

2016-  
2017

MR jaarplan



MR basisschool Mijn Spoor  
Belemnieterf 10  
6413 LZ Heerlen

## Inhoudsopgave

	blz
1. Voorwoord	2
2. Visie, uitgangspunten en werkwijze	3
3. Regelingen en beleidsplannen	3
3.1 algemeen informatierecht MR	5
3.2 instemmings- en adviesbevoegdheid MR	6
4. Structurele onderwerpen	9
5. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR	10
6. Evaluatie schooljaar 2015-2016	10
7. Bezetting en verkiesbaarheid MR-leden	11
8. Vergaderdata MR 2016 – 2017	11
9. Activiteiten MR 2016 – 2017	11

## 1. Voorwoord

Als medezeggenschapsraad van basisschool Mijn Spoor willen we de belangen van onze kinderen en school zo goed mogelijk behartigen. Samen werken aan een school waar onze kinderen graag naar toe gaan en waar onze leerkrachten het fijn vinden om les te geven.

Voor het komende jaar kunt u van ons verwachten dat we ons gaan inzetten voor een evenwichtige ontwikkeling, helderheid en het behoud van een veilige omgeving voor onze kinderen op basisschool Mijn Spoor.

Hoe we dit willen bewerkstelligen kunt u lezen in onderstaand jaarplan. Middels dit jaarplan willen we u, als ouder, deelgenoot maken van hetgeen wij, als medezeggenschapsraad, komend jaar van plan zijn te doen. Met dit plan willen we als medezeggenschapsraad (verder te noemen MR) duidelijk maken wat onze uitgangspunten, werkwijze, planning, taakverdeling en financiële begroting voor het komende schooljaar zijn. Het jaarplan biedt de MR het komende jaar houvast bij de planning van onze werkzaamheden. Tevens wordt het hierdoor voor onze achterban (ouders en personeelsleden) duidelijk waar de MR het komende schooljaar aandacht aan wil schenken.

Het MR-jaarplan bevat:

- Een jaarplanning ten aanzien van cyclische onderwerpen;
- De wijze waarop de MR is georganiseerd alsmede de organisatie van verkiezingen;
- Een vergaderrooster;
- De financiële begroting

Als u als ouder of personeelslid een onderwerp hebt wat u besproken wilt hebben, meldt het dan bij een van ons. Wij zorgen ervoor dat er wat mee wordt gedaan. Dus kom naar ons toe met uw zorg, ideeën of kritiek.

Mede namens alle leden van de MR

Anita Kölgen  
Voorzitter MR

## 2. Visie, uitgangspunten en werkwijze

De Medezeggenschapsraad van basisschool Mijn Spoor te Heerlen heeft als visie:

Op een positieve manier invloed uitoefenen op het schoolbeleid middels gevraagd dan wel ongevraagd advies, het leveren van een constructieve bijdrage bij het vaststellen en ontwikkelen van beleidsstukken en het informeren van onze achterban.

Dit doen we door:

- We beoordelen de (beleids-) voorstellen van het bestuur en directie en maken gebruik van ons advies-, instemmings-, informatie-, initiatiefrecht en het recht op overleg;
- We maken jaarlijks afspraken met de directie over de wijze waarop de (beleids-) voorstellen tijdig worden aangeleverd en over de wijze hoe de directie omgaat met een advies of benodigde instemming van de MR;
- We communiceren met onze achterban (ouders en personeel) over belangrijke ontwikkelingen die het onderwijs op de school beïnvloeden.

Onze uitgangspunten zijn:

- We leveren een positieve bijdrage aan een school waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;
- We oefenen, als vertegenwoordiger van personeel en ouders, invloed uit op het beleid van de schoolleiding binnen de mogelijkheden die de WMS ons biedt;
- We beoordelen niet alleen de beleidsvoorstellen van de directie maar zullen daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen middels gevraagd en ongevraagd advies;
- We onderhouden contacten met ouders en personeel, staan open voor vragen, opmerkingen en reacties van ouders en personeel;
- We streven openheid van zaken na omtrent alle onderwerpen die besproken worden binnen MR en verwachten diezelfde openheid van de directie, bestuur en GMR;
- De agenda en notulen van de MR-vergaderingen zijn voor ouders en personeel beschikbaar. Deze zijn te vinden op onze schoolwebsite, onder het kopje MR.
- Het actuele jaarplan en jaarverslag van de MR wordt gepubliceerd op de website van onze school.

