

## **MOP**

### **1. Inleiding**

In de notitie die voor u ligt treft u het Meerjaren OntwikkelingsPlan van de Medezeggenschapsraad van de OBB aan. In dit zogenaamde MOP wordt een overzicht gegeven van de plannen van aanpak met betrekking tot projecten die de MR gedurende een schooljaar in gang wil zetten.

Het MOP moet worden gezien als een werkdocument. Gedurende een schooljaar zal het document worden aangevuld met de opzetten voor nieuwe projecten, de definitieve plannen en tot slot worden afgesloten met een evaluatie. Hiermee hopen we voor de komende jaren een overzichtelijk naslagwerk op te stellen.

Voordat op de projecten wordt ingegaan, wordt eerst een beeld geschetst van de rechten en plichten van een MR

## **2. De rechten en plichten van een MR**

Met ingang van 1 januari 2007 is de nieuwe Wet medezeggenschap op scholen (WMS) in werking getreden. Deze nieuwe wet moet de positie van de medezeggenschapsraad versterken. Maar wat is nu die positie en wat zijn de rechten en plichten van een MR. Hieronder treft u in het kort de belangrijkste onderwerpen aan die relevant zijn voor een MR.

### **2.1 De samenstelling van de MR**

In de wettelijk verplichte MR zitten gekozen ouders (de oudergeleding) en gekozen leden van het onderwijsteam (de personeelsgeleding). Het aantal ouders en het aantal personeelsleden is altijd aan elkaar gelijk. Een MR van een school bestaat uit ten minste 4 leden.

### **2.2 taken van De MR**

De MR overlegt met de directie en het schoolbestuur over belangrijke schoolzaken, zoals:

- de besteding van het geld van de school;
- het vaststellen van vakanties en vrije dagen;
- fuseren met een andere school;
- de manier waarop men ouders wil laten meehelpen in het onderwijs en bij andere activiteiten.

Over sommige onderwerpen mag de MR het bestuur alleen adviseren, maar er zijn ook zaken waarin de MR een zwaardere stem heeft. Het bestuur mag een bepaald besluit dan pas uitvoeren als de MR er mee heeft ingestemd.

Een MR kan op verschillende manieren betrokken worden bij het besturen van de school. Grofweg kan dit onderverdeeld worden in twee soorten 'bevoegdheden'.

#### **2.2.1 Algemene bevoegdheden, taken en informatierecht**

De MR heeft als algemene taak de openheid en het onderlinge overleg te bevorderen. Daarnaast dient de MR in de gaten te houden of er wordt gediscrimineerd op school.

##### **informatierecht**

De MR ontvangt van de directie of het bestuur tijdig alle informatie om zijn taak naar behoren te kunnen uitvoeren. De MR ontvangt in ieder geval:

- De jaarlijkse begroting en bijbehorende beleidsvoornemens of financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
- Jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening;
- Jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag;
- De uitgangspunten die de directie en het bestuur hanteren bij het besturen van de school;
- Informatie over elk gegrond verklaarde klacht door de klachtencommissie en de eventuele maatregelen die naar aanleiding hiervan worden genomen.
- Ten minste een maal per jaar schriftelijke gegevens over de beloningsverhoudingen;
- Aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van directie en bestuur, de organisatie binnen school, het managementstatuut en de hoofdpunten van reeds vastgesteld beleid.

Indien een voorstel voor advies of instemming wordt voorgelegd aan een van de geledingen van de MR, wordt dit voorstel gelijktijdig ter informatie aan de andere geleding aangeboden.

De MR moet aan alle bij de school betrokken personen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden. Betrokkenen die dit willen moeten in de gelegenheid worden gesteld om met de MR overleg te voeren over onderwerpen die hen aangaan.

##### **Recht op overleg**

De MR of een geleding heeft het recht om met het bevoegd gezag te overleggen over alle zaken die de school betreffen. De reden voor het overleg moet worden vermeld. Indien een geleding apart overleg wenst dan moeten ten minste tweederde van de leden van de MR en de meerderheid van de geleding hier voor zijn.

### Initiatiefrecht

Het initiatiefrecht betekent dat de MR bevoegd is tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Bovendien mag de MR daarover aan het bevoegd gezag voorstellen doen en standpunten kenbaar maken. Het bevoegd gezag dient hierop binnen drie maanden schriftelijk te reageren.

