

# Jaarplan MR

## MR De Bongerd



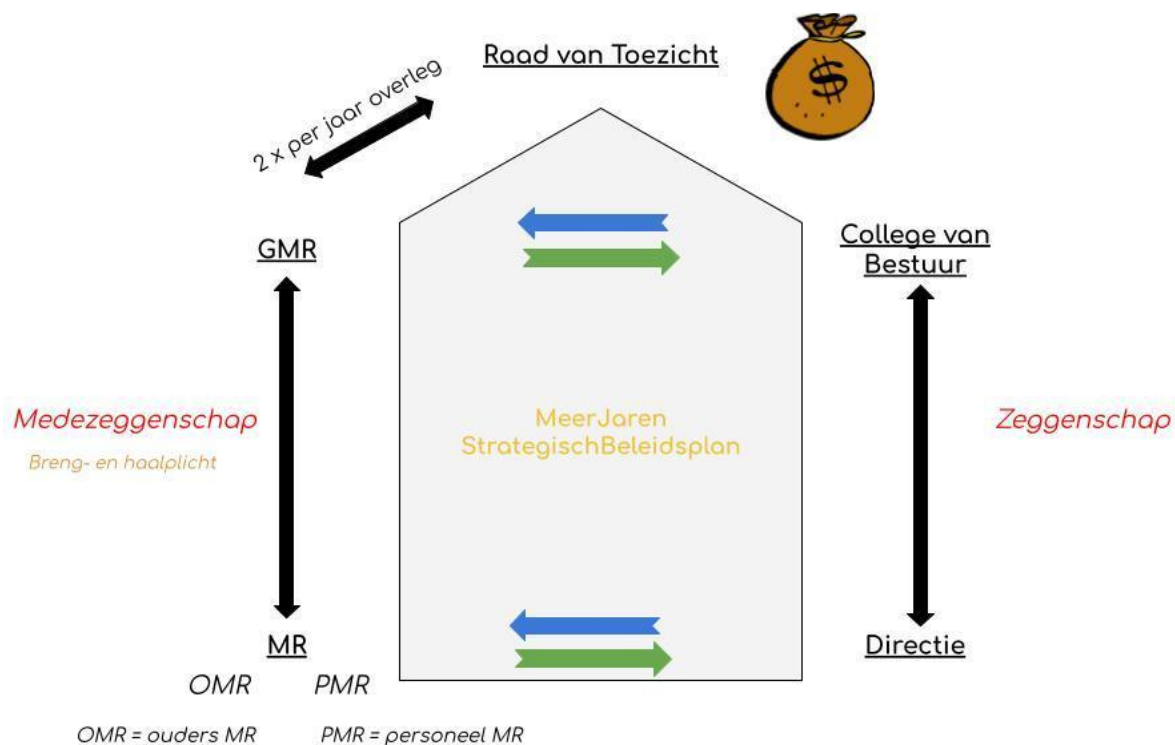
*Basisschool De Bongerd*

## **Inhoud:**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Missie &amp; visie</b>                   | <b>2</b>  |
| <b>Samenstelling en taakverdeling</b>       | <b>4</b>  |
| <b>Speerpunten</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>Jaarcyclus</b>                           | <b>6</b>  |
| <b>Jaarplanning &amp; overlegagenda</b>     | <b>7</b>  |
| <b>Contact achterban/communicatie</b>       | <b>8</b>  |
| <b>Budget</b>                               | <b>9</b>  |
| <b>Professionalisering</b>                  | <b>9</b>  |
| <b>Bijlagen</b>                             | <b>10</b> |
| WMS overzicht bevoegdheden MR per onderwerp | 10        |

# Missie & visie

## Bestuurlijke vijfhoek



## Missie en Visie Medezeggenschapsraad de Bongerd

### Waar staat de MR voor?

Onze missie is om een toegankelijke en open MR te zijn, die op een pro-actieve en positief-kritische manier betrokken is bij de ontwikkelingen binnen de Bongerd. De speerpunten die gericht zijn op de totale ontwikkeling van het kind worden bewaakt en gestimuleerd. Dit willen we doen vanuit een zo breed mogelijke kijk door zowel personeel als ouders.

