



Kindcentrum SBO

**PETRUS  
DONDEERS**

## **Werkplan medezeggenschapsraad 2023-2027**

Jaar : 2023-2027  
Versie : definitief  
Status : definitief  
Datum : april 2023

## **Inhoudsopgave**

1. Inleiding
2. Missie en visie Medezeggenschapsraad
3. Besluitvorming
4. Functies binnen de medezeggenschapsraad
5. Werkwijze vergaderingen
6. Activiteitenplan
7. Verkiezingen Medezeggenschapsraad

## **Bijlage**

- A. Leden van de medezeggenschapsraad voor het schooljaar 2023 - 2024

## Voorwoord

Het sinds 2010 bestaande werkplan heeft bijgedragen aan een duidelijke structuur van waaruit de medezeggenschapsraad kan functioneren. Vanuit deze basis is in 2012 de lijn ingezet om een aantal voor de ouders belangrijke thema's bespreekbaar te maken en te houden (zie jaaragenda). Als MR werken we aan het aangaan of verbeteren van samenwerkingsverbanden met de ouderraad (OR) en de GOO-raad (Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR)).

De samenwerking met de OR verstevigt de zichtbaarheid en het draagvlak van de MR binnen de school en wordt gehandhaafd.

De MR onderschrijft de code Goed Medezeggenschap, voor een goede uitvoering van haar taken.

Namens de voltallige medezeggenschapsraad,

Voorzitter MR

April 2023

# 1. Inleiding

De medezeggenschapsraad is een participatieorgaan bestaande uit vertegenwoordigers van het personeel en ouders. Elke school heeft verplicht een medezeggenschapsraad die meebeslist over de organisatie van de school en de inrichting van het onderwijs volgens een vastgesteld reglement. Concreet overlegt de medezeggenschapsraad met de directie en het schoolbestuur over onderwerpen, zoals de besteding van het geld en gebouwen, het vaststellen van vakanties en vrije dagen, de manier waarop ouders kunnen meehelpen in het onderwijs en bij andere activiteiten en het kiezen en verbeteren van het onderwijs in het algemeen. Elk belangrijk besluit dat het bestuur wil nemen moet worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Op zijn beurt kan de medezeggenschapsraad elk steunpunt dat zij heeft kenbaar maken aan het bestuur.

Het voorliggende werkplan van Expertise Centrum GOO opvang en Onderwijs, Kindcentrum Speciaal Basisonderwijs Petrus Donders (KC SBO Petrus Donders) geeft de richting en doelen weer voor de komende jaren en kan gebruikt worden als een handleiding voor mensen die meer willen weten over het handelen van de medezeggenschapsraad. Het is daarmee voor de leden van de MR een richtinggevend document. Het is een aanvulling op het medezeggenschapsreglement wat in een vast format vanuit GOO Onderwijs en Opvang is aangeleverd en meer algemeen het functioneren van de MR beschrijft.

De MR bestaat uit afgevaardigden van het personeel en ouders en wil voor de ouders en leerkrachten goed bereikbaar zijn en betrokkenheid realiseren.

In dit werkplan worden de onderwerpen, doelen en activiteiten samengevat voor de schooljaren 2023 - 2027. Het werkplan zal jaarlijks worden aangepast naar de actuele ontwikkelingen. Daarnaast worden ook lange termijn of geparkeerde onderwerpen benoemd.

Om de toegankelijkheid te verbeteren heeft de MR een e-mailadres waar u terecht kunt voor vragen of suggesties [mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl](mailto:mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl)

Naast dit werkplan maakt de medezeggenschapsraad het jaarverslag. Hierin krijgt u een terugblik van de medezeggenschapsraad activiteiten.

## 2. Missie en visie medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad wil betrokken worden bij alle aangelegenheden die invloed uitoefenen op het functioneren van het kindcentrum. De medezeggenschapsraad vergadert minimaal 6 keer per jaar om alle relevante zaken te bespreken. Tijdens de vergaderingen worden de gestelde doelen besproken. Ook zal de medezeggenschapsraad zowel gevraagd als ongevraagd advies geven over financiën, kwaliteit, organisatie, veiligheid en onderwijskundige zaken. De directie wordt uitgenodigd om het beleid en eventuele beleidsvoornemens toe te lichten.