### 2.2.2 Instemmings- en adviesbevoegdheden

Onder bijzondere bevoegdheden van de medezeggenschap worden het instemmings- en het adviesrecht verstaan.

#### Instemmingsrecht

Het instemmingsrecht wil zeggen, dat voor bepaalde in het reglement van de MR genoemde besluiten, het bevoegd gezag vooraf de instemming van de MR of een geleding nodig heeft. Het bevoegd gezag mag het besluit niet uitvoeren als deze instemming ontbreekt.

#### Adviesrecht

Bij het adviesrecht gaat het erom dat bij een aantal in het reglement vastgelegde aangelegenheden het bevoegd gezag advies moet vragen aan de MR. Het bevoegd gezag mag een advies beargumenteerd naast zich neerleggen.

In onderstaand schema wordt de wettelijke bevoegdhedenverdeling per 1 januari 2007 weergegeven met betrekking tot basisscholen. Van deze bijzondere bevoegdheden mag niet worden afgeweken, zij vormen een minimum. Het is wel toegestaan om meer bevoegdheden aan de MR toe te kennen.

### Instemmings- en adviesbevoegdheden medezeggenschapsraad onder de WMS

- I = instemming
- A = advies
- MR = gehele raad
- P = personeelsgeleding
- O/L = ouder- en leerlinggeleding
- O = oudergeleding
- L = leerlinggeleding

Artikel 10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad	MR	P	O/L	O
a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;	I			
b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het zorgplan;	I			
c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;	I			
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;	I			
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;	I			
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	I			

<p>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;</p> <p>g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;</p> <p>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.</p>	I			
<b>Artikel 11. Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad</b>	MR	P	O/L	O
a. vaststelling of wijziging van het lesrooster in het voortgezet onderwijs;	A			
b. 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, onderdeel b, en artikel 14, tweede lid, onderdeel b;	A			
c. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;	A			
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;	A			
e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;	A			
f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;	A			
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;	A			
h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;	A			
i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;	A			
j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;	A			
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;	A			
l. regeling van de vakantie;	A			
m. het oprichten van een centrale dienst;	A			
n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;	A			
o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking	A			

tot het onderhoud van de school.				
p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd.	A			
<b>Artikel 12. Instemmingsbevoegdheid personeelsdeel medezeggenschapsraad</b>	MR	P	O/L	O
a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 11 onder c, d, e en m;		I		
b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;		I		
c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;		I		
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;		I		
e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;		I		
f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;		I		
g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;		I		
h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;		I		
i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;		I		
j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;		I		
k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;		I		
l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;		I		
m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;		I		
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;		I		
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;		I		
p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten,		I		

<p>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;</p> <p>q. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op personeel.</p> <p>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.</p>		I		
<p><b>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</b></p>	MR	P	O/L	O
<p>a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 11 onder c, d, e, en m;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;</p> <p>e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;</p> <p>f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;</p> <p>g. vaststelling van de schoolgids;</p> <p>h. vaststelling van de onderwijstijd;</p> <p>i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;</p> <p>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;</p> <p>k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;</p> <p>l. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel</p>			I  I  I  I  I  I  I  I  I  I  I	

28, voor zover die betrekking heeft op ouders en leerlingen.				
--	--	--	--	--

Een belangrijk kenmerk van de WMS is, dat de (G)MR meer ruimte krijgt om de medezeggenschap op de eigen situatie toe te spitsen.

### 2.2.3 Verschil instemming en advies

Instemmingsbevoegdheid houdt in dat de MR (of de geleding als die afzonderlijk instemmingbevoegdheid over een bepaald onderwerp heeft) het recht heeft een voorgenomen besluit van het bestuur goed of af te keuren. De MR kan instemming betuigen of onthouden. Het bestuur mag in dergelijke gevallen een voorgenomen besluit pas uitvoeren als de MR, of de geleding waar het om gaat, ermee instemt. Als de instemming wordt onthouden dient het bestuur het besluit aan te passen.

