Activiteitenplan

Medezeggenschapsraad Basisschool De Bron

Overzicht van de samenstelling, uitgangspunten en beleidszaken in het schooljaar 2026-2027

Inhoud

1.	Samenstelling & Taakverdeling	3
2.	Zittingsduur en verkiezingen	3
3.	MR vergaderingen	4
4.	Toetsing van de MR	4
5.	Facilitering van de MR	5
6.	Contacten met de achterban	5
7.	Onderwerpen MR voor het schooljaar 2022-2023	7
8.	Vaststelling van activiteitenplan	8

1 Samenstelling & Taakverdeling

In het schooljaar 2026-2027 heeft de MR de volgende samenstelling:

Oudergeleding	***Personeelsgeleding***
Mevr. M. Geerlings (2025)	Mevr. H. Hoondert (2022)
Dhr. K. van Leeuwen (2022)	Mevr. Sanne van Pelt (sept 2026)
Dhr. H. Galema (2026)	Mevr. Mireille Koetsier -Nieuwesteeg (lid bij stemrecht vanaf sept 2026)

De MR heeft een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter stelt in samenspraak met de directie de agenda op en draagt zorg voor verzending van agenda en bijbehorende stukken minimaal 1 week voor de vergadering. De jaartallen achter de oudergeleding geeft het moment van deelname aan in de MR.

De MR heeft in dit schooljaar de volgende taakverdeling:

Voorzitter:	Melissa Geerlings
Secretaris:	bij tourbeurt
Penningmeester:	Koen van Leeuwen

Adviserend: Irene Dekker (directrice De Bron)

Contactpersoon ouderraad:	Koen
Contactpersoon GMR:	Melissa
Contactpersoon Directie:	Melissa
Contactpersoon Groeiling:	Melissa
Contactpersoon Team:	Hester
Externe instanties:	afhankelijk van het onderwerp.

2 Zittingsduur en verkiezingen:

Het personeel wordt gekozen voor 3 jaar, met de mogelijkheid van automatische verlenging. De ouders worden gekozen voor een periode van 3 jaar met de mogelijkheid van verlenging tot hun kind(eren) de school verlaten hebben.

De personeelsgeleding bestaat conform het medezeggenschapsreglement uit 3 leerkrachten. Gezien de omvang van het team zullen Hester en Sanne de vergaderingen bijwonen. Indien tijdens de vergadering een agendapunt of stemming op de agenda staat waarvoor de voltallige personeelsgeleding aanwezig dient te zijn, zal Mireille aansluiten.

3 MR vergaderingen

De MR vergadert minimaal 4x per schooljaar. Indien noodzakelijk, kan er een extra vergadering uitgeschreven worden. De plaats is de personeelskamer van de school. Mocht een MR lid of directie de voorkeur geven om via een videocall aan te sluiten dan is dit mogelijk.
De aanvang van de vergaderingen wisselt. De vergaderingen zijn in de regel openbaar, maar aanwezigheid dient van te voren gemeld te worden.

Voor het schooljaar 2026-2027 zijn de volgende vergaderingen gepland:

Maandag 28 september 15:30	(Hester)
Januari 11/12/13, tijd ntb	*(Koen/ Hessel)*
Maandag 8 maart 16:30 uur	*(Sanne)*
Woensdag 12 mei 12:30 uur	*(Koen/ Hessel)*
Maandag 28 juni 20:00 uur	*(Hester)*

Tussen haakjes staat de secretaris van dienst. Er zijn 4 vaste agendamomenten ingepland om alle lopende zaken te bespreken. In november/ december zal Irene de begroting delen. Mochten er tussentijds punten zijn wordt een extra vergadering ingepland.

De directie is in ieder geval bij het eerste gedeelte van de MR vergadering aanwezig, waardoor snelle communicatie wordt bevorderd. De directie heeft voorafgaand aan de vergadering vooroverleg gehad met de voorzitter. Daarin wordt de agenda voor de komende vergadering opgesteld voor wat betreft de bijdrage van de directie van de school.

4 Toetsing van de MR

Het doel van medezeggenschap binnen de schoolorganisatie is het komen tot kwalitatief goede besluiten, een zo optimaal mogelijk draagvlak te krijgen en het leveren van een bijdrage aan een goede communicatie binnen de organisatie.

De visie en verantwoordelijkheden van de MR zijn vastgelegd in het medezeggenschap statuut wat door de GMR van de Groeiling is vastgesteld.