Binnen de MR is één lid die het KC SBO Petrus Donders vertegenwoordigt in de GOO-Raad (GMR) van GOO Opvang en Onderwijs. Deze persoon informeert de medezeggenschapsraad en vraagt waar nodig om een standpunt.

### ***Missie***

Wij streven naar een situatie op school die optimaal is voor zowel de kinderen als het team. De medezeggenschapsraad wil hiervoor een goede relatie onderhouden met de directie, het team en de ouders. We willen een goede communicatie en prettige werksfeer. Verder vinden wij het belangrijk dat ieder kind kwalitatief goed onderwijs krijgt aangeboden.

De veranderingen en ontwikkelingen op school worden daarvoor goed gevolgd. Deze kunnen ontstaan door het beleid wat wordt uitgestippeld door GOO Opvang en Onderwijs, maar ook door het beleid op school niveau. De medezeggenschapsraad zal zijn bevoegdheden gebruiken om de beoogde doelstellingen optimaal tot uiting te laten komen.

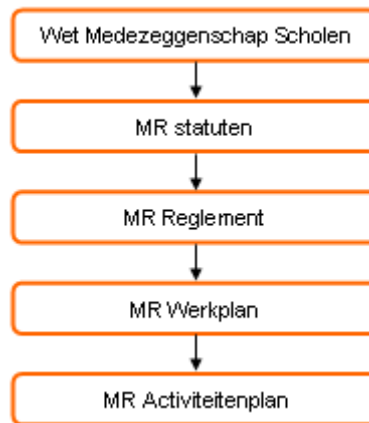
### ***Visie***

Als medezeggenschapsraad willen we een volwaardige gesprekspartner zijn voor directie, team en ouders. We streven naar een open toegankelijke communicatie met alle betrokkenen. We vinden het belangrijk om tijdig betrokken te worden bij de ontwikkelingen die invloed hebben op het functioneren en de sfeer binnen de school. We willen een belangrijke bijdrage leveren aan de totstandkoming van het goed beleid voor KC SBO Petrus Donders.

### 3. Besluitvorming

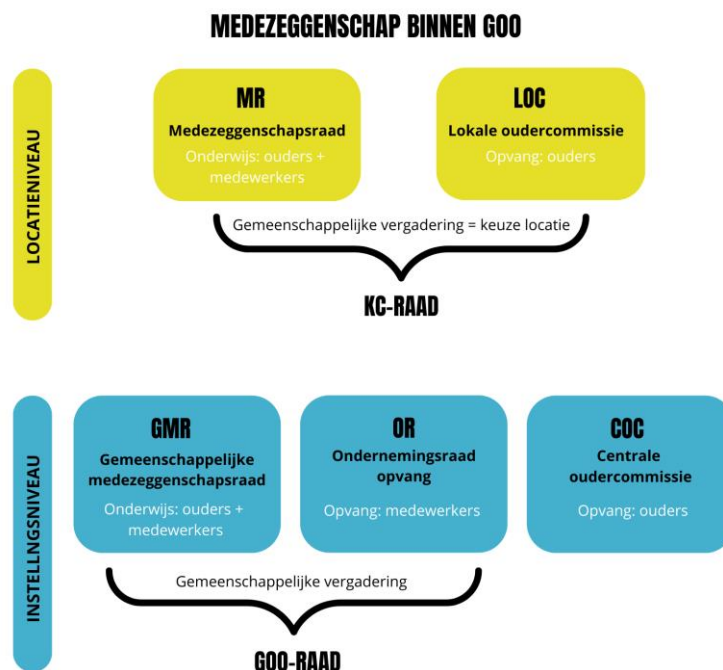
#### Structuur

De medezeggenschapsraad van het KC SBO Petrus Donders volgt onderstaande structuur in het functioneren en hun besluitvorming.