Adviesbevoegdheid (die altijd voor de gehele MR geldt) betekent dat de MR het bestuur over een voorgenomen besluit mag adviseren. Het grote verschil met de instemmingsbevoegdheid is dat het bestuur een negatief advies van de medezeggenschapsraad naast zich neer mag leggen en door mag gaan met het uitvoeren van het voorgenomen besluit. Het bestuur moet daar in principe wel goede argumenten voor hebben.

Als bestuur en MR het niet met elkaar eens worden, hebben beide het recht om de kwestie voor te leggen aan een geschillencommissie.

## 2.3 medezeggenschapsstatuut

De MR vergadert ongeveer eens per zes weken. De vergaderingen zijn openbaar. De MR moet ervoor zorgen dat iedereen binnen de school op tijd weet dat de MR bijeenkomt en waarover de vergadering gaat

De inrichting van de MR en haar taken en bevoegdheden worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut (het 'organogram' van de medezeggenschap). Dit statuut geldt steeds twee jaar. Daarna kan het twee jaar worden verlengd, waarna het opnieuw moet worden vastgesteld.

### Medezeggenschapsreglement

Voor het vaststellen van het statuut en van de reglementen is steeds instemming van 2/3 deel van de MR(en) nodig en van het bevoegd gezag nodig. Het bevoegd gezag stelt voor elke MR, GMR en eventuele andere raden een medezeggenschapsreglement op. Dit reglement en elke wijziging daarvan wordt als voorstel aan de MR, GMR of betreffende raad voorgelegd. Voor de goedkeuring is de instemming van ten minste tweederde van de leden van de raad vereist.

In het reglement wordt een aantal zaken vastgelegd:

- bevoegdheden;
- eventueel overgedragen bevoegdheden aan deelraad, groepsraad of themaraad;
- aantal leden;
- zittingsduur;
- termijnen.

## 2.4 Faciliteitenregeling

Gebruikelijk is dat een medezeggenschapsraad een budget krijgt om bijvoorbeeld cursussen te volgen, een deskundige in te huren of een notulist te betalen en zonodig juridische ondersteuning te financieren (art. 28 WMS)

Het budget van de MR maakt deel uit van de faciliteitenregeling die bestuur en (G)MR met elkaar overeen moeten komen. In de WMS is voorgeschreven dat de faciliteiten in het medezeggenschapsstatuut moeten worden beschreven. Voor de personeelsgeleding zijn de faciliteiten beschreven in de CAO PO en de CAO VO. Voor ouders kan een vacatieregeling in het leven worden geroepen. Dit is

een punt van onderhandeling met het bestuur. Een MR die een jaarplan en een begroting opstelt kan over het algemeen goed aangeven hoeveel geld er per jaar nodig zal zijn.

#### **2.4.1 Faciliteitenregeling personeelsleden van de MR volgens de CAO PO**

In de CAO primair onderwijs 2006-2008 die per 1 augustus 2006 van kracht is geworden is de regeling van de faciliteiten voor het personeelsdeel (PMR) van de (G)MR ten opzichte van de vorige CAO gewijzigd. In artikel 13.3 van de CAO is nu het volgende geregeld:

- aan elke werknemer die lid is van de MR óf van de GMR wordt per schooljaar door de werkgever 60 uur ter beschikking gesteld;
- aan de werknemer die lid is van de MR én de GMR wordt per schooljaar door de werkgever 100 uur ter beschikking gesteld.
- door de werkgever worden drie dagen in twee jaar per lid van het personeelsdeel van de (G)MR voor MR-scholing beschikbaar gesteld. Deze scholing kan mede in lestijd plaatsvinden, afhankelijk van het rooster en het moment waarop de scholing plaatsvindt.
- de PMR ontvangt van de werkgever per schooljaar een budget:

aantal leerlingen per school	bedrag per PMR voor een school voor basisonderwijs
0 tot 250	€ 856
250 tot 750	€ 1426
750 tot 1250	€ 1997
1250 of meer	€ 2568

De personeelsgeleding van de GMR heeft eveneens recht op een eigen budget: € 1426,- per deelnemende school voor basisonderwijs; en € 1551,- per deelnemende school voor speciaal basisonderwijs. Het budget van het personeelsdeel van de (G)MR kan worden ingezet voor het extra vrijroosteren van leden van het personeelsdeel van de (G)MR of op een andere wijze ten behoeve van de personeelsgeleding van de (G)MR worden ingezet. Het personeelsdeel van de (G)MR stelt de werkgever vóór 1 mei van enig jaar op de hoogte van zijn besluit over de inzet van deze middelen.

