

MR Jaarplan 2019-2020
d.d. 2 juli 2019

Vastgestelde vergaderdata (inplannen tijdens ons etentje), frequentie is één keer per zes weken:

- Data plannen we in op do 17 juli.

Schooljaar 2019/2020

September

- Terugkoppeling GMR
 - Jaarplan
 - verslag OOGO-overleg
- Ter info: update ontwikkelingen vanuit de directie
- Update & checken: medezeggenschapsstatuut, MR-reglement, huishoudelijk reglement MR
- Scholingbehoefte MR-leden inventariseren en inplannen komend schooljaar
- Bespreken concept schoolplan (directie stuurt vooraf toe)
- MR Jaarplan
- MR Jaarverslag + evaluatie
- Bijeenkomst voor raadpleging ouders (actie oudergeleding MR, voorafgaand aan MR als input voor Schoolplan)
- Check: is er een 'Vraag voor de stempoll met smileys'

Oktober

- Terugkoppeling GMR
 - Halfjaarlijks gesprek GMR en Raad van Toezicht over de algemene gang van zaken binnen de organisatie
 - Ter advisering: de gemotiveerde keuzes op hoofdlijnen die voorgesteld worden voor de voortschrijdende meerjarenbegroting
- Ter info: update ontwikkelingen vanuit de directie
- Ter info: Formatieoverzicht n.a.v. teldatum leerlingen 1 okt (directie stuurt vooraf toe)
- Check: is er een 'Vraag voor de stempoll met smileys'

Januari

- Terugkoppeling GMR
- Ter info: update ontwikkelingen vanuit de directie
- Ter informatie: Begroting met toelichting (directie stuurt vooraf toe)
- Check: is er een 'Vraag voor de stempoll met smileys'

Februari/maart

- Terugkoppeling GMR
 - Halfjaarlijks gesprek GMR en Toezichthouder over de algemene gang van zaken binnen de organisatie
 - Ter advisering: de gemotiveerde keuzes op hoofdlijnen die voorgesteld worden voor de voortschrijdende meerjarenbegroting

- Concept en instemming personeel bij wijzigingen: meerjarenformatiebeleidsplan, update functieboek en voortgang functiemix, criteria voor allocatie, eventuele procedures werving en selectie
- Ter info: update ontwikkelingen vanuit de directie
- Ter instemming personeel: evaluatie personeelsbeleid, scholing en BIO
- Ter advisering: Zorgplan (directie stuurt ter info vooraf toe)
- Ter advisering: SOP (directie stuurt ter info vooraf toe)
- Check: is er een 'Vraag voor de stempoll met smileys'

April

- Terugkoppeling GMR
 - Ter instemming: meerjaren- en bestuursformatieplan – functieboek – vordering functiemix
 - Evaluatie strategisch beleidsplan i.v.m. komend stichtingsjaarplan
- Ter info: update ontwikkelingen vanuit de directie
- Evt: voorbereiden verkiezingen nieuwe (G)MR-leden
- Check op uitzetten tevredenheidsonderzoek
- Goedkeuren begroting, ouderbijdrage en vakantieregeling
- Evaluatie ter voorbereiding op jaarverslag (MR)
- Check: is er een 'Vraag voor de stempoll met smileys'

Mei/juni

- Terugkoppeling GMR
- Ter info: update ontwikkelingen vanuit de directie
- Evalueren medezeggenschap afgelopen jaar (MR met directie)
- Voeren van ambitiegesprek met directie voor komend schooljaar
- Vergaderplanning komend jaar afstemmen op inhoud voor concept GMR-jaarplan
- Jaarplan, activiteitenplan vaststellen
- N.a.v. schoolkalender: nog aandachtspunten voor komend schooljaar
 - Aandachtspunt: ouderbetrokkenheid
- Ter instemming: werkverdelingsplan
- Check: is er een 'Vraag voor de stempoll met smileys'
- Vaststellen vergaderrooster komend schooljaar