**Activiteitenplan MR**

|  |
| --- |
| Woord vooraf  |

Voor u ligt het activiteitenplan van de MR van Basisschool de Bolster te Sambeek. Met dit plan willen wij aangeven wat wij de komende tijd van plan zijn om te doen.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 1. Missie en visie van de MR |

De medezeggenschapsraad (MR) is een door ouders en leerkrachten gekozen overlegorgaan dat op een proactieve en betrokken wijze een bijdrage wil leveren aan een plezierige, veilige leer- en werkomgeving en kwalitatief goed onderwijs op de Bolster.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 2: De Medezeggenschapsraad heeft een aantal rechten. |

1. Informatierecht: Het schoolbestuur moet de medezeggenschapsraad tijdig alle informatie verstrekken die de raad nodig heeft om goed te functioneren;
2. Adviesrecht: Het schoolbestuur moet voorgenomen besluiten voor advies voorleggen aan de raad. Bijvoorbeeld de samenstelling van de formatie, vakantieregeling, financieel beleid, aanstelling of ontslag van de schoolleiding etc. Bij het adviesrecht kan het bevoegd gezag de reactie van de MR gemotiveerd deels of geheel naast zich neerleggen. Het is van belang dat het bevoegd gezag goed onderbouwt waarom een advies niet wordt opgevolgd.
3. Instemmingsrecht: Met bepaalde besluiten van het schoolbestuur moet de medezeggenschapsraad instemmen. Bij het instemmingsrecht van de MR is het verplicht dat het bevoegd gezag het besluit van de MR opvolgt. Indien de MR niet instemt met een bepaald voorgenomen besluit, kan het bevoegd gezag dit besluit niet definitief maken. Er zijn dan drie mogelijkheden: (1) het voorstel wordt ingetrokken, (2) het voorstel wordt aangepast en opnieuw aan de MR voorgelegd of (3) de zaak wordt voorgelegd aan de geschillencommissie.

Bij het nemen van beslissingen, het geven van een advies of het tonen van initiatief dienen deze rechten optimaal benut te worden. Dit geldt zowel voor de rechten van de MR als voor rechten van de deelraden (ouder/personeel). Op deze wijze kan de MR optimaal functioneren. Een optimaal werkende MR komt ten goede aan zowel de leerlingen als leerkrachten als ouders. Resultaat hiervan zijn tevreden leerlingen, leerkrachten en ouders én een goede profilering van de school.

De MR heeft een proactieve houding. Dit houdt in dat er bij voorkeur gewerkt wordt vanuit een initiatief nemende houding en dat er in elk geval in een vroeg stadium deelgenomen wordt aan het beslissingsproces. Om in een vroeg stadium betrokken te worden bij het beslissingstraject is een goede verhouding en communicatie met de directie van de school van essentieel belang. Voor de initiatief nemende houding is o.a. ook goede communicatie met de achterban (ouders en personeel) van zeer groot belang. De doelstelling van de MR is om een school te creëren die de belangen van de

leerlingen, het personeel én de ouders waarborgt.

* Hierbij zijn de belangen van de leerlingen: een prettige en veilige omgeving, een kwalitatief hoogstaand leerprogramma, een school met aanzien.
* Hierbij zijn de belangen van het personeel: een prettige werkomgeving met duidelijkheid op het gebied van personeelsbeleid, een kwalitatief hoogstaand leerprogramma.
* Hierbij zijn de belangen van de ouders: een prettige en veilige omgeving voor de

kinderen, een MR die bereikbaar is.