#### Plaats in de organisatie

De medezeggenschapsraad functioneert op schoolniveau. Het KC SBO Petrus Donders maakt deel uit van GOO Opvang en Onderwijs waarin dertien scholen uit Gemeente Gemert-Bakel en Boekel zijn opgenomen. De bovenschoolse beleidsontwikkelingen worden gevolgd door de GOO-raad (GMR)



#### De wet medezeggenschap op scholen (WMS)

De wet medezeggenschap op scholen (WMS) regelt het bestaan van medezeggenschapsraden (MR'en) van scholen in het primaire en voortgezet onderwijs in Nederland. De bevoegdheden van de (G)MR vormen de kern van de wet.

## **Medezeggenschapsstatuut**

De Statuten zijn grondregels, bepalingen die ten grondslag liggen aan de oprichting van de medezeggenschapsraad. Hierin wordt onder anderen vastgelegd welke organen er zijn, hoe de informatievertrekking verloopt, welke faciliteiten er zijn en hoe het bevoegd gezag vertegenwoordigd is.

## **Medezeggenschapsraad Reglement**

Het reglement is afgeleid van de wet medezeggenschap op scholen (WMS). Hierin worden de onderwerpen beschreven die de medezeggenschapsraad nodig heeft, om goed te functioneren in het samenspel met het bevoegd gezag en de besluiten die genomen moeten worden.

## **Medezeggenschapsraad werkplan**

Het werkplan wordt ook wel het beleidsplan van de raad genoemd. In het werkplan is beschreven waar de medezeggenschapsraad voor staat. Verder staan in het werkplan onderwerpen die de medezeggenschapsraad wil behandelen.

Ook wordt hierbij aangegeven welke prioriteit hieraan gegeven wordt. In het werkplan zijn ook een aantal praktische zaken vastgelegd.

## **Medezeggenschapsraad activiteitenplan**

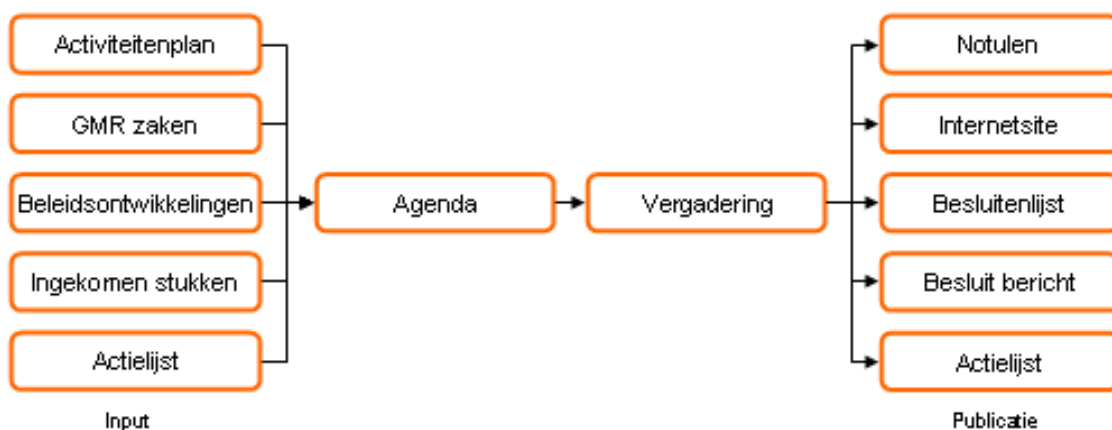
Het activiteitenplan wordt afgeleid van het werkplan. Hierin worden de onderwerpen benoemd die op de agenda staan voor de komende periode en deze onderwerpen komen terug op de agenda van de vergaderingen.

