



COLLEGE DE BRINK

BEROEPSGERICHT VMBO / MAVO



ISK HET GOOI

INTERNATIONALE SCHAKELKLAS

**ACTIVITEITENPLAN
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

CdB / ISK

SCHOOLJAAR 2025/2026

Inhoud

Inleiding.....	3
Het activiteitenplan bevat de volgende onderwerpen.....	3
Taakstelling en positie van de MR.....	4
Missie en visie.....	4
Kerntaken van de MR.....	4
Wat kan u verwachten van MR leden.....	5
Bevoegdheid.....	5
Organisatie vergaderingen.....	5
Verandering opzet overleggen.....	5
Planning en activiteiten voor het schooljaar 2024-2025.....	6
Planning algemeen (verandert als voorstel wordt aangenomen).....	6
Toelichting afkortingen en vertegenwoordiging.....	10
Begroting.....	11
Scholingsplan MR CdB en ISK.....	11
Algemene voorzieningen:.....	12
Bijkomende kosten.....	12
Samenstelling, taakverdeling en zittingstermijn.....	13
Rooster van aftreden.....	15
Leerlingenraad / Leerling geleding MR.....	16
Kerntaken van de leerlingenraad:.....	16
Ouderraad / Oudergeleding MR.....	16
Kerntaken van de oudergeleding:.....	16

Inleiding.

Dit activiteitenplan heeft betrekking op het schooljaar 2025/2026. De inhoud is op 9 september 2025 vastgesteld door de ouder-, leerling- en de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad van College de Brink en ISK /ISK Het Gooi, daarna genoemd als CdB en ISK.

Het activiteitenplan voldoet aan artikel 8 van het medezeggenschapsstatuut van de Gooise Scholen Federatie te Bussum. Het activiteitenplan bevat ook het huishoudelijke reglement zoals opgesteld in het MR reglement van de Gooise Scholen Federatie onder artikel 36.

De MR maakt een jaarverslag en een activiteitenplan. Het jaarverslag wordt beschikbaar gesteld via de website van de school. Het activiteitenplan is opvraagbaar.

Het activiteitenplan bevat de volgende onderwerpen.

- Taakstelling en positie MR.
- Kerntaken MR.
- Bevoegdheid, organisatie, vergaderingen.
- Planning en activiteiten.
- Begroting.
- Samenstelling, taakverdeling en zittingstermijn.
- Leerlingenraad.
- Oudergeleding.

Taakstelling en positie van de MR

Missie en visie

De MR heeft als missie open en transparant te communiceren met de achterban en het bevoegd gezag. Vanuit gezamenlijk belang werken we aan de ontwikkeling van toekomstbestendig onderwijs in een gezonde en veilige omgeving.

Als medezeggenschapsraad, bestaande uit personeelsleden, leerlingen en ouders, willen wij mede vormgeven aan het beleid op CdB als op ISK en willen wij bijdragen aan het uitvoeren van dit beleid.

Dit doen we door:

- De (beleids-)voorstellen van de directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht.
- Actief met onze achterban te communiceren over belangrijke ontwikkelingen.
- Vragen en klachten op de juiste plek en bij de juiste persoon neer te leggen.
- De vergaderingen openbaar te laten zijn, tenzij onderwerpen door de voorzitter en secretaris als vertrouwelijk worden bestempeld.
- De notulen openbaar te maken via de website van school.
- De verschillende vergaderdata in de jaarkalender te vermelden.
- De agenda van de vergadering vooraf bekend te maken via de website of jaarkalender.
- Het jaarverslag en activiteitenplan te publiceren op de website.

Kerntaken van de MR

De MR heeft zowel een controlerende en initiërende rol op het beleid van de school en diens besluitvorming. Daarnaast heeft de MR de rol van vertegenwoordiging van de betrokkenen op school.

