



Jaarplan Medezeggenschapsraad

basisschool de Boomladder

schooljaar 2019-2020

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Missie en Visie
3. Wie heeft er zitting in de MR
4. Vergaderdata MR 2019-2020
5. Onderwerpen en prioriteiten vaststellen
6. Hoe gaan we te werk
7. Wat hebben we daar bij nodig
8. Jaarplanning voor het schooljaar 2019-2020
9. Begroting schooljaar 2019-2020

Heerhugowaard, september 2019

1. Inleiding

Voor u ligt het jaarplan van de medezeggenschapsraad van basisschool de Boomladder. Dit jaarplan is een handleiding om de taken en bevoegdheden die de medezeggenschapsraad (MR) heeft inzichtelijk te maken. Daarnaast willen wij u met dit plan informeren over zaken die u van ons mag verwachten.

Een van de taken van de MR is het controleren van beleid. De MR beschikt over een instemmingsrecht of adviesrecht, een en ander zoals vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS), ten aanzien van zaken die in of rondom de school spelen.

In dit jaarplan treft u een overzicht van onderwerpen aan die de MR in het komende schooljaar zal bespreken.

Het jaarplan is opgesteld om een effectieve planning van de verschillende onderwerpen vast te stellen om daarmee op een zorgvuldige manier alle onderwerpen die de school aangaan te kunnen behandelen.

Het jaarplan wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar vastgesteld. Het jaarplan van de MR is, via de website van de school en in het boekenrek bij het secretariaat van school, beschikbaar voor de ouders.

2. Missie en visie

De MR stelt zich ten doel om actief over beleidsmatige zaken mee te denken en op een positieve manier invloed uit te oefenen op het schoolbeleid door gevraagd of ongevraagd advies te geven. We willen een bijdrage leveren aan het bijstellen van beleidsstukken en zorgen voor een goed geïnformeerde achterban.

Dit doen we door:

- De (beleids-) voorstellen van het bestuur/directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie-, initiatiefrecht en recht op overleg;
- Met onze achterban te communiceren over ontwikkelingen die het onderwijs in de school beïnvloeden.

We hanteren als uitgangspunten:

- Dat we namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen;
- Dat we, als vertegenwoordiger, van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op beleid dat in school door de schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd;
- Dat we niet alleen beleidsvoorstellen van de directie, namens het bevoegd gezag willen beoordelen, maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen door middel van gevraagd en ongevraagd advies;

- De contacten met ouders en personeel onderhouden en open staan voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- De agenda en notulen voor ouders en personeel inzichtelijk zijn op school en op de website.

3. Wie heeft er zitting in de MR

Onze MR bestaat uit 5 ouders en 4 leerkrachten.

In onderstaand overzicht is aangegeven wie dit zijn inclusief hun taak.

Ouder geleding:

Naam	Functie	Opmerking
Geert Balder	Notulist	
Nienke Kruijer		
Sonja Bakker		
Jeroen Broekman		
Thijs van der Heijden		

Aspirant leden:

Naam		

Personeel geleding:

Naam	Functie	Opmerking
Linda Gieling	Voorzitter	
Carolien van Zelst	Secretaris	
Judith Beers	Vice voorzitter	
Marion Slippens		

Het emailadres van de MR is: mr.deboomladder@blosse.nl

4. Vergaderdata MR 2019-2020

- Maandag 23 september 2019
- Maandag 4 november 2019
- Maandag 9 december 2019
- Maandag 3 februari 2020
- Maandag 30 maart 2020
- Maandag 18 mei 2020
- Maandag 22 juni 2020

5. Onderwerpen en prioriteiten vaststellen.

De volgende stukken/onderwerpen komen jaarlijks aan de orde:

- Medezeggenschapsreglement
- De schoolbegroting
- Het scholingsplan
- School specifiek zorgplan
- Vakantierooster
- Schoolgids en schoolkalender
- Het activiteitenplan van de medezeggenschapsraad
- ARBO en de daarbij behorende risico-inventarisatie
- Informatie over ziekteverzuimcijfers
- Formatieplan
- Schooljaarplan
- Jaarverslag MR
- CITO-resultaten
- ICT en website

Verder heeft de MR voor dit schooljaar één speerpunt gekozen:

- Communicatie

6. Hoe gaan we te werk.

Procedures:

Om ervoor te zorgen dat de juiste procedures worden doorlopen en de termijnen worden behaald, zijn er afspraken gemaakt:

- Alle te agenderen stukken dienen 7 dagen voor de vergaderdatum in het bezit te zijn van het secretariaat van de MR en worden voor de eerstkomende en eventueel noodzakelijke vervolgvergaderingen geagendeerd. Bij het begeleidend schrijven wordt aangegeven welke bevoegdheid van toepassing is op het betreffende stuk.
- Elk onderwerp dat in de vergadering besproken is en nog toelichting behoeft, komt terug in de eerstvolgende vergadering.
- Een mondelinge toelichting tussentijds behoort ook tot de mogelijkheden. Een juiste afstemming tussen alle leden van die partijen is dan noodzakelijk.

Werkgroepen:

Om de belasting van de leden van de MR te verdelen, is het mogelijk om binnen de MR-werkgroepen worden geformeerd. Als er sprake is van werkgroepen, wordt er voor het samenstellen van deze werkgroepen gebruik gemaakt van de specialismen en interesses van de leden van de MR.

Scholing:

Elk jaar biedt de MR zijn leden de mogelijkheid tot scholing aan.

7. Wat hebben we daar bij nodig.

Het is logisch dat een instelling een aantal faciliteiten tot haar beschikking heeft, zodat ze goed kan functioneren. De MR heeft tot nu toe over de noodzakelijke faciliteiten kunnen beschikken. Tot op heden had de MR de beschikking over € 500,-. Deze gelden werden ingezet om uitgaven te kunnen doen na overleg met de MR en goedkeuring van de directie van de Boomladder.

8. Jaarplanning voor het schooljaar 2019-2020

Jaarprogramma 2018-2019	schoolplanontwikkeling	Bevoegdheid	Datum vergadering
Formatieplaatje Jaarvergadering Samenstelling MR Jaarverslag MR Cito uitslagen juni Jaarprogramma Schoolontwikkelplan	Organisatie	Instemmingsrecht	23 september 2019
Personeelsbeleid (indien nodig) Passend onderwijs Schoolontwikkelprofiel Conceptbegroting Jaarplan	Personeel	Instemmingsrecht	4 november 2019
Schoolgebouw ARBO zaken (sociale veiligheid) Kindcentrum Zichtbaarheid MR Schooljaarverslag	Huisvesting		9 december 2019
Rooster van aftreden MR open dag aanwezigheid Interne kwaliteitszorg (tak zorgSaam) Leerlingontwikkeling (kwalitatief en kwantitatief)	Formatie en financiën Kwaliteitszorg		3 februari 2020
Kerndoelen: ontwikkelingen per vakgebied CITO uitslagen januari	Onderwijskundig		30 maart 2020
Personeelsformatieplan ARBO zaken PO vensters (schoolgids) Nascholing, studiedagen (jaarrooster)	Personeel/ ARBO		18 mei 2020
Schoolontwikkelingplan Begroting/jaarrekening school Groepsindeling (formatie)	Leerling zaken/ personeel		22 juni 2020
Vergadering als het nodig is.			
Afsluiting/uitje			

9. Begroting 2019-2020

BEGROOT 2019-2020	OMSCHRIJVING	TOELICHTING
€500	Algemene uitgave MR	<i>Deelname cursussen , evenementen en lectuur</i>