## **Besluiten en handelen van de Medezeggenschapsraad**

In deze structuur laten de leden van de medezeggenschapsraad de volgende aspecten meewegen in de besluiten die genomen moeten worden en onderschrijft de MR de code goed medezeggenschap, voor een nog betere uitvoering van haar taken zoals daar zijn;

- Structuur en fundament
- Eigenheid
- Welbevinden
- Veiligheid
- Ontwikkeling
- Openheid
- Saamhorigheid

Deze gelden zowel voor de kinderen als voor het personeel.



## 4. Functies binnen de medezeggenschapsraad

### **Voorzitter**

- Het voorbereiden van de vergadering
- Opstellen van de agenda en het ontvangen en verspreiden van de vergaderstukken.
- Het voorzitten van de vergaderingen
- Spreekbuis tijdens externe contacten van de medezeggenschapsraad
- Onderhouden structureel overleg met directeur
- Verantwoordelijk voor de digitale archivering

### **Secretaris**

- Verzamelen vergaderstukken vanuit GOO-raad (GMR) en OPR ter aanlevering aan voorzitter MR

### **Notulist**

- Verslaglegging van de vergaderingen
- Naar aanleiding van de ontvangen agenda, bericht op het ouderportaal plaatsen dat er een MR vergadering plaatsvindt.
- Verspreiding van de notulen aan de medezeggenschapsraad
- Schrijven van een samenvatting van de notulen voor op het ouderportaal. Daarna wordt de samenvatting op het ouderportaal gezet en meegestuurd met de informatie voor het personeel
- Schrijven van een samenvatting van de notulen voor op het ouderportaal. Daarna wordt de samenvatting op het ouderportaal gezet en meegestuurd met de informatie voor het personeel.

### **Afgevaardigde in GOO-raad (GMR)**

- Afgevaardigde GOO-raad
- Verantwoordelijk voor de terugkoppeling

### **Commissies en deskundigen**

De medezeggenschapsraad kan commissies instellen om op verzoek van de MR onderzoek en advies te geven. Verder kan de medezeggenschapsraad een adviseur of deskundige uitnodigen voor specifieke onderwerpen. Daar is budget voor.

Ook kan er een commissie ingesteld worden om verkiezingen voor de medezeggenschapsraad voor te bereiden.

### **Nieuwe leden**

Het is belangrijk dat een nieuw lid van de MR wordt ingewerkt. Het moet duidelijk zijn wat er van een nieuw lid verwacht wordt. Een lid van de MR maakt je wegwijs in de team omgeving van de MR.

Verder moet het nieuwe lid alle actuele documenten krijgen die nog in behandeling zijn binnen de MR. Nieuwe leden kunnen een cursus medezeggenschapsraad volgen.



## 5. Werkwijze vergaderingen

De medezeggenschapsraad komt ten minste 6 keer per jaar bijeen. De MR vergadert volgens een vaste agenda structuur met en zonder overlegpartner. Eerste drie kwartier vergadert de MR zonder overlegpartner om voorstellen te bespreken, vragen voor te bereiden en meningen en ideeën uit te wisselen. Tijdens deze drie kwartier wordt ook de agenda vastgesteld, wordt de notulen besproken en worden onderwerpen vanuit de GOO-raad (GMR) besproken. In het tweede drie kwartier schuift de overlegpartner aan om vragen te beantwoorden, informatie uit te wisselen, adviezen te bespreken en een standpunt voor te bereiden. De MR sluit de vergadering af met de overlegpartner.

De voorzitter stelt de agenda op. Ieder lid heeft de mogelijkheid om een punt op de agenda te laten zetten, dit geldt uiteraard ook voor de directeur van de school zijnde de vertegenwoordiger van het bestuur. Andere punten worden uit het activiteitenplan gehaald. Dat plan wordt aan het einde van het schooljaar opgesteld voor het daaropvolgende schooljaar. Hierin wordt de planning van de vergaderingen opgenomen. Daarnaast kan door het lid welke naar de GOO-raad (GMR) vergaderingen gaat, punten worden aangedragen die belangrijk zijn om in de bijeenkomst van de medezeggenschapsraad te bespreken ter voorbereiding voor de GOO-raad (GMR) vergadering.