### Waar gaat de MR voor?

Onze visie is om *schoolontwikkelingen* te volgen en waar nodig de directie te adviseren en ideeën aan te reiken ten behoeve van het welzijn van de school in brede zin.

We vinden het belangrijk om *verbindend en betrokken* te zijn. Het contact met ouders bij de school willen we versterken en we willen op verschillende manieren aandacht besteden aan de thema's die bij hen leven.

Door inzichtelijk te maken wie we zijn, wat we doen en hoe ons te bereiken, bouwen we aan een *toegankelijke samenwerking* om op passende wijze ieders belangen te kunnen behartigen.

Motto:

# MR De Bongerd



Huishoudelijk reglement  
[huishoudelijk reglement](#)

# Samenstelling en taakverdeling

## Leden PMR:

Kitty Driessen  
Suzanne Speijcken  
Judith Bruijsten

## Leden OMR:

Lenie Heldens  
Christel Zegers  
Natasja Vogelzangs

## Taakverdeling:

Voorzitter: Lenie Heldens

*Gespreksleider tijdens vergaderingen en overlegmomenten.*

Secretaris: Kitty Driessen

*Contact onderhouden met GMR en externen uitnodigen voor vergaderingen.*

Penningmeester: Suzanne Speijcken

*Ria houdt kasboek bij. Declaraties worden bij Ria doorgegeven.*

*In de maand juni wordt een financieel jaaroverzicht opgesteld.*

Notulist (op toerbeurt): Suzanne Speijcken + Christel Zegers

## Rooster van aftreden

| <b>personeel/<br/>ouders</b> | <b>naam</b>        | <b>jaar van<br/>aantreden</b> | <b>aftreden/herverkiezing</b><br><i>*einde schooljaar (juli)</i> |
|------------------------------|--------------------|-------------------------------|--|
| P                            | Kitty Driessen     | 2021 (herkozen)               | 2024   |
| P                            | Suzanne Speijcken  | 2019                          | 2022   |
| P                            | Judith Bruijsten   | 2020                          | 2023   |
| O                            | Christel Zegers    | 2019                          | 2022   |
| O                            | Natasja Vogelzangs | 2020                          | 2023   |
| O                            | Lenie Heldens      | 2020                          | 2024   |

# Speerpunten

Naast de vaste onderwerpen die verwerkt zijn in de jaarcyclus, hebben we een aantal speerpunten vastgesteld, waar wij als MR aandacht aan willen besteden gedurende schooljaar 2021 - 2022.

- ❖ Ouderbetrokkenheid
  - . We hopen dit schooljaar weer veel ouders in school te mogen ontmoeten bij diverse activiteiten, zoals een inloopavond, een voorjaarsmarkt/cultuurvoorstelling e.d.
  - De MR wil tijdens zulke momenten graag op een laagdrempelige en open wijze met de ouders in gesprek kunnen gaan. Dit speerpunt wordt geagendeerd.
  
- ❖ Zichtbaarheid MR t.o.v. ouders en personeel
  - . Voorstellen start schooljaar, notulen en jaarplan worden via het ouderportaal met ouders gedeeld.
  - . Notulen en jaarplan worden via de memo met de personeelsleden gedeeld.
  
- ❖ Communicatie Basisschool De Bongerd
  - . Wij staan voor wederzijdse transparantie in proces en communicatie bij besluitvorming op het gebied van beleidskeuzes door MT, waarbij de MR gebruik kan maken van hun informatie- en adviesrecht.

