



ACTIVITEITENPLAN

Schooljaar 2020/2021

Medezeggenschapsraad
O.B.S. De Keikamp



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	De status van dit document	3
2.	De visie en missie van de MR	4
2.1	Onze visie: Wat zijn onze kernwaarden?	4
2.2	Onze missie: Hoe doen we dat en wat doen wij?	4
3.	Doelen van de MR	4
3.1	Doelstellingen algemeen	4
3.2	Jaarplanning van de MR	5
4.	Functies en werkwijze van de MR	6
4.1	Samenstelling van de MR	6
4.2	Rooster van aan- en aftreden.....	6
4.3	Introductie, instructie en scholing (nieuwe) MR-leden.....	6
4.4	Facilitering van medezeggenschap.....	6
4.5	Taakomschrijving van de voorzitter en de secretaris.....	6
4.6	De wijze van bijeenroepen van vergaderingen	7
4.7	Het opstellen van de agenda.....	7
4.8	Besluitvorming.....	7
4.9	Medezeggenschapsreglement en medezeggenschapsstatuut	7
5	Vergaderschema 2020/2021 en thema's	8
Bijlage A	Instemmings- en adviesbevoegdheden MR	10
Bijlage B	Rooster van aftreden.....	14



1. Inleiding

1.1 De status van dit document

Dit is het activiteitenplan van de MR van basisschool O.B.S. de Keikamp. Het bevoegd gezag van onze school is het College van Bestuur (CvB) van Stichting OPONOA te Borculo.

Het activiteitenplan is ons jaarplan. Wij gebruiken de term 'activiteitenplan' om verwarring met het jaarplan van de school te voorkomen.

Het activiteitenplan is een handleiding voor onze medezeggenschap en dus vooral bedoeld voor onze eigen MR-leden. Door een vooraf vastgestelde planning te hanteren, realiseren we een goede afstemming tussen de koers van de school en de planning van de MR. We weten op tijd wat er speelt en kunnen daardoor tijdig mee denken, controleren en advies of instemming geven ten aanzien van het schoolbeleid (volgens de vastgestelde bevoegdheden van de MR in het medezeggenschapstatuut van Oponoa, het medezeggenschapreglement en in de Wet Medezeggenschap voor Scholen (WMS)).

Nieuwe MR-leden weten door het lezen van dit plan wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de MR kunnen verwachten. Tevens is het activiteitenplan de onderlegger waarmee de MR de toegekende middelen verantwoordt (faciliteitenregeling).

Overheidsbeleid, stichtingsbeleid en ontwikkelingen in het onderwijs maken dat er regelmatig beleidswijzigingen plaatsvinden. Vandaar dat ook dit activiteitenplan jaarlijks geëvalueerd wordt en zo nodig bijgesteld moet worden. Dit activiteitenplan bevat een overzicht van onderwerpen die de MR in het schooljaar 2020/2021 wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken wordt.

In dit plan gaan we vervolgens in op:

- onze visie en missie;
- de doelen die we ons voor het schooljaar 2020/2021 stellen;
- de functies die we binnen de MR onderscheiden;
- de thema's die we dit jaar willen bespreken (vergaderschema);
- een aantal praktische zaken.



2. De visie en missie van de MR

2.1 Onze visie: Wat zijn onze kernwaarden?

Wie zijn wij

Wij zijn een MR die verantwoordelijkheid draagt voor de belangenbehartiging van kinderen, personeel en ouders van O.B.S. de Keikamp.

Wat doen wij

Wij toetsen het schoolbeleid aan de hand van wet- en regelgeving, kijkend door de bril van kinderen, personeel en ouders.

Hoe doen wij dat

Wij zijn een MR die met diverse betrokkenen respectvol wil samenwerken door middel van heldere regels en open communicatie.

2.2 Onze missie: Hoe doen we dat en wat doen wij?

Wij zijn een MR die zich positief kritisch en proactief opstelt. Wij vinden deskundigheid en kwaliteit belangrijk. In onze communicatie zijn we transparant.

Om dit waar te maken richten wij onze aandacht op:

- het verwerven van kennis rond wet- en regelgeving van onderwijs en zorg en innovaties in het onderwijs;
- het volgen van nieuwe ontwikkelingen;
- het ontwikkelen van een open en benaderbare MR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn;
- het onderhouden van een constructief-kritische relatie met de schoolleiding;
- het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden.