Dit houdt in dat:

- We elke vergadering met de directie overleggen over algemene zaken en gebruik maken van de adviserende rol die de MR richting de directie heeft.
- We worden tijdig door de directie op de hoogte gebracht van zaken die spelen.
- We daarbij de gelegenheid krijgen om onze mening te vormen over zaken die lokale consequenties hebben, maar ook om standpunten in te nemen die meegewogen worden in de uiteindelijke besluitvorming.
- We willen door het geven van gevraagd en ongevraagd advies invloed willen uitoefenen op het schoolbeleid. De MR ontwikkelt niet zelf beleid maar kan door een (on)gevraagd advies wel met suggesties komen en aan de directie vragen op dit punt beleid te ontwikkelen. Op dat moment kan de MR haar controlerende taak weer uitvoeren.

Wat kunt u verwachten van MR leden

- MR leden hebben zich ingelezen in de vergaderstukken van zowel PMR als MR
- De leden van de MR betrokken zijn bij de organisatie van de school
- Dat de leden van de MR aanwezig zijn bij alle vergaderingen (minimaal 90 %)
- De leden van de MR bijhouden hoeveel tijd ze daadwerkelijk nodig hebben om zich voor te bereiden voor een vergadering

Speerpunten voor schooljaar 2025/2026

Als (P)MR hebben wij ook aandachtspunten waar we aan willen werken. Wij zijn een lerende (P)MR die elk jaar met nieuwe speerpunten komt. Door jaarlijks aan de slag te gaan en terug te kijken op wat er het afgelopen jaar beter kon, ontwikkelen wij ons tot een sterker orgaan dat zowel de directie als het personeel beter kan ondersteunen. Voor dit schooljaar hebben wij drie speerpunten waar we ons op gaan richten.

- **Werkwijze**
 - Communicatie met de directie optimaliseren.
 - Actiepuntenlijst na elke vergadering bijwerken.
 - De achterban voorafgaand aan de vergadering betrekken.
- **Financiën**
 - Door een (P)MR-lid verantwoordelijk te maken voor een financiële taak en dit lid te koppelen aan een MT-/directielid, krijgen we beter inzicht in wat er speelt op financieel gebied.
- **Taakbeleid**
 - Takenoverzicht opvragen en nagaan of de taken daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Nagaan welke uren waarvoor worden ingezet en of dit klopt.
 - Inzicht krijgen in formatie en functiemix.

Bevoegdheid

In het [MR-reglement](#)* staan de diverse bevoegdheden van zowel de ouder-, leerling- als de personeelsgeleding vermeld. Deze bevoegdheden worden daarom niet helemaal uitgeschreven in dit activiteitenplan.

*MR-reglement;

Het [MR-reglement](#) (december 2023) vormt een samenhangend geheel met het GMR-reglement van de GSF. Dit reglement is geldig behoudens wetswijzigingen en wordt eens in de 2 jaar opnieuw vastgesteld.

Organisatie vergaderingen

De vergaderdata worden jaarlijks vastgesteld.

- De vergaderagenda wordt samengesteld door de voorzitter en secretaris van de MR in overleg met de schoolleiding in het vooroverleg.
- De PMR-SL overleggen zijn informierend.
- De MR overleggen zijn besluitvormend.

Verandering opzet overleggen

Het overleg van de PMR met de schoolleiding is uitsluitend informierend. Beleidsstukken waarop de MR instemmingsrecht heeft worden in een vooroverleg besproken. In het daaropvolgende MR- overleg worden de beleidsstukken voorgelegd ter instemming. Het doel hiervan is dat de beleidsstukken aangepast kunnen worden wanneer blijkt dat de PMR aanpassing nodig vindt. Het aangepaste beleidsstuk wordt na overleg met de PMR in de eerstvolgende MR-vergadering geagendeerd.

Het vooroverleg van de PMR met de schoolleiding wordt niet genotuleerd.

Het wekelijks overleg tussen de voorzitter, secretaris en schoolleiding is op maandag. Het PMR overleg met de schoolleiding is 12x per jaar. Het MR overleg is 6x per jaar

In de MR-agenda wordt onderscheid gemaakt in besluitvormende stukken voor de gehele MR of alleen de PMR. De PMR besluitvorming wordt aan het einde van de agenda geplaatst zodat ouders/leerlingen de mogelijkheid hebben om de vergadering (eerder) te verlaten.