### ***Advies of instemming***

Onderwerpen waarover de medezeggenschapsraad een advies of instemming moet uitbrengen, worden aangegeven op de agenda van de vergadering.

### ***Vergadering***

De agenda bestaat uit een aantal vaste punten.

- Opening
- Vaststellen notulen MR vorige vergadering
- Ingekomen stukken
- Vaststellen van de agenda
- Ontwikkelingen GOO-raad (GMR)
- Ingekomen stukken OPR
- Bespreken openstaande acties
- Aangeleverde punten gesprekspartner bespreken
- Agendapunten met gesprekspartner bespreken
- Rondvraag/afsluiting

### ***Notulen***

- De notulen worden bij voorkeur 2 weken en minimaal 1 week voor de volgende vergadering naar de MR leden gestuurd.
- De actie lijst maakt onderdeel uit van de notulen.
- De notulen zijn opvraagbaar bij de voorzitter van de medezeggenschapsraad.

### ***Locatie van gearchiveerde documenten***

De voorzitter van de medezeggenschapsraad zorgt voor archivering van de documenten. De bedoeling is dat dit zoveel mogelijk digitaal gebeurt. Door het rouleren van het voorzitterschap is dit een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de leden van de MR.

### ***Publicaties op internet***

Op de website van KC SBO Petrus Donders komt dit werkplan te staan. Verder komen de besproken notulen annex onderwerpen uit de vergaderingen die gepubliceerd kunnen worden, in aangepaste notulen op het ouderportaal te staan, net zoals de agenda van de vergaderingen.

### ***Wijze waarop de besproken onderwerpen opvraagbaar zijn***

Mocht er belangstelling zijn voor de notulen dan kan men dat via het e-mailadres [mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl](mailto:mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl) [mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl](mailto:mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl) kenbaar maken bij de voorzitter van de medezeggenschapsraad.

### ***Wijze waarop een buitenstaander een vergadering kan bijwonen***

In principe zijn de vergaderingen van de medezeggenschapsraad openbaar op de locatie KC SBO Petrus Donders te Gemert, behalve de onderdelen die over personen gaan. Mochten er mensen zijn die de vergadering willen bijwonen is het prettig dat van tevoren via het e-mailadres [mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl](mailto:mr.petrusdonders@stichtinggoo.nl) kenbaar te maken bij de voorzitter, zodat deze tijdig kan reageren bij verandering van tijdstippen van vergaderen.

### ***Budget en middelen***

De medezeggenschapsraad beheert op dit moment het budget niet zelf. Het geld en de middelen die de medezeggenschapsraad nodig heeft om goed te functioneren worden in overleg met de school geregeld. De medezeggenschapsraad ziet erop toe dat men over het budget kan beschikken waar ze recht op hebben.

## 6. Activiteitenplan

Tijdens de eerste MR vergadering van het nieuwe schooljaar wordt het activiteitenplan (data en onderwerpen) voor het komende schooljaar besproken en vastgelegd. Aan de hand van de verzamelde punten wordt de agenda voor de vergadering opgesteld.

Door de medezeggenschapsraad kunnen punten ingebracht worden. Dit zijn punten die te maken kunnen hebben met de positie, richting of doelen van de medezeggenschapsraad. Daarnaast kunnen punten door buitenaf (bijvoorbeeld door het bestuur van de school of GOO-raad (GMR)) worden ingebracht.

Initiatieven voor het schooljaar:

- Ontwikkelingen Passend Onderwijs
- Mobiliteitsplan
- KC plan
- Kindcentrum Ontwikkelings Plan
- Jaarplannen schooljaar
- Ouderbetrokkenheid
- Werkdruk personeel
- Opvolging Risico-inventarisatie & Evaluatie
- Publiciteit en bekendheid MR
- Schoolgids
- Tevredenheidsonderzoeken
- Huisvesting (IHP)
- Begroting
- Formatie

## 7. Verkiezingen MR

### **Organisatie verkiezingen**

De leiding van de verkiezing van de leden van de raad berust bij de raad. De organisatie daarvan kan de raad opdragen aan een verkiezingscommissie. De raad bepaalt de samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de verkiezingscommissie.