De MR manifesteert zich dusdanig dat het voor de ouders en schoolleiding duidelijk is wie de MR is en waarvoor de MR staat. Dit is van belang om goede voeling te krijgen en houden met de achterban (toegankelijkheid ouders en personeel) en om een goede samenwerking met de directie te onderhouden.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 3: Samenstelling en taakverdeling van de MR |

Samenstelling Medezeggenschapsraad

Voor informatie en eventuele vragen kunt u terecht bij onderstaande leden van de

medezeggenschapsraad:

|  |
| --- |
| Leden MR |
| Oudergeleding: | Personeelsgeleding: |
| Michel Uyen: Voorzitter | Janneke Jans: Lid |
| Greetje Gieben: Secretaris |  |

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 4: Rechten |

4.1. Adviesrecht: geldt voor de gehele MR

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:

1. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen 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, eerste lid, onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c;
2. 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;
3. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
4. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
5. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
6. 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;
7. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
8. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
9. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
10. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
11. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
12. regeling van de vakantie;
13. het oprichten van een centrale dienst;
14. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
15. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
16. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;
17. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
18. 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.

4.2. Instemmingsrecht:

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op verschillende onderwerpen die de school aangaan. Dit kan instemming van de gehele MR zijn, maar ook instemming van de afzonderlijke personeelsgeleding of ouders/leerlingengeleding.

**De instemmingsrechten van de MR als geheel zijn**:

* Verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school
* Vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling
* Vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement
* Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs
* Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding
* De aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan in artikel 13, eerste lid, 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
* De vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
* 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.
* 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
* Vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO.
* Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken: (1) een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, en (2) een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen.

**De instemmingsrechten van de personeelsgeleding van de MR zijn:**

* Regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, eerste lid, onderdeel i, of artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m;
* Vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
* Vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
* 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;
* Vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
* Vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
* Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
* Vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
* Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
* Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
* Vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
* Vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
* Vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
* 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;
* 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;
* 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;
* Vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op personeel;
* Vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 10, eerste lid, onderdeel j.

**De instemmingsrechten van de oudergeleding van de MR zijn:**

* Regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, eerste lid, onderdeel i, of artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m;
* 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;
* 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;
* Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
* Vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
* De wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
* Vaststelling van de schoolgids;
* Vaststelling van de onderwijstijd voor zover het geen voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra betreft;
* Vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
* 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; en
* Vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.

4.3. Initiatiefrecht:

Zaken waar je zelf actie op onderneemt. Dingen die door de MR zijn opgevangen. Vervolgens gaan ze bij de achterban informatie vragen en daarna wordt er een plan opgemaakt.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 5: Jaarlijkse thema’s en onderwerpen |

Hieronder een overzicht van vaste documenten en wanneer ze aan bod komen. Het kan zijn dat sommige documenten op een ander moment door de MR bekeken moeten worden. Hierin zijn we afhankelijk van het bestuur en wanneer Mercedes ze kan aanleveren.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Document | Advies of instemmingsrecht | Maand |
| Activiteitenplan |  | ± oktober |
| Schoolplan (1x in de 4 jaar) | Instemmingsrecht hele MR | ± mei / juni |
| Schoolgids | Instemmingsrecht oudersAdviesrecht personeel | ± mei / juni |
| Jaarplan | Adviesrecht hele MR | ± juli / augustus  |
| Bijlage schoolgids | Adviesrecht hele MR | ± juli / augustus  |
| Jaarverslag | Adviesrecht hele MR | ± juli |
| Zorgplan (1x in de 4 jaar) | Instemmingsrecht hele MR | ± januari / februari |
| Begroting | Adviesrecht hele MR | ± november / december |
| Formatie | Adviesrecht oudersInstemmingsrecht personeel | ± mei / juni |
| Taakbeleid | Adviesrecht oudersInstemmingsrecht personeel | ± juni |
| Risico – inventarisatie (1x in de 4 jaar invullen, jaarlijks terug laten komen) | Instemmingsrecht hele MR | Maand naar keuze |

Daarnaast kunnen er onderdelen als schooldoelstelling, schoolreglement, schooltijden, klachtenregeling, lesrooster, kwaliteitsontwikkeling, etc. gedurende het gehele schooljaar aan bod komen, mits dit van toepassing is. In hoofdstuk 4 is te lezen welke rechten de MR hierin heeft.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 5: Professionalisering |

Om als MR effectief te kunnen blijven communiceren met het bestuur van Optimus en de directie van de Bolster is het noodzakelijk continu op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van onderwijskundige zaken op het gebied van het besturen van onze onderwijsinstelling.