## 3. Regelingen en beleidsplannen

De medezeggenschapsraad beschikt, naast een Medezeggenschapsstatuut, over een Medezeggenschapsreglement van basisschool Mijn Spoor. Het medezeggenschapsreglement is gebaseerd op de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) en beschrijft onder andere de bevoegdheden van de MR. In principe heeft de MR het informatierecht op alle beleidsstukken die basisschool Mijn Spoor aangaan. Daarnaast heeft het twee bijzondere bevoegdheden, namelijk het adviesrecht en het instemmingsrecht. In onderstaande tabel is vermeld welke regelingen en beleidsplannen aan bod komen binnen de MR en welke bevoegdheid deze heeft ten aanzien van het beleidsstuk.

In paragraaf 3.1 en 3.2 zullen achtereenvolgens de diverse bevoegdheden van de MR aan bod komen.

Planning aanlevering standaard stukken (conform artikel 8 lid 2; artikel 10 t/m 13 WMS )

**Termijnen voor stukken** : instemming 2 maanden voorafgaand aan uitvoering (conform Medezeggenschapsstatuut Movare, artikel 6)

Document	Verval datum	Type	Informatie
Samenstelling, organisatie, management-statuut, beleid	Start schooljaar	<b>Adviesbevoegd</b>	gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid
Begroting & beleidsvoornemens	1-dec	<b>Adviesbevoegd</b>	begroting van de school en bijbehorende beleidsvoorname op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied voor het komende kalenderjaar voor zover van belang voor de school
Beleidsvoornemens	1-April	Informatieverstrekking	met betrekking tot de school voor het komende schooljaar de beleidsvoornemens, die geen invloed hebben op de begroting, maar waar de betreffende medezeggenschapsraad of zijn geledingen in de planning van zijn activiteiten rekening mee moeten houden
Zorgplan	1 Mei	<b>Instemmingsbevoegd</b>	
Informatie middelen	1-Mei	Informatieverstrekking	informatie met betrekking tot de school over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag
Formatie	1 Nov	<b>Instemmingsbevoegd (personeelsgeleding)</b>	Definitieve formatie lopend schooljaar na telling 1-okt
Schoolgids	1 Juli	<b>Instemmingsbevoegd (oudergeleding)</b>	
Jaarplan	1 Juli	Informatieverstrekking	Mind-map met toelichting
Jaarverslag	1 Juli	Informatieverstrekking	jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs
Schoolplan	1 Juli	<b>Instemmingsbevoegd</b>	

## 3.1 algemeen informatierecht MR

### Artikel 8. Algemeen informatierecht medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De medezeggenschapsraad ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks de **begroting** en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de **berekening die ten grondslag ligt aan de middelen** uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een **jaarverslag** als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 157 van de Wet op de expertisecentra of de gegevens, bedoeld in artikel 106, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 23 van de Wet op de expertisecentra en artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de regelingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d;
  - ~~f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag;~~
  - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag;
  - h. aan het begin van het schooljaar **schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid;**
  - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 6g van de Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 25 van de Wet op de expertisecentra.
3. Het tweede lid, onderdeel f, is uitsluitend van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn. Voor de toepassing van de eerste volzin wordt voor het bevoegd gezag van een school uitgegaan van alle scholen als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra respectievelijk de Wet op het voortgezet onderwijs van dat bevoegd gezag.
4. Ten aanzien van het tweede lid, onderdelen f en g wordt inzichtelijk gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar.
5. Indien een groep van de in de school werkzame personen als bedoeld in het tweede lid, onderdeel f, of het orgaan van de rechtspersoon, bedoeld in het tweede lid, onderdeel g, uit minder dan vijf personen bestaat, kunnen voor de toepassing van die onderdelen twee of meer functies worden samengevoegd, zodat een groep van ten minste vijf personen ontstaat.
6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de medezeggenschapsraad, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding of geledingen aangeboden. Daarbij wordt tevens een overzicht verstrekt van de beweegredenen voor het voorstel, alsmede van de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

## 3.2 instemmings- en adviesbevoegdheid MR

### Artikel 10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het **schoolplan** dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het **zorgplan**;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk **schoolreglement**;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan in artikel 13, onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c, bedoeld en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende **klachtenregeling**;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs, artikel 66b van de Wet op de expertisecentra en artikel 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs;
- j. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit W.V.O, artikel 6g, vierde lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 25, vierde lid, van de Wet op de expertisecentra.