Planning en activiteiten voor het schooljaar 2025-2026

Naast het beoordelen van de periodiek verplichte plannen/documenten zet de PMR voor het schooljaar 2025/2026 met name in op de doorontwikkeling van de onderwijstransitie en het verbeteren van de structuur en organisatie binnen CdB en ISK.

Planning algemeen

- Vooroverleg Dir.+ VZ +Secr. Wekelijks op maandag 08.45 - 09.45 uur
- PMR 7 maal per jaar op maandag 16.00 - 18.00 uur
- PMR vooroverleg 7 maal per jaar op maandag 16.00 - 18.00 uur
- MR 7 maal per jaar op maandag 19.00 - 20.30 uur
- GMR 6 maal per jaar op woensdag 16.45 - 21:15 uur
- Ouderraad + rector 6 maal per jaar op woensdag 20:00 - 22:00 uur
- Leerlingenraad + VZ + Secr. 6 maal per jaar op donderdag 10.00.- 11.00 uur

Week	Datum	Activiteit MR, PMR, PMR & SL, GMR, ouderraad, leerlingenraad	Bijzonderheden
	01-09-2025	PMR 16.00 - 18.00 uur	1e vergadering
	04-09-2025	Leerlingenraad	1e overleg
	08-09-2025	PMR / 16.00 - 18.00 uur	1e vooroverleg
	08-09-2025	MR / 18.00 - 20.30 uur	1e vergadering
	08-09-2025	Ouderraad	1e overleg
	24-09-2025	GMR	1e vergadering
	03-11-2025	PMR 16.00 - 18.00 uur	2e vergadering
	06-11-2025	Leerlingenraad	2e overleg
	10-11-2025	PMR / 16.00 - 18.00 uur	2e vooroverleg
	10-11-2025	MR / 18.00 - 20.30 uur	2e vergadering
	03-11-2025	Ouderraad	2e overleg
	03-12-2025	GMR	2e vergadering
	12-01-2026	PMR 16.00 - 18.00 uur	3e vergadering
	15-01-2026	Leerlingenraad	3e overleg
	19-01-2026	PMR / 16.00 - 18.00 uur	3e vooroverleg

	19-01-2026	MR / 18.00 - 20.30 uur	3e vergadering
	12-01-2026	Ouderraad	3e overleg
	04-02-2026	GMR	3e vergadering
	02-03-2026	PMR 16.00 - 18.00 uur	4e vergadering
	05-03-2026	Leerlingenraad	4e overleg
	09-03-2026	PMR / 16.00 - 18.00 uur	4e vooroverleg
	09-03-2026	MR / 18.00 - 20.30 uur	4e vergadering
	02-03-2025	Ouderraad	4e overleg
	25-03-2026	GMR	4e vergadering
	11-05-2026	PMR 16.00 - 18.00 uur	5e vergadering
	14-05-2026	Leerlingenraad	5e overleg
	18-05-2026	PMR / 16.00 - 18.00 uur	5e vooroverleg
	18-05-2026	MR / 18.00 - 20.30 uur	5e vergadering
	11-05-2025	Ouderraad	5e overleg
	10-06-2026	GMR	5e vergadering
	15-06-2026	PMR 16.00 - 18.00 uur	6e vergadering
	18-06-2026	Leerlingenraad	6e overleg
	22-06-2026	PMR / 16.00 - 18.00 uur	6e vooroverleg
	22-06-2026	MR / 18.00 - 20.30 uur	6e vergadering
	15-06-2025	Ouderraad	6e overleg

Punt dat elk overleg op de agenda komt		
• Basisvaardigheden (CdB/ISK) • Transformatieve school (CDB) • Groeikracht (ISK)		Informatie Informatie Informatie
Augustus / September & Oktober	Datum MR overleg	Advies, informatie of instemming
• Calamiteitenplan/ BHV plan • Inspectiebezoek • Overgangsnormen • ICT beleid en actieplan • PTA vaststellen • Functiemix • Bijgestelde begroting i.v.m. aanpassing leerlingaantal en subsidie(s) • Schoolgids (jaargids) • School ondersteuningsplan • Activiteitenplan MR • Spelregels IKB		informatie informatie informatie instemming MR informatie instemming MR informatie advies MR instemming ouders instemming MR instemming PMR
November / December & Januari	Datum MR overleg	Advies, informatie of instemming
• Evaluatie profielkeuzeformulier • RIE (risico/ inventarisatie en evaluatie plan) • Zorgplan		• informatie • informatie • instemming PMR • informatie
Februari / Maart & April	Datum MR overleg	Advies, informatie of instemming
• Jaarplan • Evaluatie taakbeleid • Meer jaren onderhoudsplan (MOP) - o is verwerkt in jaarplan • Thema werkdruk (werkdruk beleving) • Jaarverslag MR • Q2 • Vakantieregeling(gmr)		• instemming MR • informatie • informatie (komt in jaarplan) • informatie • informatie • informatie Advies, informatie of instemming