De werkgever dient met het personeelsdeel van de (G)MR een afspraak te maken over de hoogte van de vergoeding van de kosten van het raadplegen van externe deskundigen en het voeren van rechtsgedingen door het personeelsdeel van de (G)MR.

Aan de toekenning van de hiervoor genoemde faciliteiten is de voorwaarde verbonden dat de personeelsgeleding van de MR vooraf een activiteitenplan opstelt. Dit activiteitenplan kan tevens worden gebruikt ter onderbouwing van aanvullende faciliteiten die de (geleding van de) raad nodig heeft. De CAO stelt geen inhoudelijke eisen aan het activiteitenplan en de werkgever zal in elk het minimum moeten verstrekken zoals dit in artikel 13.3 is vastgelegd.

#### **2.5 De GMR**

Op iedere school moet een MR zijn. Bovendien moet ieder bestuur dat meer dan één school van gelijksoortig onderwijs onder zich heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) hebben. De MR'en en de GMR hebben ieder hun eigen bevoegdheden.

##### **Bevoegdheden**

De GMR heeft eigen bevoegdheden. De advies- en instemmingsbevoegdheid van de GMR behelst alle aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen onder een bestuur (art. 16 WMS). Deze aangelegenheden komen dat niet meer in de afzonderlijke MR'en aan de orde.

## Leden van de GMR

De GMR kent evenals een MR een paritaire samenstelling: de personeelsgeleding dient even groot te zijn als de oudergeleding. In het voortgezet onderwijs delen ouders en leerlingen samen een geleding. Ook hierin is pariteit (evenveel ouders als leerlingen) het uitgangspunt.

Leden van de GMR vertegenwoordigen één of meer scholen. Ze hoeven niet per se ook lid te zijn van een MR. Wel moeten zij als ouder of personeelslid aan de school of scholen die zij vertegenwoordigen zijn verbonden.

## Flexibiliteit

Vanuit de GMR kunnen – evenals vanuit een MR – deelraden en themaraden worden ingesteld. De GMR kan daar bevoegdheden aan overdragen. Daarnaast is het mogelijk met GMR'en van meerdere besturen een bovenschoolse GMR in te stellen en kunnen meerdere scholen zich als groepsMR in de GMR laten vertegenwoordigen. Alle keuzes die over de invulling van de diverse raden worden gemaakt komen terug in het medezeggenschapsstatuut en in het GMR-reglement.

## Geschillen

Soms komen de standpunten van (een geleding van) de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag niet met elkaar overeen. Door verder met elkaar te overleggen, komen de partijen er meestal wel uit. Maar soms lukt dat niet.

Als (de geleding van) de (G)MR en het bevoegd gezag er samen niet uitkomen, kunnen zij hun standpunten voorleggen aan de geschillencommissie, die een bindende uitspraak doet. Elk bestuur moet bij een geschillencommissie zijn aangesloten.

Met ingang van 1 januari 2008 functioneert er 1 geschillencommissie voor het onderwijs. Tot die tijd functioneren onderstaande geschillencommissies.

Openbaar onderwijs	Landelijke Geschillencommissie voor het Openbaar Onderwijs (LGC) bezoekadres: Polanerbaan 15, Woerden postadres: Postbus 162, 3440 AD Woerden telefoon: 0348 40 52 45 e-mail: <a href="mailto:info-lgc-lkc@vos-abb.nl">info-lgc-lkc@vos-abb.nl</a> website: <a href="http://www.lgc-lkc.nl">www.lgc-lkc.nl</a>
--------------------	---

## Reglements geschillen

Een reglements geschil kan ontstaan bij de vaststelling van het reglement, maar ook bij een wijziging op verzoek van het bevoegd gezag. Als het reglement wordt vastgesteld of gewijzigd, moet tweederde van de leden van de MR ermee instemmen. Wanneer de MR niet wil instemmen, is er een geschil. Het initiatief om een geschil voor te leggen aan de geschillencommissie kan zowel bij het bevoegd gezag als bij de MR liggen. De uitspraak is bindend.