### Artikel 11. Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:

- a. vaststelling of wijziging van het lesrooster in het voortgezet onderwijs;
- b. vaststelling of wijziging van de **hoofdpijnen van het meerjarig financieel beleid** voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 13, onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c;
- c. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- g. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;

- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- l. regeling van de vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan; en
- r. **vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel**, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 1 van de Wet op de expertisecentra en artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

## **Artikel 12. Instemmingsbevoegdheid personeelsdeel medezeggenschapsraad**

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
  - a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, onder i, of artikel 11, onder c, d, e en m;
  - b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
  - c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
  - d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
  - e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
  - f. vaststelling of wijziging van een **arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel**;
  - g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
  - h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
  - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en **functiedifferentiatie**;
  - j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
  - k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;
  - l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
  - m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
  - n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
  - o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;



p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;

q. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op personeel;

r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 10, onderdeel j.

2. Het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs dat tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel van eerstgenoemde school is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 120, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs aan eerstgenoemde school is toegekend.

### **Artikel 13. Instemmingsbevoegdheid ouders/leerlingendeel medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de WPO en de WEC, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs**

1. Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, onder i, of artikel 11, onder c, d, e en m;

**b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;**

c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;

d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;

e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;

f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan **tussenschoolse opvang;**

g. vaststelling van de **schoolgids;**

h. vaststelling van de **onderwijstijd** voor zover het geen voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra betreft;

i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;

j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;

k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;

l. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op ouders en leerlingen.

2. Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de Wet op de expertisecentra, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, behoeft, ten aanzien van voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra, voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel g, afzonderlijk instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 6g, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel artikel 25, eerste lid, van de Wet op de expertisecentra wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 22, eerste lid, onderdeel c, onder 2°, van de Wet op de expertisecentra.

## 4. Structurele onderwerpen

Een aantal beleidsstukken komen jaarlijks terug op de agenda. Voor een aantal onderwerpen is wettelijk vastgelegd voor welke datum de MR ingelicht dient te worden en is instemming van de MR verplicht. Omdat we als Medezeggenschapsraad goed voorbereid moeten zijn wanneer er om instemming of advies wordt gevraagd, hanteren we onderstaande jaarplanning.

moment	Inhoud / stuk
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taakverdeling binnen de MR</li> <li>- Scholingsbehoefte MR bespreken</li> <li>- schoolplan/jaarplan</li> <li>- Schoolondersteuningsprofiel (SOP)</li> <li>-Jaarverslag MR</li> <li>- PR-acties</li> </ul>
December	<ul style="list-style-type: none"> <li>- begroting</li> <li>- statuut en mr-reglement (1 x per 2 jaar)</li> </ul>
Februari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatie formatieplan vanuit directie</li> <li>- Vakantieregeling</li> <li>- Financieel jaarverslag MR (afroning kalenderjaar)</li> <li>- PR-acties</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatie formatieplan vanuit directie</li> <li>- Onderwijstijd</li> </ul>
Mei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatie formatieplan vanuit directie</li> <li>- Taakbeleid</li> <li>- professionaliseringsbeleid</li> <li>- veiligheidsplan</li> <li>- MR-verkiezing (indien van toepassing)</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoolgids</li> <li>- Jaarplan/evaluatie jaarplan vanuit directie</li> <li>- schoolplan (elke 4 jaar)</li> <li>- Activiteitenplan MR schooljaar 2016-2017</li> <li>- definitief formatieplan</li> <li>- evaluatie functioneren MR en communicatie met directie.</li> <li>- PR-acties</li> <li>- financieel overzicht MR (financiële mogelijkheden volgend schooljaar)</li> </ul>