Mei / Juni & Juli	Datum MR overleg	
• Arbobeleid • Schoolveiligheidsplan • Evaluatie Taakbeleid, vaststelling taakbeleid • Vaststellen lessentabel en onderwijstijd (schoolgids) • Jaaragenda • Definitieve begroting en formatieplan • Ouderbijdrage		• instemming PMR • instemming MR • instemming PMR • instemming MR • Adviesrecht MR • hoofdlijnen instemming MR, detail advies MR • instemming MR

Toelichting afkortingen en vertegenwoordiging

Medezeggenschap: het uitoefenen van invloed op de (arbeids)omstandigheden, (arbeid) relatie en de organisatie door werknemers en andere direct betrokkenen, zoals leerlingen en ouders.

Maandagochtend overleg: elke maandag vindt er een overleg plaats tussen de voorzitter, secretaris van de MR en de schoolleiding.

Vooroverleg: Agenda overleg twee weken voor MR tussen de voorzitter, secretaris van de MR en de schoolleiding.

MR: medezeggenschapsraad op schoolniveau; vertegenwoordiging door ouders, leerlingen en personeelsleden.

PMR: personeelsgeleding medezeggenschapsraad op schoolniveau; vertegenwoordiging door personeelsleden waarvan 5 OP* en 1 OOP**.

PMR+SL: personeelsgeleding, medezeggenschapsraad op schoolniveau; vertegenwoordiging door personeelsleden en schoolleiding, informerende vergadering.

GMR: gemeenschappelijk medezeggenschapsraad: voor boven schoolse (GSF) zaken. Vertegenwoordiging door ouders, leerlingen en personeelsleden van elke GSF-school.

* **OP:** Onderwijzend Personeel

** **OOP:** Onderwijs Ondersteunend Personeel

Begroting

De begroting is in drie onderdelen verdeeld namelijk: scholing "activiteit", deelname MR "doelgroep" en algemene voorzieningen "begroting".

De urenvergoeding is te vinden onder: samenstelling, taakverdeling en zittingstermijn.

Scholingsplan MR CdB en ISK

(onder voorbehoud komen er wellicht wijzigingen)

Activiteit	Doelstelling scholing	Doelgroep	Begroting
WMS en AOB: Home - Onderwijsgeschillen Trainingen en cursussen medezeggenschapsraad vo po mr AOb Medezeggenschap	Functiegericht en ontwikkelingsgericht	gehele MR	€ 500,- Deelname afhankelijk van thema en onderwerp congres. € 100,- PP exclusief parkeer / reiskosten (ong. 5 leden)
Thema bijeenkomst MR (ovb)	Functiegericht, ontwikkelingsgericht en teambuilding	PMR en eventueel GMR leden	€ 500,- (ovb)
Vakliteratuur (MR- jaarboek, vergaderen enz)	Functiegericht	PMR en GMR	€ 150,-
MR cursus n.t.b.	Functiegericht, ontwikkelingsgericht	gehele MR	€3600,- €400,-?? per lid (inschatting 9 leden)
Congres: Inspectie van het Onderwijs datum nog onbekend	Functiegericht, ontwikkelingsgericht	PMR leden	n.t.b.
PMR training GSF academie	Functiegericht, ontwikkelingsgericht	PMR leden	geen

Algemene voorzieningen:

MR serviceabonnement AOB: €495,- per jaar

Abonnement MR academie voor online trainingen: €750,- per kalenderjaar

Bijkomende kosten

Kennismaking start schooljaar.	+/- € 100,00
Eten tijdens de MR vergadering per vergadering (7x per jaar)	+/- € 1000,00
Presentje voor vertrekkende MR-leden 2025/2026	+/- € 150,00
Borrel en afscheid MR lid (leden) schooljaar 2024-2025	+/- € 200,00
Afsluiting schooljaar 2025-2026 incl ouderraad, diner buiten school	+/- € 650,00
Totaal kosten	+/- € 2150,00

Samenstelling, taakverdeling en zittingstermijn

Wie	Zittingstermijn	Taken	Urenverantwoording
Voorzitter MR - Robert van der Roest	4 jaar **	Vergadermomenten	Totaal 36 uur MR: 6 x 3 uur = 18 uur PMR + SL: 6 x 1 uur = 6 uur PMR: 6 x 2 uur = 12 uur
		Lezen en beoordelen van agendastukken en actieve deelname	Totaal 35 uur 14 x 2,5 uur = 35 uur
		Overleg leerlingenraad, VZ en Secr.	Totaal 7 uur 7 x 1 uur = 7 uur
		Wekelijks overleg tussen VZ, Secr. en SL op Maandagochtend	Totaal 36 uur 36 x 1 uur
		Overleg VZ en secr. op Dinsdagochtend	Totaal 20 uur
		Vorbereiden van de vergadering en opstellen van de agenda in overleg met de schoolleiding.	Totaal 21 uur 21 x 1 uur = 21 uur
		Leiden van de verschillende vergaderingen	Totaal 7 uur 7 x 1 uur = 7 uur
		Inkomende en uitgaande post/mail verzorgen	Totaal 10 uur
		Het activiteitenplan opstellen	Totaal 10 uur
		Overleg met leerlingen raad en MR-lid	Totaal 7 uur 7 x 1 uur = 7 uur
		Opzetten van MR gespreksuurtje voor personeel CdB	Totaal 10 uur
		Extra overleg i.v.m. werkgroepen	Totaal 10 uur
		incidenteel overleg	Totaal 20 uur

		achterban overleg	Totaal 25 uur
		Jaarverslag schrijven met secretaris	Totaal 10 uur
		Alle taken	Totaal 250 uur

Wie	Zittingster mijn	Taken	Urenverantwoording
Secretaris MR - Megan van Dijk	4 jaar **	Vergadermomenten	Totaal 36 uur MR: 6 x 3 uur = 18 uur PMR + SL: 6 x 1 uur = 6 uur PMR: 6 x 2 uur = 12 uur
		Lezen en beoordelen van agendastukken en actieve deelname	Totaal 35 uur 14 x 2,5 uur = 35 uur
		Overleg leerlingenraad, VZ en Secr.	Totaal 7 uur 7 x 1 uur = 7 uur
		Wekelijks overleg tussen VZ, Secr. en SL op Maandagochtend	Totaal 36 uur 36 x 1 uur
		Overleg VZ en secr. op Dinsdagochtend	Totaal 20 uur
		Vorbereiden van de vergadering en opstellen van de agenda in overleg met de schoolleiding.	Totaal 21 uur 21 x 1 uur = 21 uur
		Lezen en beoordelen van agendastukken en actieve deelname	Totaal 35 uur 14 x 2,5 uur = 35 uur
		Administratief werk - Agenda maken en publiceren - Notulen op website plaatsen - Zorgdragen diner	Totaal 45 uur
		Zicht houden op het uitvoeren van geplande activiteiten.	Totaal 10 uur

		Jaarverslag schrijven met voorzitter	Totaal 10 uur
		Actiepunten PMR SL notuleren	Totaal 10 uur
		Extra overleg i.v.m. werkgroepen	Totaal 10 uur
		incidenteel overleg	Totaal 5 uur
		achterban overleg	Totaal 15 uur
		Alle taken	Totaal 175 uur