Een geschil over de verdeling van bijzondere bevoegdheden is uitgesloten. Als de partijen het hierover niet eens kunnen worden, geldt de verdeling die in de wet staat vermeld.

## Instemmingsgeschillen

Het bevoegd gezag doet een voorstel en de MR stemt hier niet mee in. Binnen drie maanden moet het bevoegd gezag aan de MR meedelen of het voorstel wordt ingetrokken of wordt voorgelegd aan de geschillencommissie. Als het bevoegd gezag tijdens deze periode niet reageert, vervalt het voorstel automatisch.

Alleen het bevoegd gezag kan een instemmingsgeschil voorleggen aan de geschillencommissie. De uitspraak is voor beide partijen bindend.

De geschillencommissie is bevoegd een bemiddelingsvoorstel aan de partijen te doen, tenzij het bevoegd gezag of de MR te kennen geeft daarop geen prijs te stellen.

## Adviesgeschillen

Van een adviesgeschil is sprake wanneer het bevoegd gezag het advies van de MR niet of niet geheel opvolgt. De uitvoering van het betreffende besluit wordt dan met zes weken opgeschort. Dit is niet nodig als de MR geen moeite heeft met de onmiddellijke uitvoering van dat besluit. Anders kan de MR binnen die zes weken het geschil voorleggen aan de geschillencommissie. De MR is de enige partij die adviesgeschillen aan de commissie kan voorleggen. De uitspraak is zowel voor het bevoegd gezag als voor de MR bindend.

### **Interpretatiegeschillen**

Het bevoegd gezag en de MR kunnen van mening verschillen over de uitleg van de wet of de bepalingen uit het medezeggenschapsreglement. Het aanmelden van een interpretatiegeschil is niet aan een termijn gebonden. Zowel het bevoegd gezag als de MR kunnen een interpretatiegeschil voorleggen aan de geschillencommissie. De uitspraak is voor beide bindend.

### **Andere geschillen**

In het reglement kunnen ook nog andere geschillen worden opgenomen. In dat geval moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. De geschillencommissie moet bereid zijn zo'n ander geschil te behandelen en in het MR-reglement moet duidelijk staan vermeld om welke andere geschillen tussen het bevoegd gezag en de MR het gaat.

## **2.7 Hulp en advies**

Wanneer je als medezeggenschapsraad tegen vragen of problemen aanloopt, dan zijn er verschillende instellingen waar advies ingewonnen kan worden. Vaak is dit gratis voor leden en niet-leden, soms ook tegen betaling.

- Vereniging voor Openbaar Onderwijs;
- Nederlandse Katholieke vereniging van Ouders;
- Ouders & COO;
- LOBO;
- Algemene Onderwijsbond;
- Onderwijsbond CNV.

### 3. De MR schooljaar 2006/2007



De MR voor het schooljaar 2006/2007 bestaat uit 5 ouders en 5 leerkrachten. Dit zijn: Frank de Bos, Ellewies Claushuis, Patrick Faber, Marike van Loon, Alexandra van de Vegte, Kaija de Gooijer, Eva van den Heuvel, Ilonka Horst, Ischa van Raat en Saskia van der Vlist. Tot december 2006 werden de verslagen door Peggy Hoetmer.

#### 3.1 Jaarplan schooljaar 2006/2007

Een medezeggenschapsraad reageert vaak op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van het bevoegd gezag. Wij willen graag vooruitkijken en ons voorbereiden op wat er komen gaat. Derhalve is een jaarplanning opgesteld.

In het jaarplan worden de vergaderingen van de MR vastgelegd, met daarbij al een deel van de te bespreken onderwerpen. Op deze manier kan rekening worden gehouden met onderwerpen die jaarlijks terugkeren en met onderwerpen die het komende schooljaar zeker op de agenda moeten worden geplaatst. Voorbeelden zijn het schoolplan, de schoolgids, het zorgplan, het formatieplan, de begroting van het bevoegd gezag, financiële middelen die het bevoegd gezag van het rijk heeft ontvangen (voor 1 mei), jaarverslag school (voor 1 juli) en het jaarverslag van de medezeggenschapsraad.