Als MR willen wij daarom o.m. de volgende bijeenkomsten c.q. cursussen volgen:

1. Platformbijeenkomsten van MR, GMR en bestuur Optimus

2. Bezoek openbare vergaderingen van de GMR

3. Cursussen die worden aangeboden via Optimus of GMR.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 6: Inzet uren |

Vergaderingen:

1. Vergaderingen van de MR: 6 x 3 uur inclusief voorbereiding = 18 uur

2. Overleg secretaris met directie over agenda punten: 6 x 20 minuten = ongeveer 2 uur.

Totaal per MR – lid = 18 uur / Secretaris: 20 uur

MR – scholing:

1. Platformbijeenkomsten van GMR en bestuur Optimus: 1 x 3 uur = 3 uur

2. Cursussen die worden aangeboden via Optimus: 2 x 3 uur = 6 uur

3. Cursussen op het gebied van het functioneren van de MR.

4. Vakliteratuur: 4 uur

Totaal per MR – lid = 9 exclusief cursus en 13 inclusief cursus

Overige MR – taken:

1. Onderling beraad, teamleden en MR – leden 7 x 1 uur = 7 uur

2. MR secretaris: schrijven notulen, etc. 6 x 1uur = 6 uur

4. Bijwonen info-middag: Per MR-lid 3 uur

5. Maken agenda door secretaris: 6 x 1 uur = 6 uur

6. Organisatie en uitvoering “eigen initiatief”: Per MR-lid 2 uur

7. Maken activiteitenplan: secretaris 2 uur / MR-lid 1 uur (lezen en eventueel aanpassen)

Totaal per lid zonder scholing:

Voorzitter: 31 uur

Secretaris: 45 uur

Lid: 31 uur

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 6. Jaarplanning |

Maandag 25 augustus 2025 MR – vergadering: 16.00 uur

Donderdag 11 september 2025: algemene ouderavond 17.00 – 19.00 uur

Maandag 22 september Snoeiavond

Maandag 20 oktober 2025 MR – vergadering: 16.00 uur

Maandag 8 december 2025 MR – vergadering: 16.00 uur

Woensdag 23 februari 2026 MR – vergadering: 16.00 uur

Maandag 13 april 2026 MR – vergadering: 16.00 uur

Maandag 22 juni 2026 MR – vergadering 16.00 uur

In Maart en/of juni volgen nog 1 of 2 snoeiavonden.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 7. Contacten |

1. Tijdens algemene ouderavond.

2. Notulen van vergaderingen op de website zetten en aan de OR geven.

3. Tijdens teamvergaderingen verslag geven aan de leerkrachten.

4. MR - verslag op de website van de Bolster.

5. Enquêtes

6. Evaluatie-avond.

7. Tijdens de snoeiavonden die door de MR worden georganiseerd.

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 8. Verkiezingen |

Een zittingsduur in de MR is in principe 3 jaar. Vervolgens wordt er gevraagd of het lid de zittingsperiode met drie jaar (of korter) wil verlengen. Wanneer iemand uit de MR stapt volgen er verkiezingen. In eerste instantie gaat de MR zelf op zoek naar eventuele kandidaten. Wanneer hier niemand uitkomt, wordt er een oproep gedaan. Mochten er meerdere mensen zich melden, wordt er een verkiezing gehouden.

Michel Uyen 6e jaar lid MR (wil nog wel een jaar verlengen)

Greetje Gieben 4e jaar lid MR

Janneke Jans, lid MR vanuit het Personeelsdeel (18 jaar)

|  |
| --- |
| Hoofdstuk 9. Tot slot |

Met dit activiteitenplan hopen we dat we de zaken die voorgaande jaren op het laatste moment aan de orde kwamen nu op tijd kunnen behandelen. We willen door middel van dit plan niet meer achter de feiten aan lopen, maar zelf meer initiatief nemen.