

MR jaarplan 2019-2020

MR speerpunten

- ✓ Continuïteit / aanwas nieuwe leerlingen
- ✓ Professionalisering MR
- ✓ Vergroten ouderbetrokkenheid
- ✓ Vernieuwing schoolgids

SEPTEMBER

Eigen vergadering

- Verkiezing voorzitter, secretaris en penningmeester + taakverdeling binnen de MR
- Vaststellen jaarplan MR en vergaderplanning
- Bespreking communicatieplan (art. 5 lid 3 WMO: De raad bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school)
- Vaststellen jaarbegroting MR
- Bespreking concept jaarverslag MR van vorig schooljaar
- Inventariseren scholingsbehoeften MR leden
- Vaststellen MR- of schooljaarkalender en toesturen aan ouders
- Bestemming ouderlijke bijdrage en verantwoording daarvan (I voor ouders, A voor personeel).

Aanbevolen punten vanuit bestuur/vertegenwoordiger bevoegd gezag

- Huisvesting: voorbereiding van een eventuele aanvraag voorzieningen (A)
- Definitieve vaststelling taakbeleid c.q. taakverdeling en vergaderplanning lopend schooljaar (I)
- Overige punten afkomstig van bestuur

Plus

- Bespreking algemene gang van zaken met bevoegd gezag. o.a. organisatorisch, onderwijskundig en personeelsbeleid en bespreking basisgegevens (samenstelling bestuur, hoofdpunten beleid, taken schoolleiding etc.(art. 5 lid 1 en 5 WMO). Het bevoegd gezag is verplicht over deze zaken jaarlijks schriftelijk mededeling te doen.
- Deze algemene bespreking geeft wellicht ook al informatie ter voorbereiding op de schoolgids.

OKTOBER

Eigen vergadering

- Inventariseren speerpunten/initiatieven / voorstellen van de MR zelf
- Bijeenkomst met achterban en ouderraad (opening, vooruitblik, plannen bekend maken)
- Vaststellen MR-jaarverslag vorig schooljaar (art 5 lid 7 WMO: openbaar maken en sturen aan bevoegd gezag)
- Meningsvorming over concept-Schoolgids, eigen bijdrage daarin (MR-jaarverslag / werkplan)

Punten vanuit bestuur/vertegenwoordiger bevoegd gezag

- Resultaat teldatum 1 oktober (I)
-

NOVEMBER/DECEMBER

Eigen vergadering

- Evaluatie ouderparticipatie i.s.m. ouderraad, evt. plan van aanpak (I voor ouders, A voor personeel)

Punten vanuit bestuur/vertegenwoordiger bevoegd gezag

- Verslag contactpersoon klachtenregeling c.q. vertrouwenscommissie seksuele intimidatie
- Bespreking eventuele veranderingen van het SWV-zorgplan (A)
- Concept School- ontwikkelingsplan (SOP) volgend schooljaar (I)
- Voortgang aanvragen huisvestingsvoorzieningen (A)
- Is het schoolplan (vierjaarlijks) al aan herziening toe, of zijn er punten hieruit te bespreken die voor dit jaar gepland staan?

JANUARI/FEBRUARI

Eigen vergadering

- Opinie vormen over formatiebeleid van het bestuur in de toekomst (I voor personeel, A voor ouders)
- Verkiezingen oudergeleding MR
- Inventarisatie Arbo-zaken en ziekteverzuimbeleid

Overige punten, al dan niet in aanwezigheid vertegenwoordiger bevoegd gezag

- Voortgang onderwijskundig perspectief (A)
 - Voortgang schoolplan (I)
 - Concept formatieplan volgend schooljaar (voor bestuursformatieplan) (I)
 - Aanvraag huisvestingsvoorzieningen (moet voor 01-02 bij gemeente ingediend worden) (A)
 - Vaststellen / bijstellen vierjarig beleidsplan (of schoolplan) (zie evaluatie in voorjaar)
 - Overige zaken vanuit bestuur
-

MAART

Eigen vergadering

- Evaluatie stand van zaken personeelsbeleid, voorbereiding bespreking algemene gang van zaken met bevoegd gezag.
- Evaluatie deeltijdbeleid
- Inventarisatie van scholingswensen leerkrachten
- Besteding vrijwillige ouderbijdrage: verantwoording vorig schooljaar, vaststelling begroting/plan voor volgend schooljaar. (A voor personeel, I voor ouders)
- Al dan niet wijzigen van beleid van het lopend schooljaar t.a.v. de inzet van ouders in de school (I voor hele MR)

Plus

- Overleg met ouderraad (vgl. oktober)

Punten vanuit bestuur, met vertegenwoordiger van bevoegd gezag

- Vaststellen formatieplan volgend schooljaar t.b.v. bestuursformatieplan (I)
- Bespreking algemene gang van zaken met het bevoegd gezag (art. 5 WMO); financieel, organisatorisch en onderwijskundig beleid (A)
- (waaronder evaluatie schoolverzuim, buitenschoolse activiteiten, voortgang zorgplan en leerlingvolgsysteem, etc.)
- Voorbereiding van de procedure voor werving en selectie in verband met nieuwe vacatures (I)
- Overige zaken vanuit bestuur

APRIL/MEI/JUNI

Beleid voor volgend jaar

- Evaluatie voortgang meerjarig beleidsplan (I)
- Evaluatie klachtenregeling vorig schooljaar (I voor ouders, A voor personeel)
- Vaststelling schoolgids volgend schooljaar (moet na vaststelling aan de Inspectie worden verzonden) (I)
- Nascholingsplan volgend schooljaar (I)
- Vaststellen Schoolplan (jaarplan volgend schooljaar) incl. zorgplan (zie november) (I voor hele MR)
- Evt. bijstellen formatieplan (I)
- Evaluatie / vaststelling werktijden- en verlofregeling afgelopen en volgend schooljaar (I) incl. vakantieregeling (A)
- Evaluatie taakbeleid aflopend schooljaar, consequenties voor komend jaar (I)
- Overige zaken vanuit bestuur.

Achtergrond

Een aantal onderwerpen staat vast op de agenda van de MR en keert periodiek terug:

Onderwerpen ter instemming, o.a.:

- ✓ Samenstelling van de formatie [PG]
- ✓ Hoogte ouderbijdrage [OG]
- ✓ Schoolplan en zorgplan [MR geheel]
- ✓ Schoolgids [OG]
- ✓ Nascholing personeel [PG]
- ✓ Taakverdeling resp. de taakbelasting binnen het personeel [PG]
- ✓ Beleid t.a.v. verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens [MR]

Onderwerpen ter advisering, o.a.:

- ✓ Hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid, incl voorgenomen bestemming van middelen
- ✓ Vakantierooster (zie schoolgids) en het school-/jaarrooster
- ✓ Samenwerkingsrelaties w.o. TSO/BSO
- ✓ Concrete taakverdeling binnen de schoolleiding

Onderwerpen waarover de MR periodiek informatie ontvangt, o.a.:

- ✓ het jaarplan en bijbehorende begroting (beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied)
- ✓ het jaarverslag, jaarlijks voor 1 juli;
- ✓ GMR-aangelegenheden

Intern MR:

- ✓ Uittreed rooster en verkiezingen MR
- ✓ Taakverdeling MR
- ✓ Vaststellen jaarplan MR
- ✓ Jaarverslag MR
- ✓ Evaluatie taken MR afgelopen schooljaar