# Jaarcyclus

| Moment  | Stuk   | Recht                |
|---------|--|----------------------|
| oktober | Veiligheidsplan SPOV (bij wijzigingen)   | instemmingsrecht PMR |
|         | Begroting (MARAP)  | adviesrecht MR       |
| maart   | Begroting (MARAP)  | adviesrecht MR       |
| april   | Informatie over inkomsten school<br><i>Controller SPOV uitnodigen voor toelichting</i> | informatierecht MR   |
|         | Werkverdelingsplan =<br>Formatieplan + begroting<br>incl. taakbeleid (voor 1-5)        | instemmingsrecht PMR |
|         | Onderwijstijd (bij wijzigingen)  | instemmingsrecht OMR |
| juni    | Koerskaarten<br>(voor 1-7)   | informatierecht MR   |
|         | Begroting (Marap)<br>(voor 1-7)  | informatierecht MR   |
|         | Schoolgids   | instemmingsrecht OMR |
| juli    | Overleg met voorzitter CvB SPOVenray   |                      |
|         | Trendanalyse (Vera)  | informatierecht MR   |
|         | Statuut & mz-reglement (iedere twee jaar)  | instemmingsrecht GMR |

# Jaarplanning & overlegagenda

## Vergaderdata

- . woensdag 6 oktober 2021
- . dinsdag 23 november 2021
- . woensdag 19 januari 2022
- . donderdag 17 maart 2022
- . dinsdag 19 april 2022
- . woensdag 25 mei 2022
- . donderdag 30 juni 2022
- . woensdag 13 juli 2022

## **Overlegagenda**

N.a.v. onze jaarcyclus communiceren wij met de directie op welke momenten welke onderwerpen aan bod komen. Dit leggen we jaarlijks vast.

## **Openbaarheid en geheimhouding**

De MR vergadering is in principe openbaar tenzij er onderwerpen worden behandeld waarbij geheimhouding geldt. Onze vergadering bestaat om die reden uit een open en een gesloten gedeelte. Bij het open gedeelte kunnen ouders/personeelsleden ten alle tijden aansluiten. Voor onderwerpen met een vertrouwelijk karakter of waarover we als MR ruimte nodig hebben om tot vrije meningsvorming te komen is er een gesloten gedeelte met enkel de PMR-/ en OMR-leden.

De directeur wordt uitgenodigd voor de overlegvergadering (een onderdeel van de MR vergadering), dit kan zowel tijdens het open als het gesloten gedeelte plaatsvinden.

In de structuur van onze vergaderingen gebruiken wij de stappen uit het BOB-model. De notulen van het open gedeelte én de besluitenlijst worden met ouders en het team gedeeld, voor ouders via de boekenkast op ouderportaal en voor personeel via een link in de Memo. Werkaantekeningen van het gesloten gedeelte worden bewaard in een werkmap van de MR. Besluiten die uiteindelijk genomen worden, worden bijgehouden op de besluitenlijst (onderaan de notulen).

## **BOB-model**

Laat de fases niet teveel door elkaar heen lopen. Dat is een belangrijke taak voor de voorzitter van de vergadering.

|          |                       |   |
|----------|-----------------------|---|
| <b>B</b> | Beeldvormende fase    | Informatief. Waar gaat het over? Wat is het probleem? Welke informatie missen we nog? Welke vragen hebben we nog? Vraag om feiten, uitleg en toelichting.               |
| <b>O</b> | Oordeelsvormende fase | Discussie. Wat vinden we ervan? Welke verschillende standpunten hebben we? Welke mogelijke oplossingen zien we en zijn er nog alternatieven? Maak het niet persoonlijk. |
| <b>B</b> | Besluitvormende fase  | Welk besluit nemen we, welke conclusie trekken we, welke afspraken maken we? Maak het concreet: wie doet wat.   |

## **Termijnen & procedures**

Als wij verwachten dat we meer aandacht moeten besteden aan een bepaald onderwerp, dan kan de MR tussentijds een kort overlegmoment plannen om hierover in gesprek te gaan. Dit om ervoor te zorgen dat tijdens de overlegvergaderingen met directie z.s.m. te kunnen adviseren of instemmen.