Wie	Zittingster mijn	Taken	Urenverantwoording
Lid MR CDB: - Michael van Zandvoort - Ingrid van den Breul ISK: - Lisette Smits - Serge van Rijn	4 jaar **	Vergadermomenten	Totaal 36 uur MR: 6 x 3 uur = 18 uur PMR + SL: 6 x 1 uur = 6 uur PMR: 6 x 2 uur = 12 uur
		Lezen en beoordelen van agendastukken en actieve deelname	Totaal 35 uur 14 x 2,5 uur = 35 uur
		Overige taken: - Overleg voorzitter - Achterban overleg - Externe contacten - Administratief werk - Bron raadpleging	Totaal 23 uur
		Alle taken	Totaal 100 uur

** de zittingstermijn is 4 jaar (MR-reglement) * tussentijdse invulling van lopende termijn

Geen scholingsuren, onder voorwaarde dat scholing onder werktijd mag plaatsvinden.

Rooster van aftreden

MR leden	start zittingstermijn	einde zittingstermijn	functie
Robert van der Roest	01-09-2023	31-08-2027	OP, lid vanuit CdB en Voorzitter CdB & ISK , GMR lid
Megan van Dijk	08-04-2024	08-04-2028	OP, lid vanuit CdB, Secretaris CdB & ISK
Ingrid van den Breul	27-11-2023	27-11-2027	OP, lid vanuit CdB
Michael van Zandvoort			OP, lid vanuit CdB
Lisette Smits	01-09-2023	31-08-2027	OOP, lid vanuit ISK, GMR lid
Serge van Rijn	01-09-2023	31-08-2027	OP, lid vanuit ISK
Gerrit Mackor	22-11-2022	03-06-2026 lvm uitstroom II	Oudergeleding
Evelien Vlug	03-06-2024	03-06-2026 lvm uitstroom II	Oudergeleding
Kena Schaapherder	31-08-2025	31-07-2026	Leerling geleding
Mariam Najar	31-08-2025	31-07-2026	Leerling geleding

Leerlingenraad / Leerling geleding MR

- Leerlingen kunnen zich verkiesbaar stellen voor de leerlingenraad.
- Uit de leerlingenraad worden minimaal twee leerlingen gekozen die zitting nemen in de medezeggenschapsraad. Deze leerlingen worden begeleid door een MR-lid. De leerlingen zitten maximaal 1 jaar schooljaar.
- De voorzitter van de leerlingenraad kan ook MR-lid zijn.
- De leerlingenraad maakt jaarlijks een jaarverslag. Het jaarverslag van de leerlingenraad wordt toegevoegd aan het jaarverslag van de MR.
- De vergaderfrequentie en de vergaderdata worden kortgesloten met de directie en daarna voorgelegd en vastgesteld door de MR. De vergaderdata worden vastgelegd in de jaarkalender.

Kerntaken van de leerlingenraad:

- De leerlingenraad krijgt de gelegenheid om haar mening te vormen over zaken die consequenties hebben voor leerlingen en om standpunten te kunnen innemen die meegewogen worden in de uiteindelijke besluitvorming.
- De leerlingenraad kan gevraagd en ongevraagd advies geven en daarmee invloed uitoefenen op het schoolbeleid.

Ouderraad / Oudergeleding MR

- Ouders kunnen zich verkiesbaar stellen voor de oudergeleding via de MR.
- Uit de ouderraad worden minimaal twee ouders gekozen die zitting nemen in de medezeggenschapsraad. Deze ouders mogen een online cursus via AOB doen en worden begeleid door een MR-lid.
- De ouders zitten minimaal 1 jaar en maximaal 4 schooljaren.
- De voorzitter van de ouderraad kan ook MR-lid zijn.
- De ouderraad maakt jaarlijks een jaarverslag. Het jaarverslag van de ouders wordt toegevoegd aan het jaarverslag van de MR.
- De vergaderfrequentie en de vergaderdata worden kortgesloten met de directie en daarna voorgelegd en vastgesteld door de MR. De vergaderdata worden vastgelegd in de jaarkalender.

Kerntaken van de oudergeleding:

- De oudergeleding krijgt de gelegenheid om haar mening te vormen over zaken die consequenties hebben voor leerlingen en om standpunten te kunnen innemen die meegewogen worden in de uiteindelijke besluitvorming.
- De oudergeleding kan gevraagd en ongevraagd advies geven en daarmee invloed uitoefenen op het schoolbeleid.