In de planning worden ook de vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad opgenomen.

### 3.2 Functies binnen de MR

Binnen de MR zijn er verschillende functies. In deze paragraaf wordt kort beschreven wat deze verschillende functies inhouden.

- Voorzitter: zit de vergaderingen voor, stelt samen de secretaris de agenda voor de vergaderingen vast, heeft samen met de vice voorzitter regelmatig overleg met de directeur van de OBB om lopende zaken te bespreken.
- Vice voorzitter: vervangt de voorzitter bij afwezigheid, heeft samen met de voorzitter regelmatig overleg met de directeur van de OBB om lopende zaken te bespreken.
- Secretaris: stelt samen met de voorzitter de agenda op, verstuurt benodigde stukken en behandelt de inkomende post.
- Penningmeester: is belast met de controle van de financiële stukken van school.
- Communicatie: het MR lid belast met de communicatie draagt zorg voor de externe communicatie van de MR.
- GMR: een van de leden vertegenwoordigt de MR in de GMR. Hij/zij koppelt de belangrijke zaken terug vanuit de GMR naar de MR en brengt punten van de MR in bij de GMR.

### 3.3 Regeling wat betreft zitting en aftreden

In de MR zitten nu vijf ouders en vijf leerkrachten. Alle leden zijn met ingang van april 2006 gestart. Teneinde de kennis binnen de MR zoveel mogelijk te behouden en de continuïteit te waarborgen wordt ernaar gestreefd jaarlijks twee tot maximaal vier leden te rouleren (twee ouders en twee personeelsleden). Het roulatieschema voor de komende jaren ziet er als volgt uit:

Naam	Ouder/personeel	Functie MR	Aantreden	Aftreden
Frank de Bos	Ouder	GMR	April 2006	
Ellewies Claushuis	Ouder	Penningmeester	April 2006	Juni 2007
Patrick Faber	Ouder	Communicatie	April 2006	Juni 2007
Marike van Loon	Ouder	Voorzitter	April 2006	
Alexandra van de Vegte	Ouder	Vice voorzitter	April 2006	
Kaija de Gooijer	Personeel	MR lid	April 2006	
Eva van den Heuvel	Personeel	Secretaris	April 2006	
Ilonka Horst	Personeel	MR lid	April 2006	Juni 2007
Ischa van Raat	Personeel	MR lid	April 2006	
Saskia van der Vlist	Personeel	MR lid	April 2006	December 2006
Sjoerd Koelewijn	Personeel	MR lid	Januari 2007	

Voorts worden de verschillende functies binnen de MR voor twee jaar aangegaan met een maximum van vier jaar. Elke twee jaar dient opnieuw binnen de MR geledingen te worden bekeken hoe de taken verdeeld worden.

### 3.4 Vergaderprotocol

De MR komt elke zes weken bij elkaar voor een vergadering. Het schema voor het schooljaar 2006/2007 ziet er als volgt uit:

- 18 september 2006 aanvang 20.00 uur
- 18 oktober 2006 aanvang 20.00 uur
- 22 januari 2007 aanvang 20.00 uur
- 6 maart 2007 aanvang 20.00 uur
- 23 april 2007 aanvang 20.00 uur
- 13 juni 2007 aanvang 20.00 uur

Daarnaast zijn er ouderavonden gepland op:

- 15 maart 2007 aanvang 20.00 uur: een speciale ouderavond rond het thema 'plagen en pesten'.
- 18 juni 2007 aanvang 20.00 uur: de algemene ouderavond ism. de schooldirectie.

#### **4. Projecten schooljaar 2006/2007**

De MR heeft bij haar aantreden een aantal projecten op zich genomen die zij in het schooljaar 2006/2007 graag in gang wil zetten. In de volgende paragrafen treft u korte beschrijvingen aan van deze projecten alsmede de stand van zaken.

##### **4.1 Schoolomgangsprotocol**

Een school is bij uitstek een plaats van ontmoeting en samenwerking, voor kinderen, ouders/verzorgers en leerkrachten. Waar samengewerkt en gespeeld wordt, wordt soms ook geplaagd. Dit is niet erg. Bij plagen staat de grap centraal. Maar wanneer plagen pesten wordt, ontstaat er een situatie waarin een gepest kind zich onveilig kan voelen. En dit is een situatie die de OBB onwenselijk vindt.