## **Ambitiesgesprek**

Aan het begin van het schooljaar voeren 2 MR leden (1 ouder, 1 personeelslid) een ambitiesgesprek met directie. In dit gesprek wordt dit jaarplan toegelicht en wordt besproken waar wij als MR voor staan. Ook wordt de jaarcyclus gedeeld en toegelicht en gezamenlijk vastgesteld.

Wij willen door middel van dit gesprek duidelijk verwachtingen naar elkaar uitspreken en gezamenlijk de werkwijze bepalen om op basis van vertrouwen onze taak als MR kunnen uitvoeren.

## Contact achterban/communicatie

### **Website:**

Motto + logo

Namen + taken

Foto ('s)

Jaarplan (PDF)

### **Ouderportaal:**

Algemeen voorstelstukje → Zebraflits (ieder schooljaar)

Notulen (PDF)

Jaarplan (PDF)

### **Memo:**

Notulen (PDF)

Jaarplan (PDF)

[mrdebongerd@spovenray.nl](mailto:mrdebongerd@spovenray.nl)

## Budget

Een MR van SPOV beheert geen eigen kas. De bijdrage vanuit stichting wordt opgenomen in de schoolbegroting.

Declaraties verlopen via de schoolkas.

Financieel overzicht MR

## Professionalisering

| <b>Datum:</b>   | <b>Cursus:</b>   | <b>Wie?</b>                     |
|-----------------|--|---------------------------------|
| 27 januari 2020 | Cursus MR start, aangeboden door Vereniging Openbaar Onderwijs | Christel                        |
| 28 januari 2021 | Basiscursus MR, aangeboden door AOB.                           | Judith, Suzanne, Lenie, Natasja |

# Bijlagen

## 1. WMS overzicht bevoegdheden MR per onderwerp

| <b>bevoegdheid art. 10 en art. 14a (OPR)</b>          |   | <b>MR</b> | <b>PMR</b> | <b>OMR</b> |
|---|---|-----------|------------|------------|
| 10.1a.  | Onderwijskundige doelstellingen   | IR        |            |            |
| 10.1b.  | Schoolplan, zorgplan, onderwijs- en examenregeling  | IR        |            |            |
| 10.1c.  | Schoolreglement   | IR        |            |            |
| 10.1d.  | Werkzaamheden ouders  | IR        |            |            |
| 10.1e.  | Regels arbeidsomstandigheden  | IR        |            |            |
| 10.1f.  | Aanvaarding materiële bijdragen   | IR        |            |            |
| 10.1g.  | Klachtenregeling  | IR        |            |            |
| 10.1h.  | Overdracht, fusie incl. FER **  | IR        |            |            |
| 10.1i.  | Verzelfstandiging (deel) nevenvestiging, dislocatie   | IR        |            |            |
| 10.1j.  | Onderwijsvrije dagen VO   | IR        |            |            |
| 10.2.   | Sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder<br>- lid uit of namens PMR<br>- lid uit of namens OMR | IR        |            |            |
| 14.a.   | Ondersteuningsplan  | IR OPR    |            |            |
| <b>bevoegdheid art. 11 en 11a (OPR) en 16.2 (GMR)</b> |   | <b>MR</b> | <b>PMR</b> | <b>OMR</b> |
| 11.1.a.   | Lesrooster VO   | AR        |            |            |
| 11.1.b.   | Hoofdlijnen meerjarig fin. beleid, waaronder begroting*   | AR        |            |            |
| 11.1.c.   | Beëindiging, inkrimping of uitbreiding * en ** (bij beëindiging)                                      | AR        |            |            |
| 11.1.d.   | Duurzame samenwerking*  | AR        |            |            |
| 11.1.e.   | Onderwijskundig project*  | AR        |            |            |
| 11.1.f.   | Organisatie van de school   | AR        |            |            |
| 11.1.g.   | Aanstellings- en ontslagbeleid i.v.m. grondslag   | AR        |            |            |
| 11.1.h.   | Aanstelling en ontslag schoolleiding  | AR        |            |            |
| 11.1.h1.  | Aanstelling en ontslag leden van het bestuur  | AR        |            |            |
| 11.1.i.   | Taakverdeling schoolleiding; managementstatuut  | AR        |            |            |
| 11.1.j.   | Toelating/ verwijdering leerlingen  | AR        |            |            |
| 11.1.k.   | Toelating studenten in opleiding  | AR        |            |            |
| 11.1.l.   | Vakantieregeling  | AR        |            |            |
| 11.1.m.   | Oprichting centrale dienst*   | AR        |            |            |
| 11.1.n.   | Nieuwbouw, grote verbouwing   | AR        |            |            |
| 11.1.o.   | Onderhoud van de school   | AR        |            |            |
| 11.1.p.   | Voorziening voor- en naschoolse opvang PO*  | AR        |            |            |
| 11.1.q.   | Competentieprofielen toezichthouders, toezichthoudend orgaan en leden bestuur                         | AR        |            |            |
| 11.1.r.   | Schoolondersteuningsprofiel   | AR        |            |            |
| 11.2.   | 1q. is niet van toepassing op de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband                    |           |            |            |
| 11a.a.  | Competentieprofielen toezichthouders en toezichthoudend orgaan, leden bestuur samenwerkingsverband    | AR OPR    |            |            |
| 11a.b.  | Aanstelling en ontslag leden bestuur swv  | AR OPR    |            |            |
| 16.2a.  | Hoofdlijnen meerjarig financieel beleid, waaronder begroting  | AR GMR    |            |            |
| 16.2b.  | Verdelingscriteria bovenschools - en schoolniveau   | AR GMR    |            |            |
| 16.2c.  | Aanstelling en ontslag personeel met management taken voor meer dan één school                        | AR GMR    |            |            |