### **Datum verkiezingen**

De raad bepaalt - na overleg met het bevoegd gezag - de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.

De raad informeert het bevoegd gezag en de betrokken partijen over de vastgestelde tijdstippen.

### **Kiesrecht**

Alle personeelsleden, alle ouders en verzorgers hebben actief en passief kiesrecht. Dit betekent dat zij hun stem mogen uitbrengen (actief) en dat zij zich kandidaat mogen stellen voor de MR (passief).

De oudergeleding van de MR wordt gekozen door en uit de ouders van de school. De leden van de personeelsgeleding worden door en uit het personeel gekozen. Ieder personeelslid kan worden gekozen. Ook de vorm van de aanstelling/benoeming (tijdelijk of vast) of het aantal uren dat iemand op school werkt, zijn niet van invloed op de beschikbaarheid voor de MR. De enige uitzondering hierop zijn personeelsleden die minder dan zes maanden in dienst te zijn, zij hebben geen kiesrecht.

### **Organisatie van de verkiezingen**

Om de verkiezingen goed te laten verlopen zijn een aantal zaken van belang. Verkiezingen beginnen met het instellen van een verkiezingscommissie. Deze commissie bestaat uit drie MR-leden, indien nodig aangevuld door afgevaardigde uit de ouderraad. De verkiezingscommissie stelt onder meer een datum vast, maar ook de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming en de periode waarin gestemd kan worden. Ook zorgt de verkiezingscommissie voor een stembus in de hal of de aula van de school.

### **Kandidaatstelling**

De verkiezingscommissie doet een oproep tot kandidaat stelling. Personeelsleden, ouders en verzorgers kunnen zich schriftelijk kandidaat stellen.

### **Verkiezingsprocedure**

De verkiezingsprocedure van de MR wordt vastgelegd in het medezeggenschapsreglement. Een belangrijke wettelijke bepaling is dat de verkiezingen bij geheime, schriftelijke stemming plaatsvinden. De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie vastgesteld. Daarna worden de kandidaten, de MR, het bevoegd gezag en de betrokken geledingen geïnformeerd.

Als er voor een geleding één vacature is, en er is slechts één kandidaat, dan hoeven er geen verkiezingen te worden georganiseerd.

### **Onvoldoende kandidaten**

Soms is het moeilijk om voldoende kandidaten te vinden voor de MR. Het is in een dergelijk geval handig om eerst na te gaan wat voor mensen met welke deskundigheid in de MR gewenst zijn. Er wordt als het ware een profielschets gemaakt, bijvoorbeeld:

Iemand die inhoudelijk goed op de hoogte is van ontwikkelingen op onderwijsgebied

Iemand met financiële deskundigheid

Iemand met deskundigheid op het gebied van personeelsbeleid

Voor het werven van kandidaten kan de oudergeleding zelf kandidaten benaderen.

**Tussentijdse vacature**

Als een MR-lid tussentijds aftreedt wordt hij/zij vervangen door degene die, indien nog beschikbaar, bij de verkiezingen op de tweede plaats is geëindigd. Deze invaller zit niet de volle periode uit, maar vult de resterende tijd van zijn voorganger op. Als er geen resterende kandidaten zijn, worden tussentijdse verkiezingen georganiseerd.

## **Bijlage A: Leden medezeggenschapsraad 2022-2023**

### **Namens personeel:**

Mevr. Bianca Leenders (notulist)

Functie: Intern begeleider

Mevr. Karin Rutten (notulist)

Functie: logopediste

Laura van Gestel (notulist)

Functie: leerkracht

### **Namens ouders:**

Mevr. Erica Lemmens (roulerend voorzitter)

Ouder van Joep Lemmens BB2

Mevr. Mieke van Hak (roulerend voorzitter)

Ouder van Stef van Hak BB3

Mevr. Dianne Vereijken

Ouder van Sofie Vereijken MB3