3. Doelen van de MR

3.1 Doelstellingen algemeen

Een goed functionerende MR

Er is altijd ruimte voor verbetering, dat geldt ook voor het functioneren van de MR. Op welke wijze de MR hier invulling aan wil geven, kunt u lezen in hoofdstuk 4 van dit activiteitenplan.

Goede communicatie en informatievoorziening van en met de directie

We gaan ervan uit dat de directie beleid in ontwikkeling vroegtijdig met de MR bespreekt en toelicht, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt bepalen.

Een week vóór een MR vergadering zorgt de locatiecoördinator voor input van relevante agendapunten (en onderliggende stukken) bij de voorzitter van de MR. Tijdens de MR vergadering worden de aangedragen agendapunten door de locatiecoördinator en/of directie toegelicht.



De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt nogmaals benoemd bij relevante zaken.

Goede communicatie met de achterban

De MR wil laagdrempelig bereikbaar zijn voor haar achterban door zichtbaar te zijn en eenvoudig te bereiken. Er is daarvoor een gezamenlijk mailadres beschikbaar: mr@dekeikamp.nl.

We willen dat het voor het personeel en ouders duidelijk is waar de MR zich mee bezighoudt en welke actuele zaken er spelen. We doen dit door het activiteitenplan van de MR te publiceren op de website van de school, zodat iedereen kennis kan nemen van de werkzaamheden van de MR. Daarnaast staan de notulen van de MR vergaderingen op de website van de school.

Voor 1 maart maakt de MR een jaarverslag. Dit jaarverslag wordt op digitale wijze verspreid onder de ouders van de school.

3.2 Jaarplanning van de MR

De volgende onderdelen komen elk jaar aan de orde, maar moeten binnen een bepaald tijdsbestek (2 tot 4 jaar) zijn afgerond.

1. Onderhoudsplan (gebouw + schoolplein)
2. Medezeggenschap statuut voor het primair openbaar onderwijs (iedere 2 jaar)
3. Ouderbetrokkenheidsonderzoek
4. Veiligheidsonderzoek leerlingen

De volgende onderdelen worden in schooljaar 2020/ 2021 besproken:

- We nemen kennis van het meerjaren-schoolplan 2019-2023 Oponoa.
- Het bestuurlijk draaiboek BAS 2020/2021 en het jaarplan van O.B.S. de Keikamp worden besproken.
- Bespreken de inhoud van de jaarlijkse informatieavond
- Bewaken van communicatie met ouders middels kwaliteitskaarten.
- De diepte- en trendanalyse van de resultaten van de school worden besproken.
- Uitkomsten van de CITO eindtoets worden besproken.
- Onderzoek doen naar het draagvlak voor een continuïteit onder team en ouders.
- Jaarlijks bezoek van het CVB tijdens een van de MR vergaderingen (januari).
- Periodiek overleg met de vertegenwoordiger van ons onderwijsteam in de GMR.
- We lezen mee met het jaarverslag en de schoolgids van De Keikamp
- Activiteitenplan MR voor het komende schooljaar (voor 1 juli)
- Teamformatieplan en werkverdelingsplan (juli)
- Neemt kennis van de begroting (voor 1 juli) en het financieel jaarverslag bevoegd gezag (voor 1 juli)
- Onderhoudsplan De Keikamp (incl. ventilatie)
- Aan het einde van het jaar zijn eventuele vacatures ingevuld conform onze standaard procedure (zie artikel 6 Medezeggenschap Statuut)



4. Functies en werkwijze van de MR

4.1 Samenstelling van de MR

Mevr. Leonie Hassink	voorzitter	leonie@dekeikamp.nl
Mevr. Rianne Altena	secretaris	riannealtena@gmail.com
Mevr. Josien Wannink	lid (oudergeleding)	jwannink@xs4all.nl
Mevr. Marjan Kraan	lid (personeelsgeleding)	marjan@dekeikamp.nl

Mevr. Dorique Kerkdijk is afgevaardigde van onderwijsteam 2 in de GMR

4.2 Rooster van aan- en aftreden

MR-leden hebben in principe een zittingstermijn van drie jaar. Die periode van drie jaar kan, zolang de persoon aan de stichting blijft verbonden doordat hij/zij er werkzaam is en/of kinderen heeft die één van de scholen bezoeken, met een nieuwe termijn worden verlengd.

