingevuld. Afhankelijk van de actualiteit of de behoefte om onderwerpen te bediscussiëren kunnen hier gedurende het jaar wijzigingen/ aanvullingen in worden aangebracht. De agenda voor elke bijeenkomst zal in principe een week voor de vergadering worden opgesteld door de voorzitter. De agenda bestaat uit een aantal vaste punten: Notulen KC Raad, mededelingen directie, 1 of 2 thema's van de jaarplanning en evt. extra punten.

Wijze van verspreiding stukken

De voorzitter verspreidt de agenda en overige stukken voor de vergadering per mail.

Inzendtermijn

De vergaderstukken moeten bij voorkeur een week (tot uiterlijk het weekend ervoor) voor de vergadering in het bezit zijn van de betrokkenen.

Notulen

De secretaris zorgt ervoor dat de KC-Raad-notulen uiterlijk een week na de vergadering per mail bij de leden van de KC-Raad zijn. De notulen worden afgesloten met een actiepuntenlijst. Deze verspreiding vindt plaats door de secretaris. De notulen worden, in de volgende vergadering, vastgesteld en daarna pas openbaar.

Medezeggenschapsreglement

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de medezeggenschapsraad en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad staan behelst een groot aantal pagina's. Daarom is dit reglement hier niet bijgevoegd. Het reglement is aanwezig op school en aldaar in te zien voor belangstellenden. Elk KC-Raad- en PIT-Raadlid bezit een kopie van deze reglementen.

Rooster van aan- en aftreden

Leden van de KC-Raad hebben in principe zitting voor 4 jaar, of wanneer hun kind/kinderen de school verlaat/verlaten. Na vier jaar moeten er verkiezingen worden georganiseerd zodat de KC-Raad aangevuld wordt met nieuwe leden. Bestaande leden kunnen voor één termijn

worden herkozen. Voor de totstandkoming en verkiezing van nieuwe KC-Raad leden wordt u verwezen naar het KC-Raad-reglement.

8. Introductie nieuwe leden in de KC-Raad

Nieuwe KC-Raadleden die zijn gekozen moeten goed worden ingewerkt tot zij zelfstandig kunnen functioneren binnen de KC-Raad. Het opvolgende KC-Raadlid lid moet minimaal 2 keer een KC-Raadvergadering bijwonen alvorens zelfstandig te kunnen functioneren. Met het nieuwe KC-Raadlid moet worden doorgesproken wat er het afgelopen jaar behandeld is en wat de verschillende functies van de andere KC-Raadleden zijn. Het activiteitenplan wordt aan het nieuwe KC-Raadlid overhandigd. Het KC-Raadlid dat wordt opgevolgd zorgt ervoor dat hij of zij zijn administratie overdraagt aan het nieuwe lid. Het moet duidelijk zijn wat er van het nieuwe lid verwacht wordt.

Nieuw benoemde leden van de KC Raad zullen zo spoedig mogelijk een basiscursus volgen, bij voorkeur binnen een termijn van 2 KC-Raadvergaderingen.

Samenstelling KC-raad 2019-2020:

- Edwin Looye – voorzitter (vert. oudergeleding)
- Laura Berkhout – secretaris (vert. personeel)
- Piet Moerkerken (vert. oudergeleding)
- Renate Lommers (vert. personeel)
- Vacature (vert. personeel PSG)
- Vacature (vert. oudergeleding PSG)

kcr@margriet-zwijndrecht.nl