In het vernieuwde schoolomgangsprotocol, dat door de MR op 5 maart 2007 is goedgekeurd, wordt ondermeer ingegaan op het verschil tussen plagen en pesten. Daarnaast wordt in dit document uitgebreid aandacht besteed aan de stappen die door alle betrokkenen worden genomen wanneer er signalen zijn van pesten.

Omdat plagen en pesten actuele thema's zijn bij ons op school, heeft de MR het plan opgevat om ouders er actief bij te betrekken tijdens een ouderavond op 15 maart. De MR heeft hiervoor een externe deskundige uitgenodigd die het thema zal inleiden en vervolgens in de weken erna ook een implementatietraject zal begeleiden.

Het complete schoolomgangsprotocol en de bijbehorende MR informatie is te downloaden via de website: .....

##### **4.2 Ouderraad**

Vanuit de MR is het initiatief ontstaan om een ouderraad in te stellen. Hieronder is in het kort opgenomen waarom de MR een ouderraad wil instellen en welke acties zij hiervoor wil ondernemen.

###### **Waarom een ouderraad:**

- Vanuit ouders is er vraag naar een ouderraad is voor praktische zaken omtrent de gang van zaken op school.
- De ondergeleding van de MR heeft het gevoel dat zij te vaak aangesproken wordt op het schoolplein over zaken waar zij geen zeggenschap over heeft en denkt dat een verwijzing naar de directie alleen niet voldoet maar dat er een aparte raad moet komen die deze specifieke problemen aanpakt en communiceert met MR en directie.

###### **Rol:**

Communicatie tussen ouders, directie en MR bevordert, praktische problemen signaleren, kenbaar maken en mee te denken naar oplossingen.

###### **Eventuele samenstelling:**

Een ouderraad zou kunnen gaan bestaan uit 2 ouders uit 1/2, 1 uit 3/4, 5/6, 7,8 en een ouder uit de MR (eventueel ouderraadvergadering bij toerbeurt aanwezig) voor de overlap en bevorderen van communicatie en een ouder vanuit de evenementencommissie voor de overlap van de lopende praktische zaken en projecten op school. Dus totaal bestaande uit 7 leden die eens per 6 weken bij elkaar komen zaken overleggen en bespreken met directie.

###### **Keuze leden en eventuele verkiezing:**

In eerste instantie zouden mensen benaderd kunnen worden die kenbaar gemaakt hebben behoefte te hebben aan een ouderraad en het leuk vinden deze raad handen en voeten te gaan geven. Vervolgens zou met het aftreden van MR leden om de twee jaar ook nieuwe leden voor de ouderraad gekozen kunnen worden. Zo blijft een stukje "kennis van zaken"ge waarborgd.

**Tijdspad:**

- februari: vaststelling vorm en takenpakket ouderraad door MR en directie
- maart: ouders benaderen die zitting willen nemen
- april: informatieve bijeenkomst gang van zaken ouderraad met nieuwe leden en ouderleden
- mei: werking en afspraken omtrent samenwerking en reglement vastgelegd
- juni: plan van aanpak/actuele punten schooljaar 2007-2008.
- augustus: start ouderraad OBB.

**4.3 BSO: VSO, TSO, NSO**

Rijksuitgangspunt is dat basisscholen per 1 augustus 2007 op verzoek van ouders moeten zorgen voor bso. De vraag van ouders is dus bepalend en zet het traject in gang. De minister onderscheidt hierin drie fasen.

**Fase 1**

In de eerste fase verzoeken individuele ouders de school om te zorgen voor de organisatie van bso. Om zoveel mogelijk rekening te kunnen houden met de wensen van deze ouders, voert de school gesprekken met hen. De school biedt een collectieve voorziening. Ouders kunnen hierop individueel aanspraak maken. Scholen waarbij veel ouders om bso vragen, kunnen ervoor kiezen om dit op meer dan één manier te organiseren.