Zodra de zittingstermijn verlopen is, kan het MR-lid zich herkiesbaar stellen. De vacature van de zetel wordt gemeld aan de betreffende geleding. Belangstellenden kunnen zich verkiesbaar stellen. Er is een rooster van aftreden (bijlage A). Voor de totstandkoming en verkiezing van nieuwe MR-leden verwijzen we naar het Medezeggenschap Statuut.

4.3 Introductie, instructie en scholing (nieuwe) MR-leden

Nieuwe MR-leden dienen goed te worden ingewerkt. Met het nieuwe lid wordt doorgesproken wat er het afgelopen jaar behandeld is en wat de verschillende functies van de andere leden zijn. Het activiteitenplan wordt aan het nieuwe lid overhandigd. Het lid dat wordt opgevolgd, zorgt ervoor dat hij of zij zijn administratie overdraagt aan het nieuwe lid. Nieuwe MR-leden wordt aangeraden kort na aantreden een cursus te volgen.

MR-leden worden uitdrukkelijk uitgenodigd gebruik te maken van de geboden mogelijkheid tot bij- en nascholing. Voor nieuwe MR-leden wordt aan het begin van de zittingstermijn een MR- startcursus georganiseerd. Ook zittende leden worden uitgenodigd deze cursus ter opfrissing bij te wonen.

4.4 Facilitering van medezeggenschap

Zoals beschreven staat in de CAO PO/VO, heeft de (G)MR recht op een aantal faciliteiten, mits zij voorafgaand aan elk schooljaar een activiteitenplan opstelt waarin wordt aangegeven op welke wijze de faciliteiten zullen worden ingezet.

Deze faciliteiten zijn:

1. de werkgever stelt per werknemer die lid is van zowel de (G)MR als de MR 100 uur ter beschikking;
2. de werkgever stelt per werknemer die lid is van de GMR óf MR 60 uur ter beschikking;

4.5 Taakomschrijving van de voorzitter en de secretaris

De voorzitter van de MR:

- leidt de vergaderingen en stelt de agenda op.
- heeft regelmatig contact met de locatiecoördinator en zorgt dat op de juiste momenten de directie / CvB aan sluit bij de vergadering.
- stelt het jaarverslag op en zorgt voor verspreiding onder ouders.
- ontvangt alle mailing en verspreidt dit onder de leden.



De secretaris draagt zorg voor:

- De verslaglegging van de vergaderingen en de verspreiding hiervan vóór de volgende vergadering;
- Aanleveren van de vastgestelde notulen, zodat deze geplaatst kunnen worden op de website.

4.6 De wijze van bijeenroepen van vergaderingen

De voorzitter van de MR roept per e-mail de MR bijeen. De datum voor de volgende vergadering wordt vastgelegd in de vergadering ervoor.

In voorkomende gevallen maken we gebruik van de MR groepsapp.

De MR komt voor de uitoefening van haar taak tenminste vier maal per schooljaar bijeen, alsmede wanneer de voorzitter daartoe besluit, of de vertegenwoordigers van een geleding in de MR daarom onder opgave van redenen verzoeken. De vergaderingen van de MR zijn openbaar.

4.7 Het opstellen van de agenda

De voorzitter maakt voor iedere vergadering een agenda. Hij/zij plaatst op de agenda de door de voorzitter, locatiecoördinator en de door de leden opgegeven onderwerpen en wat verder ter tafel komt. Ieder lid van de MR kan agendapunten indienen. Ouders kunnen agendapunten aandragen via de oudergeleding van de MR.

De voorzitter streeft ernaar om de agenda tenminste een week voor de vergadering te verspreiden.

4.8 Besluitvorming

Voor zover in het reglement van de MR of het medezeggenschapsstatuut niet anders is bepaald, worden alle besluiten in de MR genomen met volstrekte meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling gestemd. Tenzij in een bepaald geval anders wordt besloten.

4.9 Medezeggenschapsreglement en medezeggenschapsstatuut

Het reglement waarin alle rechten en plichten van de MR staan opgenomen ligt ter inzage bij de locatiecoördinator van de school. Elk MR-lid bezit een kopie van dit reglement. In het statuut zijn de werkafspraken tussen de MR en het bevoegd gezag (CvB) opgenomen. Elke twee jaar worden beide documenten herzien en opnieuw vastgesteld. Het medezeggenschapsstatuut is opvraagbaar.