| <b>bevoegdheid art. 12 en art. 16.3 (GMR)</b> |  | <b>MR</b> | <b>PMR</b>     | <b>OMR</b> |
|---|--|-----------|----------------|------------|
| 12.1a.  | Gevolgen personeel art. 11 c-d-e-m   |           | IR             |            |
| 12.1b.  | Samenstelling formatie   |           | IR             |            |
| 12.1c.  | Regels nascholing  |           | IR             |            |
| 12.1d.  | Werkreglement  |           | IR             |            |
| 12.1e.  | Verlofregeling   |           | IR             |            |
| 12.1f.  | Arbeids- en rusttijdenregeling   |           | IR             |            |
| 12.1g.  | Salarissen, toelagen, gratificaties  |           | IR             |            |
| 12.1h.  | Taakverdeling, taakbelasting   |           | IR             |            |
| 12.1i.  | Functiebeloning, -differentiatie   |           | IR             |            |
| 12.1j.  | Overdragen van bekostiging (beleid)  |           | IR             |            |
| 12.1k.  | Regeling arbo, ziekteverzuim, re-integratiebeleid  |           | IR             |            |
| 12.1l.  | Bedrijfsmaatschappelijk werk   |           | IR             |            |
| 12.1m.  | Bescherming persoonsgegevens   |           | IR             |            |
| 12.1n.  | Controle aanwezigheid, gedrag  |           | IR             |            |
| 12.1o.  | Bevorderingsbeleid; aanstellingsbeleid   |           | IR             |            |
| 12.1p.  | Uitwerking cao   |           | IR             |            |
| 12.1q.  | Faciliteitenregeling medezeggenschap personeel   |           | IR             |            |
| 12.1r.  | Invulling onderwijsvrije dagen VO  |           | IR             |            |
| 12.2.   | Inzet bekostiging voor sbo door bestuur met bao en sbo   |           | IR<br>sbo-deel |            |
| 16.3.   | Samenstelling van de formatie van het personeel dat<br>- voor meer dan één school werkt<br>- (benoemd en te werk gesteld zonder benoeming) |           | IR PGMR        |            |