**Fase 2**

In de tweede fase legt de school het voorstel voor aan de medezeggenschapsraad (MR) voor advies. De MR moet de ouders raadplegen voordat de raad advies uitbrengt. Volgens de Wet medezeggenschap onderwijs moet de MR ook advies uitbrengen als de school een duurzame relatie aangaat met andere organisatie. Daarvan is sprake als afspraken worden gemaakt met een kinderopvanginstelling.

De afspraken die de school en ouders maken, gelden zolang beide partijen die goed vinden en ten minste voor een jaar. Ouders die een nieuwe afspraak met de school willen maken of een bestaande afspraak willen veranderen, melden dit aan de MR. Die zal dit agenderen voor overleg.

**Fase 3**

De derde fase van het traject is de MR van ouders over de buitenschoolse opvang. Dit is geregeld via de Wet kinderopvang. Het uitgangspunt daarbij is dat elke kinderopvangvestiging een oudercommissie heeft. Voorbeelden hiervan zijn beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid en gezondheid, beleid op het gebied van spel- en ontwikkelingsmogelijkheden, voeding, openingstijden en prijswijzigingen. De MR van de school speelt hierbij geen enkele rol.

**De OBB**

De OBB is voortvarend van start gegaan. De door de minister onderscheidde eerste fase is reeds ingevuld. Vanuit school is een enquête uitgegaan waarin ouders gevraagd werd naar de behoefte aan BSO en de wensen met betrekking tot de invulling hiervan. Daarnaast is een ouderavond georganiseerd waarbij ouders werden geïnformeerd over de plannen.

Bij het organiseren van de BSO heeft de OBB samenwerking gezocht met BANJER en culturele instellingen. De directie heeft aangegeven in mei te willen proefdraaien met de BSO.

De MR wacht thans (d.d. 5 maart 2007) op een definitief voorstel van school om dit te kunnen voorleggen aan de ouders. Doel van de MR is om na het informeren en raadplegen van de ouders een werkgroep samen te stellen bestaande uit ouders, twee leerkrachten en een MR afgevaardigde die het proces van proefdraaien gaat evalueren.

**4.4 Verkeer & veiligheid rondom school**

Het zal niemand verbazen dat het verkeer rondom school op de momenten van brengen en halen voor grote overlast zorgt. Niet alleen wordt er op niet daarvoor bedoelde plaatsen geparkeerd. Ouders stoppen ook met hun auto midden op de weg om de kinderen te laten uitstappen: Kiss & ride, midden op de weg!

Af en toe deelt de politie bekeuringen uit of houdt toezicht. Maar deze maatregelen zijn niet afdoende. Het gaat ten slotte om de veiligheid van onze kinderen. Derhalve heeft de MR het plan opgevat om samen met de Bernhardus en de peuterspeelzaal die tevens in het pand aan de Eemnesserweg gevestigd zijn een verkeersplan op te stellen.

Doel is om gezamenlijk een notitie op te stellen van de probleemsituatie waarmee contact gezocht wordt met VVN. Naar voorbeeld van andere scholen (waaronder de Flevoschool in Huizen) wil de OBB een veilig verkeersplan opstellen met deze partijen voor de situatie rondom school.

#### **4.5 Communicatie**

Zoals in de paragraaf rechten en plichten van de MR is opgemerkt heeft de MR de verplichting om ouders op de hoogte te stellen van het moment waarop zij vergadert alsmede de punten die behandeld worden kenbaar te maken.

Tot nog toe laat dit traject te wensen over. Doel is om op de website van de OBB een apart katern van de MR op te nemen met daarin informatie met betrekking tot:

- Het MOP
- De vergaderdata
- De agenda's behorend bij de vergaderingen
- De verslagen
- De openbare stukken

Daarnaast zal de MR via De Tien met ouders communiceren. Doel is om in elke Tien het verslag van de MR vergadering op te nemen alsmede een stukje van de MR met wetenswaardigheden en/of mededelingen. Indien nodig heeft de MR ook de wekelijks nieuwsbrief tot haar beschikking.

Tot slot heeft de MR zich ten doel gesteld om ouders de gelegenheid te bieden actief met de MR in contact te staan. Hiervoor is een e-mail adres geopend waar eenieder zijn/haar vragen en/of opmerkingen kenbaar kan maken, te weten: [MR@OBBlaricum.nl](mailto:MR@OBBlaricum.nl)