De MR onderschrijft de missie en visie van de school zoals beschreven in het Schoolplan. Bij de beoordeling van beleidsvoorstellen van de schoolleiding toetst de MR deze aan de missie en visie uit het schoolplan.

Voor zover het voorstellen betreft die direct de arbeidsvoorwaarden aangaan, (en als het geen onderwerp voor de GMR is) toetst de personeelsgeleding (pMR) deze tevens aan de CAO (+ ontwikkelingen) en wensen binnen het team.

De MR stelt zich bij het beoordelen van in te voeren of te wijzigen beleid constructief kritisch op. Ook al bestaat de MR uit meerdere geledingen, bij de invoering of wijziging van het beleid ligt de nadruk op het belang van de kinderen. Uitgangspunt is dat er wordt gestreefd naar consensus.

5 Facilitering van de MR

In het taakbeleid binnen het schoolbeleid wordt rekening gehouden met het aantal taakuren van de pMR. Jaarlijks krijgen de schoolbesturen van het Rijk geld om de medezeggenschap in de school te bekostigen. In de begroting wordt aangegeven hoe dit geld het komende jaar ingezet gaat worden.

Voor het gebruik van de vergaderruimte (verwarming/verlichting) en de kosten van het gebruik van koffie/thee/fris worden door de school geen kosten berekend. Kopieerkosten en overige kosten komen ten laste van het MR-budget.

Elk lid van de MR heeft in overleg met de directie recht op gemiddeld 1 scholingsdag per jaar.

6. Contacten met de achterban

Om de doelstellingen van de MR te kunnen realiseren vinden wij het van groot belang om goed te communiceren, zowel intern als extern. Hiermee wordt het draagvlak van beslissingen vergroot.

Onze doelgroep is in eerste instantie onze 'achterban'. Dit zijn alle teamleden en de ouders van de leerlingen. Voor hen is vooral het resultaat belangrijk. Een MR die goed contact onderhoudt met zijn achterban en zich gesteund weet, heeft ook een sterke onderhandelingspositie. Dat heeft als gevolg, dat de afspraken die gemaakt worden, in de toekomst een breder draagvlak zullen krijgen. Alle MR-leden zetten zich in om laagdrempelig benaderbaar te zijn. Dit doen ze door aanwezigheid op het schoolplein, bij schoolactiviteiten en gesprekken met ouders in de verenigingsactiviteiten. Daarnaast is de MR telefonisch en per mail bereikbaar.

Naast onze directe achterban is de directie één van de externe betrokkenen waarmee wij als MR communiceren. Maar ook met bovenschools management (via de GMR), de GMR, gemeente, naschoolse opvang en overige instanties.

Bij ingrijpende beleidsvoorstellen informeert de MR naar het standpunt van het team via de personeelsgeleding, het standpunt van ouders via de oudervereniging en houdt zij om haar standpunt te bepalen evt. individuele gesprekken en/of organiseert zij een gezamenlijke bijeenkomst.

Om als team op tijd te kunnen reageren op beleidsvoorstellen is het nodig tijdig op de hoogte te zijn van de vergadermomenten en de te bespreken onderwerpen. Hiertoe wordt indien nodig voorafgaand aan de MR vergadering door de personeelsgeleding de beleidsvoorstellen met het team besproken en vindt er daarna in de MR vergadering hierover een terugrapportage plaats.

Voor een goede communicatie kan de MR kiezen gebruik te maken van de volgende communicatie kanalen:

- Via de schoolapp: waarin groepsnieuws, praktische informatie, en persoonlijke inbox informatie kan worden gedeeld.

- Nieuwsbrief: via de maandelijkse nieuwsbrief kan de MR de ouders op de hoogte brengen van zaken die van belang zijn.

- Oudervereniging: Een ouder van de MR is contactpersoon van de oudervereniging en onderhoudt contact met de voorzitter van de oudervereniging.

- Jaarverslag MR: dit is de rapportage om verantwoording af te leggen aan de achterban: wat is wel en wat is nog niet bereikt. De voorzitter stelt deze op aan het einde van het schooljaar. Het jaarverslag staat op de website van De Bron.

- Inloopuurtje of achterbanoverleg: bij zgn. "hot items" bestaat de mogelijkheid om extra en intensiever met de ouders te overleggen om draagvlak te krijgen.

- Aparte brief; De uitkomst van beleidsvoorstellen kan via een aparte brief of mailing aan de ouders worden gecommuniceerd.

