



**movare**  
onderwijsstichting

Activiteitenplan 2022-2023  
MR De Wegwijzer

Versie: 3  
Status: concept  
Datum: 15 december 2022

## Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Vergaderdata en vergadervorm.....	3
Planning MR schooljaar 2022-2023 .....	3
Faciliteiten MR .....	4

## Voorwoord

Voor u ligt het activiteitenplan 2022-2023.

Artikel 13.3 lid 1 van de CAO PO 2022, geeft aan dat de MR verplicht is elk jaar ten behoeve van de werkgever een activiteitenplan op te stellen. In het activiteitenplan wordt aangegeven op welke wijze de toegekende financiële middelen worden ingezet.

## Vergaderdata en vergadervorm

De MR vergadert dit schooljaar 8 keer. Indien noodzakelijk, wordt een extra MR vergadering gepland.

### Planning MR schooljaar 2022-2023

(versie 11 november 2022)

Datum	Tijd	Omschrijving	Opmerking/ Onderwerp
Di 11 oktober 2022	20.00 uur	MR Vergadering	NPO/ Activiteitenplan 22-23/ Coronabeleid
Do 10 november 2022	20.00 uur	MR Vergadering	Activiteitenplan/ Jaarplan/ Ambitiesgesprek
Di 22 november	18.45 uur	Thema-avond GMR	Strategisch Beleidsplan 2023-2027 Cursus CNV beginners en gevorderden
Do 15 december 2022	20.00 uur	MR Vergadering	
Do 2 maart 2023	20.00 uur	MR Vergadering	
Di 4 april 2023	20.00 uur	MR Vergadering	
Di 18 april 2023	18.45 uur	Thema-avond GMR	Nader te bepalen
Do 25 mei 2023	20.00 uur	MR Vergadering	
Do 15 juni 2023	20.00 uur	MR Vergadering	
Di 4 juli 2023	20.00 uur	MR Vergadering	

#### Thema avonden

Tijdens de 2 thema avonden biedt de GMR een divers aanbod van onderwerpen aan. Denk aan de beginners of gevorderden scholing, maar ook aan vergaderingen in kleine groepen, verdiepingscursus, deskundige adviseurs of sprekers die ons als gezamenlijke medezeggenschap van meer kennis moeten voorzien om te komen tot een nog deskundigere MR/GMR dan we nu zijn. Vergeet hierbij zeker niet dat de GMR de MR- en graag allemaal zien, maar ook mogelijk willen maken dat we van en met elkaar leren. Daarvoor is een Thema avond met de GMR en MR- en uitermate geschikt.

Een MR- lid betaald €30,- per workshop als de GMR een externe persoon moet inhuren. Als de GMR gebruik maakt van MOVARE- personeel zullen er geen kosten verbonden zijn aan de workshop.

## Faciliteiten MR

Vanuit de CAO

De CAO PO stelt ten aanzien van de facilitering van MR-leden de volgende kaders:

1. De PMR en de PGMR stellen voorafgaande aan elk schooljaar ten behoeve van de werkgever een activiteitenplan op, waarin wordt aangegeven op welke wijze de krachtens dit artikel toe te kennen faciliteiten zullen worden ingezet. De PMR en de PGMR geven na afloop van elk schooljaar aan de werkgever een verantwoording van de wijze waarop deze faciliteiten daadwerkelijk zijn besteed. De toekenning van de faciliteiten vindt, na overleg met de PMR en de PGMR, plaats afhankelijk van de daadwerkelijke omvang van de werkzaamheden, zoals vastgelegd in het bovengenoemd activiteitenplan.
  2. De werkgever stelt aan werknemers die lid zijn van de P(G)MR per schooljaar ten minste de volgende faciliteiten beschikbaar:
    - a. als een werknemer zowel lid is van de PGMR als van de PMR wordt 100 uur ter beschikking gesteld;
    - b. als een werknemer lid is van één van de medezeggenschapsorganen wordt 60 uur ter beschikking gesteld.
    - c. als een werknemer de voorzitter van de MR is, worden er 20 uren per jaar toegevoegd aan de in lid a en b ter beschikking gestelde uren; als de voorzitter deel uitmaakt van de oudergeleding, worden deze 20 uren toegekend aan de secretaris indien deze deel uitmaakt van de personeelsgeleding.
  3. De werkgever stelt daarnaast per PMR een bedrag beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).
  4. De werkgever stelt voor de PGMR per deelnemende school faciliteiten beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).
- Faciliteiten Medezeggenschap, behorend bij artikel 13.3 van deze CAO:
- a. Scholen voor basisonderwijs: € 1545,- in het betreffende schooljaar;
  - b. Scholen voor speciaal basisonderwijs en scholen voor speciaal en/of voortgezet speciaal onderwijs: € 1679,- in het betreffende schooljaar.
5. De faciliteiten genoemd in het derde en vierde lid kunnen worden ingezet voor het vrij-roosteren van leden van de P(G)MR voor activiteiten ten behoeve van de P(G)MR. De faciliteiten kunnen ook op een andere wijze ten behoeve van de P(G)MR worden ingezet. De werkgever treft op grond van artikel 28, lid 3 WMS een regeling voor personeelsleden van de medezeggenschapsraad waarin is opgenomen de facilitering in tijd ten behoeve van het voeren van overleg met inachtneming van de bepalingen hierover in dit artikel, de facilitering van scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. De werkgever neemt deze regeling op in het medezeggenschapsstatuut conform artikel 22 WMS. De P(G)MR stelt vóór 1 mei de werkgever op de hoogte van zijn besluit over de inzet van de faciliteiten.
  6. De aan de PMR toegekende middelen, kunnen desgewenst door de PMR-en geheel of gedeeltelijk aan de PGMR worden overgedragen om ten behoeve van de werkzaamheden van de PGMR te worden ingezet (en andersom).
  7. Behalve de hierboven beschreven faciliteiten worden door de werkgever drie dagen in twee jaar per P(G)MR-lid voor scholing beschikbaar gesteld. Deze scholing kan mede in lestijd plaatsvinden, afhankelijk van het rooster van het P(G)MR-lid en het moment waarop de scholing plaatsvindt.
  8. Afhankelijk van de omvang van de voorziene werkzaamheden, als opgenomen in het activiteitenplan, kan de werkgever op verzoek van de P(G)MR meer faciliteiten beschikbaar stellen.
  9. Mede ter ondersteuning van de werkzaamheden van het DGO en/of de werkzaamheden van de P(G)MR stelt de werkgever de georganiseerde werknemers in de gelegenheid op de school in vergadering bijeen te komen, daar bekendheid aan te geven en gebruik te maken van daarmee verband houdende middelen waarover de school beschikt.
  10. Op verzoek van de P(G)MR en met inachtneming van het activiteitenplan van de P(G)MR stelt de werkgever, afhankelijk van de financiële en organisatorische mogelijkheden faciliteiten ter beschikking die betrekking hebben op informatie-, communicatie- en vergadervoorzieningen en op scholing.
  11. In overeenstemming met de P(G)MR dient de totale inzet van de faciliteiten in ieder geval zodanig te zijn dat de P(G)MR-leden op een voor hen herkenbare wijze in staat worden gesteld om hun werkzaamheden binnen de normjaartaak op een goede wijze te verrichten.

Facilitering GMR-MOVARE

o Facilitering Dagelijks Bestuur (in het kader van werkzaamheden DB)

- Voorzitter (PGMR): 2 dagen per week
- Secretaris (PGMR): 2 dagen per week

- Penningmeester (PGMR): 1/2 dag per week

Het Dagelijks Bestuur van de GMR is, in principe, op woensdag en donderdag aanwezig op het bestuursbureau van de Onderwijsstichting MOVARE.

Het is wenselijk dat zowel de functie van voorzitter, secretaris als die van penningmeester van de GMR uitgevoerd worden door werknemers van MOVARE.

Ouders die lid zijn van de GMR krijgen een vacatievergoeding van €50,- per vergadering met een maximum van 15 vergaderingen.

o Facilitering leden van de GMR MOVARE

- PGMR leden 150 uur per jaar
- PGMR leden (coördinatoren): 5 dagen per jaar
- PGMR leden: 3 dagen per jaar
- Ouders (OGMR) : Vacatieregeling met een maximum van 15 vergaderingen.

Indien een personeelslid gedurende dit schooljaar lid wordt van de GMR, worden de gefaciliteerde dagen naar rato berekend.