

# Jaarplan Medezeggenschapsraad Schooljaar 2018 - 2019

## ALGEMEEN

### Agenda van de Medezeggenschapsraad

De agenda voor de MR vergaderingen worden door de voorzitter opgesteld en rondgestuurd. Voor het komende jaar zijn de volgende vergaderdata gepland:

- 19 september
- 10 oktober (extra vergadering indien er dringende zaken zijn)
- 21 november
- 23 januari
- 6 maart
- 10 april
- 15 mei
- 26 juni

Naast de hieronder vermelde agendapunten houdt de hier beschreven Medezeggenschapsraad elke vergadering vaste agenda items:

- Vaststelling notulen vorige vergadering
- Status van open actiepunten vorige vergaderingen
- Rondje 'schoolse zaken en problemen' (overige mededelingen PMR/OMR/GMR)
- Rondje WVTTK

De planning van deze Medezeggenschapsraad bestaat vooral uit reguliere punten die elk jaar terugkomen. Deze onderwerpen dienen jaarlijks de revue te passeren, ook als er geen sprake is van een beleidsvoornemen of wijziging van beleid van het bestuur. Maar alleen bij voorgenomen besluiten hoeft de MR officieel te adviseren of hun instemming kenbaar te maken.

"I" = Instemming

"A" = Advies

### Speerpunten lopend schooljaar

Ook zal de Medezeggenschapsraad elk jaar enkele speerpunten bepalen voor dat lopende jaar:

- MR invulling geven/verder professionaliseren (o.a. website/informatieavonden/openbaar maken notulen/ meer zichtbaarheid)
  - communicatie en informatievoorziening vanuit school en MR richting achterban verbeteren/verduidelijken (incl. social schools)
  - initiatieven onderzoeken met betrekking tot samenwerking met de oudercommissie en de Stichting Steun
- 

## SEPTEMBER

- Vaststellen/aanvullen jaarplan MR voor lopend schooljaar
- Vaststellen jaarbegroting MR
- Inventarisatie scholingsbehoeften MR

- Vaststellen MR- of schooljaarkalender (en toesturen aan alle ouders)
- Inventarisatie voorstellen/initiatieven van MR zelf

Aanbevolen punten vanuit bestuur, al dan niet in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het schoolbestuur

- Bespreking algemene gang van zaken met het bevoegd gezag op het gebied van algemeen, organisatorisch, onderwijskundig en personeelsbeleid, en bespreking basisgegevens (samenstelling bestuur, hoofdpunten beleid, taken schoolleiding, begroting voor schooljaar etc.) Het bevoegd gezag is verplicht over deze zaken jaarlijks schriftelijk mededeling te doen (A)
- Overige zaken vanuit het bestuur

## **OKTOBER**

- Bespreking concept jaarverslag MR van vorig schooljaar
- Overleg met Raad van Toezicht over gang van zaken

Aanbevolen punten vanuit bestuur, al dan niet in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het schoolbestuur

- Formatie-overzicht n.a.v. teldatum 1 oktober (I)
- Sociaal Jaarverslag voorgaande schooljaar (evaluatie personeelsbeleid, w.o. ook gelijke behandeling en emancipatie/doelgroepenbeleid; een onderdeel hiervan betreft het arbo-jaarverslag en ziekteverzuimbeleid (I)
- Overige zaken vanuit het bestuur

## **NOVEMBER**

- Evaluatie ouderparticipatie i.s.m. oudercommissie en/of leerlingenraad, evt. plan van aanpak (I voor ouders, A voor personeel)
- Vaststellen MR-jaarverslag vorig schooljaar en openbaar stellen

Aanbevolen punten vanuit bestuur, al dan niet in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het schoolbestuur

- Verslag contactpersoon klachtenregeling c.q. vertrouwenscommissie seksuele intimidatie
- Bespreking eventuele veranderingen van het SWV-zorgplan en zorgbeleid IB (A)
- Vaststellen jaarverslag school over voorgaande schooljaar, moet voor 1 januari worden verzonden aan de Inspectie (I)
- Overige zaken vanuit het bestuur

## **JANUARI**

- (Evt.) verkiezingen oudergeleding MR

Aanbevolen punten vanuit bestuur, al dan niet in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het schoolbestuur

- Inventarisatie Arbo-zaken en ziekteverzuimbeleid
- Voortgang onderwijskundig perspectief op basis van jaarplan (A)
- Concept formatieplan volgend schooljaar (I)

- Voortgang schoolplan, inclusief school-zorgplan (I)
- Vaststellen / bijstellen vierjarig schoolplan (I)
- Overige zaken vanuit het bestuur

## **MAART**

- Evaluatie stand van zaken personeelsbeleid, voorbereiding bespreking algemene gang van zaken met bevoegd gezag
- Besteding vrijwillige ouderbijdrage: verantwoording vorig schooljaar, vaststelling begroting/plan voor volgend schooljaar. (I voor ouders, A voor personeel)
- Vaststellen begroting/plan voor school voor volgend schooljaar (A)
- Evaluatie overleg met Raad van Toezicht (vgl. oktober)

### Aanbevolen punten vanuit bestuur, liefst met een vertegenwoordiger van het schoolbestuur aanwezig

- Vaststellen formatieplan volgend schooljaar, voor 1 april (I voor personeel)
- Informatie ter voorbereiding op de schoolgids voor volgend schooljaar, eigen bijdrage daarin (MR-jaarverslag / werkplan) (I)
- Bespreking algemene gang van zaken met het bevoegd gezag; financieel, organisatorisch en onderwijskundig beleid (waaronder evaluatie schoolverzuim, buitenschoolse activiteiten, voortgang zorgplan en leerlingvolgsysteem, etc.) (A)
- Voorbereiding van de procedure voor werving en selectie in verband met nieuwe vacatures (I)
- Overige zaken vanuit het bestuur

## **APRIL**

- Evaluatie klachtenregeling vorig schooljaar en vaststellen klachtenregeling voor komende periode (I voor ouders, A voor personeel)
- Evaluatie overleg met ouderraad en/of leerlingenraad (vgl. november)

### Aanbevolen punten vanuit bestuur, al dan niet in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het schoolbestuur

- (Na)scholingsplan volgend schooljaar (I)
- Evt. bijstellen formatieplan aankomend schooljaar (I)

## **JUNI**

### **Beleid voor volgend jaar...:**

- Verkiezing van voorzitter en secretaris/penningmeester; taakverdeling binnen de MR
- Vaststellen vergaderplanning; er wordt gesproken over een communicatieplan
- Voorstel data bijeenkomsten in het volgend schooljaar met oudercommissie en/of leerlingenraad (onderwerpen zijn opening, vooruitblik, plannen bekend maken/voortgang)
- Bepalen wie concept jaarverslag gaat maken over afgelopen schooljaar

Aanbevolen punten vanuit bestuur, al dan niet in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het schoolbestuur

- Vaststellen schoolgids volgend schooljaar (moet na vaststelling aan de Inspectie worden verzonden) (I)
- Vaststellen jaarplan volgend schooljaar incl. zorgplan (I)
- Definitieve vaststelling taakbeleid c.q. taakverdeling lopend schooljaar (I)
- Evaluatie / vaststellen werktijden- en verlofregeling afgelopen en volgend schooljaar (I) incl. vakantieregeling (A)
- Evaluatie taakbeleid aflopend schooljaar, consequenties voor komend jaar (I)
- Overige zaken vanuit bestuur