7 Onderwerpen MR voor het schooljaar 2026-2027

Maand	Beleidsterrein	Onderwerp	Informatie/ Instemming
Bespreking startbijeenkomst september			
Sept	Organisatie	Kennismaken nieuwe samenstelling MR	Informatie
Sept	Organisatie	Goedkeuren MR jaarverslag 2025/2026 (openbaar document, mailen aan Wendy voor plaatsen op schoolapp Kwieb)	Instemming MR
		Goedkeuren MR activiteitenplan 2026/2027 (openbaar document, mailen aan Wendy voor plaatsen op schoolapp Kwieb)	Instemming MR
Sept	Kwaliteit	MR leden digitale scholing inlezen op https://oudersenonderwijs.nl/ Bijscholing gewenst voor MR-leden?	Informatie
Sept	Kwaliteit	Schooljaarplan 2026-2027 kort speerpunten bespreken	Informatie
Sept	Organisatie	Jaarkalender 2026-2027: vieringen en betrokkenheid lokale kerken	Informatie
Sept	Financiën	Tussenevaluatie exploitatie 2026	Informatie
Sept	Huisvesting	Onderhoud school: - buitenterrein (groen, bestrating en speeltoestellen) - interieur	Informatie
Bespreken bijeenkomst 2			
Dec	Communicatie	Ouderbetrokkenheid – brainstorm onderwerp - Communicatie (nieuwsbrief, weekbericht, …)	Informatie
Dec	Onderwijs	NCO-rapportages	Informatie
Dec	Kwaliteit	Interne audit laatste bezoek 2022-2023 verwacht volgende bezoek 2026-2027	Instemming MR
Dec	Strategische keuze	Strategische koers Groeiling 2024-2027 De-Groeiling-Koersplan-2024-2027.pdf	Informatie
Dec	Financiën	Concept begroting De Bron	Advies
Dec	Kwaliteit	Voorbereiden tevredenheidsonderzoek: - 2026: Quickscan (alleen medewerkers) – 1 x in de 2 jaar (valt onder RI&E) - 2027: MTO – 1x in de 2 jaar - 2028: RI&E – 1x in de 4 jaar	Advies
Bespreken bijeenkomst 3			
Mrt	Strategische Keuze	Samenstelling MR 2027/2028 i.v.m. evt. MR Verkiezingen og	Instemming MR

Mrt	Organisatie	Formatieplan 2027-2028	Instemming MR (pg) Advies (og)
Mrt	Kwaliteit	Uitkomsten tevredenheidsonderzoek: - 2026: Quickscan (alleen medewerkers) – 1 x in de 2 jaar (valt onder RI&E) - 2027: MTO – 1x in de 2 jaar - 2028: RI&E – 1x in de 4 jaar	Informatie
Mrt	Kwaliteit	ARBO-plan	Instemming
Mrt		Tussen evaluatie: - Schooljaarplan - Resultaten M-toetsen - Resultaten veiligheidsmonitor	Informatie
Bespreken bijeenkomst 4			
Mei	Organisatie	Jaarkalender: vakanties en vrije dagen	Instemming MR
Mei	Communicatie	Ouderbetrokkenheid: evaluatie op - Easyrapport - Communicatie (Ziber)	Informatie
Mei	Onderwijs	Werkverdelingsplan 2027-2028	Instemming MR (pg)
Bespreken bijeenkomst 5			
Juni	Strategische keuze	Schoolplan de Bron 2024-2027 108449_Schoolplan_2024-2027.pdf Nieuw schoolplan vanaf 2027	Instemming MR
	Kwaliteit	Schooljaarverslag 2026-2027 - Evaluatie Jaarplan - Resultaten E-toetsen	Informatie
Juni	Kwaliteit	Schooljaarplan 2027-2028 Speerpunten: - …	Instemming MR
Juni	Organisatie	Schoolgids 2027-2028	Instemming MR
Juni	Organisatie	Jaarkalender inclusief alle activiteiten	Instemming MR (pg)
Juni	Organisatie	Vaststellen vrijwillige bijdragen - Ouderbijdrage - TSO-bijdrage - Bijdrage schoolreis	Instemming MR

8 Vaststelling van dit Activiteitenplan

Dit Activiteitenplan is vastgesteld per mail zoals afgesproken in de MR-vergadering van 28 september 2026 en ter kennisname aan de schoolleiding gezonden.

Reeuwijk, juni 2026

Jolanda Bunnik
Voorzitter

Hester Hoondert
Secretaris