

Jaarplan MR de schatkist 2019-2020

Doelen MR de schatkist:

1. Wijze van communicatie naar ouders
2. Gepersonaliseerd leren

Aandachtspunten die iedere vergadering op agenda staan:

- Bewegend leren
-

Maandag 16 september

Eigen MR-vergadering

- Ingekomen stukken en inventariseren voorstellen van de MR zelf;
- Doelen en aandachtspunten;
- MR-jaarplan vaststellen en op de website plaatsen;
- Schoolplan (terug laten komen, korte mededeling voortgang);
- Bijeenkomst met ouderraad (afstemming);

Aanbevolen punten vanuit bestuur, al dan niet in aanwezigheid van directeur:

- Huisvesting: voorbereiding eventueel aanvraag voorzieningen (advies);
- Vaststelling taakbeleid c.q. taakverdeling lopend schooljaar (instemming);
- Eventuele knelpunten in de formatie (instemming);
- Overige punten afkomstig van het bestuur;
- Bespreking algemene gang van zaken met het schoolbestuur op het gebied van algemeen organisatorisch, onderwijskundig en personeelsbeleid. Verder bespreking van basisgegevens (samenstelling bestuur, hoofdpunten beleid, taken schoolleiding, etc conform art 8 h Wms).

Maandag 18 november

Starten om 19.30 en sluiten om 21.00. Aansluitend naar de Wielerbaan voor een informeel samenzijn.

Eigen MR-vergadering

- Ingekomen stukken en inventariseren voorstellen van de MR zelf;
- Doelen en aandachtspunten;
- Bijeenkomst met ouderraad (afstemming);
- Open dag;
- Thema avond
- Communicatie naar ouders (brainstormen)
- Met directie: tevredenheidsonderzoek

Aanbevolen punten vanuit bestuur:

- Verslag vertrouwenspersoon (wet sociale veiligheid en klachtenregeling 2x);
- Bespreking SWV-zorgplan (advies, lichte ondersteuning);
- Concept schoolzorgplan (instemming, hoeveel leerlingen, wat doen we?);
- Vaststelling schooljaarverslag afgelopen schooljaar, moet voor 1 januari aan de inspectie worden verzonden (instemming);
- Formatie overzicht n.a.v. teldatum 1 oktober (instemming).

Maandag 27 januari

Eigen MR-vergadering

- Ingekomen stukken en inventariseren voorstellen van de MR zelf;
- Doelen en aandachtspunten;
- Bijeenkomst met ouderraad (afstemming);
- Ervaringen wat betreft het continurooster van andere scholen delen.

Aanbevolen punten vanuit bestuur:

- Voortgang onderwijskundig perspectief/schoolgang;
- Voortgang schoolplan;
- Voortgang meerjarig beleidsplan (schoolplan);
- Vaststelling conceptbegroting/plan voor volgend schooljaar (advies, incl. besteding ouderbijdrage).

Maandag 6 april

Eigen MR-vergadering:

- Ingekomen stukken en inventariseren voorstellen van de MR zelf;
- Doelen en aandachtspunten;
- Samenstelling MR, MR-verkiezingen;
- Evaluatie stand van zaken personeelsbeleid, voorbereiding bespreking algemene gang van zaken met schoolbestuur;
- Bijeenkomst met ouderraad (afstemming);

Aanbevolen punten vanuit bestuur:

- Vaststellen concept formatieplan komende schooljaar, voor 1 april (instemming);
- Overige zaken vanuit het bestuur

Maandag 11 mei (zo nodig)

- Vaststellen concept formatieplan komende schooljaar, voor 1 april (instemming);

Maandag 22 juni

Eigen MR-vergadering:

- Ingekomen stukken en inventariseren voorstellen van de MR zelf;
- Doelen en aandachtspunten;
- Bijeenkomst met ouderraad (afstemming);

Aanbevolen punten vanuit het bestuur, het beleid voor volgend jaar:

- Vaststellen meerjarig beleidsplan (instemming);
- Vaststelling definitieve begroting/plan voor volgend schooljaar (advies, incl. besteding ouderbijdrage);
- Vaststellen jaarplan komend schooljaar, incl. zorgplan (instemming)
- Vaststellen schoolgids komend schooljaar (instemming);
- Vaststellen definitief formatieplan komend schooljaar (instemming);
- Vaststellen schoolplan;
- Evaluatie/vaststelling werktijden- en verlofregeling (instemming) komend schooljaar incl. vakantieregeling (advies);
- Evaluatie taakbeleid aflopend schooljaar (instemming);
- Verkiezing voorzitter en secretaris en verdere taakverdeling binnen MR;
- Vaststellen jaarplan MR en vergaderplanning waaronder communicatieplan (zie art. 7 lid 1 Wms);

- Concept jaarverslag MR voorgaande jaar;
- Scholingsbehoefte MR inventariseren;
- Concept MR-jaarplan vaststellen en op de website plaatsen.