5 Vergaderschema 2020/2021 en thema's

Jaarplanner MR de Keikamp		2020/2021
MAAND	DAG	Thema
SEPTEMBER	17	Continuurooster
		Jaarverslag schooljaar 2019/ 2020
		Informatieavond
OKTOBER	29	Continuurooster
		Taakbeleid
		Vergaderdata vaststellen/plannen
		Inventariseren scholingsbehoefte MR leden
		Bespreken activiteitenplan
		GMR
		Schoolontwikkeling doornemen
		Onderhoudsplan (incl. ventilatie)
		Communicatie met ouders
NOVEMBER		
DECEMBER	8	Continuurooster
		Communicatie met ouders
JANUARI		Kwaliteitskaarten
		Jaarverslag (afsluiten voor 1 maart)
		GMR
		Huishoudelijk reglement bespreken (2-jaarlijks)
		Vaststellen schoolplan (4-jaarlijks)
		Communicatie met ouders
FEBRUARI		Begroting (voor 1 maart)
MAART		Diepte- en trendanalyse
		GMR
		Communicatie met ouders
		Onderhoudsplan
		Formatie
		Vakantierooster
APRIL		
MEI		
JUNI		Uitslag centrale eindtoets



		Schoolformatieplan en werkverdelingsplan
		Eventueel verkiezingen MR
		GMR
		Bestuurlijk draaiboek BAS
		Schoolzwemmen
		Ouderbetrokkenheidsonderzoek (2-jaarlijks)
		Veiligheidsonderzoek leerlingen
		Schoolgids
		Communicatie met ouders
JULI		
AUGUSTUS		



Bijlage A Instemmings- en adviesbevoegdheden MR

I = Instemming

A = Advies

P = Personeelsgeleding

O = Oudergeleding

Artikel 10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad	MR	P	O/L	O	L
1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:					
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;	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 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;	I				
g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;	I				
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, 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;	I				
i. 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;	I				
j. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit W.V.O., artikel 6g, vierde lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 25, vierde lid, van de Wet op de expertisecentra.	I				
2. Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld. Hierin zitten in ieder geval één vertegenwoordiger uit of namens de personeelsgeleding van de MR, en één vertegenwoordiger uit of namens de oudergeleding of leerlinggeleding van de MR.					

Artikel 11. Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad		MR	P	O/L	O	L
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:						
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 c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c;	A				
c.	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;	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 aanstellingen 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				
h1.	aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;	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 tot het onderhoud van de school;	A				
p.	vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;	A				
q.	vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en	A				
r.	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.	A				



Artikel 12. Instemmingsbevoegdheid personeelsdeel medezeggenschapsraad		MR	P	O/L	O	L
1.	Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:					
a.	regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10 onder i, of artikel 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, 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;		I			
q.	vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op personeel;		I			
r.	vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 10, onderdeel j		I			
s.	de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie; en		I			
t.	een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel.		I			

Artikel 13. Instemmingsbevoegdheid ouders medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de WPO en de WEC, muv scholen voortgezet spec. onderwijs		MR	P	O/L	O	L
1.	Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, heeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:					
a.	regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 10, onder i, of artikel 11, eerste lid, onder c, d, e en m;				I	
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;				I	
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;				I	
d.	vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;				I	
e.	vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder of leerlingenstatuut;				I	
f.	de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;				I	
g.	vaststelling van de schoolgids;				I	
h.	vaststelling van de onderwijstijd voor zover het geen voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra betreft;				I	
i.	vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;				I	
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;				I	
k.	vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;				I	
l.	vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op ouders en leerlingen.				I	
2.	Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de Wet op de expertisecentra, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, heeft, ten aanzien van voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op expertisecentra, voorafgaand aan instemming met betrekking tot vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel g, afzonderlijk instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 69, eerste tot en met vijfde lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel artikel 25, eerste lid van de Wet op de Expertisecentra wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 22, eerste lid, onderdeel c, onder 2° van de Wet op de expertisecentra				I	



Bijlage B Rooster van aftreden

	Aftredend
Josien Wannink	1 oktober 2023
Marjan Kraan	1 maart 2023
Leonie Hassink	1 maart 2021
Rianne Altena	1 maart 2023