| <b>bevoegdheid art. 13; PO (excl. VSO)</b> |  | <b>MR</b> | <b>PMR</b> | <b>OMR</b> |
|--|--|-----------|------------|------------|
| 13.1.a.                                    | Gevolgen ouders/leerlingen art. 11 c-d-e-m   |           |            | IR         |
| 13.1.b.                                    | Grondslag, omzetting school **   |           |            | IR         |
| 13.1.c.                                    | Bestemming en hoogte vrijwillige ouderbijdrage   |           |            | IR         |
| 13.1.d.                                    | Voorzieningen leerlingen   |           |            | IR         |
| 13.1.e.                                    | Leerlingen- of ouderstatuut  |           |            | IR         |
| 13.1.f.                                    | Tussenschoolse opvang  |           |            | IR         |
| 13.1.g.                                    | Schoolgids   |           |            | IR         |
| 13.1.h.                                    | Onderwijstijd**  |           |            | IR         |
| 13.1.i.                                    | Bescherming persoonsgegevens   |           |            | IR         |
| 13.1.j.                                    | Buitenschoolse activiteiten  |           |            | IR         |
| 13.1.k.                                    | Informatie uitwisseling richting ouders  |           |            | IR         |
| 13.2.                                      | Urentotaal en activiteiten onderwijstijd, en lesuitvalbeleid<br>vso-deel, voorafgaand aan instemming op<br>gehele schoolgids |           |            | IR         |

**LET OP: geldt alleen voor VSO (leerlingen 13+)**

**bevoegdheid art. 14; VSO**

**MR PMR OMR LMR**

| <b>ouders én leerlingen</b> |   |  |  |    |    |
|-----------------------------|---|--|--|----|----|
| 14.1.a                      | Schoolgids  |  |  | IR | IR |
| 14.1.b                      | Buitenlesactiviteiten   |  |  | IR | IR |
| <b>Ouders</b>               |   |  |  |    |    |
| 14.2.a                      | Gevolgen ouders art. 11 c-d-e-m   |  |  | IR |    |
| 14.2.b                      | Grondslag, omzetting  |  |  | IR |    |
| 14.2.c                      | Bestemming en hoogte vrijwillige ouderbijdrage  |  |  | IR |    |
| 14.2.d                      | Schoolkosten; schoolboeken, lesmateriaal  |  |  | IR |    |
| 14.2.e                      | Ouderstatuut  |  |  | IR |    |
| 14.2.f                      | Bescherming persoonsgegevens ouders   |  |  | IR |    |
| 14.2.g                      | Informatie-uitwisseling richting ouders   |  |  | IR |    |
| <b>leerlingen</b>           |   |  |  |    |    |
| 14.3.a                      | Gevolgen leerlingen art. 11 c-d-e-m   |  |  |    | IR |
| 14.3.b                      | Leerlingenstatuut   |  |  |    | IR |
| 14.3.c                      | Voorzieningen leerlingen  |  |  |    | IR |
| 14.3.d                      | Persoonsgegevens leerlingen   |  |  |    | IR |
| 14.3.e                      | Leerlingenparticipatiebeleid  |  |  |    | IR |
| <b>onderwijstijd</b>        |   |  |  |    |    |
| 14.4                        | Urentotaal en activiteiten onderwijstijd, en lesuitvalbeleid, voorafgaand aan instemming op gehele schoolgids |  |  | IR | IR |

\* zie art. 15 tenuitvoerlegging bepaalde besluiten (artikel 11cdem)

\*\* zie art. 15 lid 3 raadpleging ouders

Artikel 8.6 als een voorstel voor advies of instemming voorligt aan één geleding, wordt dat voorstel gelijktijdig ter kennisgeving aan de andere geleding aangeboden. Daarbij hoort een overzicht van de beweegredenen alsmede van de gevolgen voor het personeel ouders en leerlingen