## 5. Taakverdeling en aandachtsgebieden MR

De MR streeft naar een evenredige verdeling van de functies tussen de ouder- en de personeelsgeleding. Jaarlijks wordt bekeken of er wisseling van functies tussen de leden wenselijk is.

taakhouder	taken
Voorzitter	<ul style="list-style-type: none"><li>- leidt vergadering</li><li>- Vertegenwoordigt MR</li><li>- Onderhoudt contacten met bestuur / directie</li><li>- Schrijft jaarplan MR m.b.v. overige leden</li><li>- Bepaalt agenda (m.b.v. overige leden; onderwerpen worden uiterlijk 10 dagen voor overleg aangedragen; agenda wordt vastgesteld aan de hand van het jaarplan)</li></ul>
Secretaris	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verstuurt agenda (uiterlijk 1 week voor overleg)</li><li>- Notuleert en verstuurt notulen</li><li>- Schrijft het jaarverslag</li><li>- Verstuurt instemmings- / adviesbrieven richting directie</li><li>- Zorgt voor inkomende post</li><li>- Administratief beheer</li></ul>
Penningmeester	<ul style="list-style-type: none"><li>- Beheert de bankrekening en de bankpas</li><li>- Zorgt voor de betalingen</li><li>- Stelt financieel jaarverslag op</li></ul>

## 6. Evaluatie schooljaar 2015-2016

Speerpunt van de MR was in schooljaar 2015-2016 de bekendheid van de MR. We hebben de bekendheid van de MR bij de ouders van de school vergroot middels de website, verspreiding van notulen, etc. Volgend schooljaar zal hiervan meer te zien zijn binnen de organisatie in de vorm van posters, flyers, informatie in de schoolgids en in de kalender.

De oudergeleding van de MR had in schooljaar 2015-2016 haar eerste zittingstermijn. Scholing nam een belangrijke rol in. Twee MR-leden (Judith van der Stouwe, Anita Kölgen) namen in november 2015 deel aan de basis cursus MR, georganiseerd door de GMR. In januari nam een MR-lid (Elleke Gerits) deel aan de cursus Financiën.

In schooljaar 2015-2016 is het schoolplan, het jaarplan en de begroting van school besproken. De MR heeft actief meegedacht in dezen.

Het jaarplan van de MR is opgesteld en gedurende het schooljaar is gewerkt volgens dit plan.

De MR heeft deelgenomen aan de GMR-MR vergadering in juni 2016. De MR vindt het belangrijk om deel te nemen aan deze vergaderingen en spreekt als intentie uit deze vergaderingen komend schooljaar bij te wonen.

## 7. Bezetting en verkiesbaarheid MR-leden

Onderstaand schema geeft inzicht in de huidige bezetting van de MR alsmede de verkiesbaarheid in schooljaar

naam	geleding	zittend	termijn	herkiesbaar
Anita Kölgen	personeel	14-15	3e	18-19
Wijnanda Gerards	personeel	16-17	1e	20-21
Elleke Gerits	personeel	14-15	3e	18-19
Judith vd Stouwe	ouder	15-16	2e	19-20
Cor v Arkel	ouder	15-16	2e	19-20
Nick Weijers	ouder	15-16	2e	19-20

Er is momenteel geen vertegenwoordiging uit onze MR, zittend in de GMR.

## 8. Vergaderdata MR 2016 – 2017

datum	notulist
3 oktober 2016	Judith van der Stouwe
12 december 2016	
20 februari 2017	
10 april 2017	
29 mei 2017	
26 juni 2017	

## 9. Activiteiten MR 2016 – 2017

- **PR MR**  
**Wat:** Vastleggen van wijze van  
- Communicatie tussen MR en OR  
- Communicatie MR naar team en ouders: posters, flyers, schoolgids, agenda  
**Tijd:** tijdens elke MR-vergadering  
**Wie:** gehele MR
- **Scholing en training**  
**Wat**  
**Tijd: Wie:**
- **Website basisschool Mijn Spoor**  
**Wat:** Verder uitbreiden van het MR gedeelte op de website van de school.  
**Tijd:** Na elke MR-vergadering actueel houden.  
**Wie:** Elleke