



ACTIVITEITENPLAN

PSG CMR Schooljaar 2025 - 2026

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Visie, missie en kernwaarden	3
3. Doelen	4
Algemene doelen	4
Specifieke doelen 2025-2026	4
4. Werkwijze.....	4
Samenstelling en rollen.....	4
Vergaderstructuur	5
Besluitvorming	5
Contacten.....	5
5. Jaarplanning	5
Vaste onderwerpen	5
Meerjarenonderwerpen	5
6. Begroting en middelen	5
7. Faciliteiten en middelen.....	6
Bijlage 1	7
Bijlage 2	9
Bijlage 3	12
Bijlage 3	13

1. Inleiding

Dit activiteitenplan is het jaarplan van de Centrale Medezeggenschapsraad (CMR) van de Purmerendse Scholen Gemeenschap (PSG). Het dient als houvast voor de leden, geeft inzicht in de planning van werkzaamheden en vormt een middel om verantwoording af te leggen over de toegekende middelen. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

De bevoegdheden van de CMR zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). De CMR geeft instemming of advies ten aanzien van beleid en kan ongevraagd advies uitbrengen.

2. Visie, missie en kernwaarden

Visie:

De CMR wil een kritisch-constructieve partner zijn van het College van Bestuur (CvB). Wij denken mee en kijken mee vanuit het perspectief van leerlingen, ouders en personeel. De CMR zet zich in voor goed onderwijs en goed werkgeverschap. We willen een herkenbare en toegankelijke raad zijn die door openheid en professionaliteit vertrouwen en respect weet te creëren.

Missie:

Wij streven ernaar herkenbaar en betrouwbaar te zijn voor onze achterban en het bevoegd gezag. Dit doen wij door:

- Doelgericht te werken, zodat vergaderingen en besluiten effectief bijdragen aan de kwaliteit van onderwijs en organisatie.
- Kundig en goed geïnformeerd te zijn, door ons te verdiepen in beleid, wet- en regelgeving en actuele ontwikkelingen.
- Betrokken te zijn bij wat leeft onder personeel, ouders en leerlingen en deze signalen mee te nemen in onze advisering.
- Transparant te communiceren, zodat duidelijk is wat we doen, waar we mee bezig zijn en hoe besluiten tot stand komen.
- Een positief-kritische en proactieve houding aan te nemen: we denken mee, geven constructieve feedback en brengen waar nodig eigen initiatieven in.

Kernwaarden:

De manier waarop wij werken is gebaseerd op openheid, samenwerking, respect en professionaliteit. Deze waarden bepalen onze omgang met het CvB, onze achterban en met elkaar.

3. Doelen

Algemene doelen

- Een goed functionerende, toegankelijke en zichtbare CMR.
- Heldere communicatie en tijdige informatievoorziening vanuit en naar het CvB.
- Transparante communicatie richting de achterban.

Specifieke doelen 2025-2026

- Activiteiten en resultaten van de CMR zichtbaarder maken voor de achterban.
- Actieve inzet van de werkgroepen financiën en communicatie (minimaal vier bijeenkomsten per jaar).
- Herzien van de statuten in verband met de nieuwe samenstelling van scholen binnen de stichting.
- Meer verbinding leggen met de VMR.

4. Werkwijze

Samenstelling en rollen

De CMR bestaat uit 10 personeelsleden, 5 ouders en 5 leerlingen. Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, vicevoorzitter en secretaris. Taakomschrijvingen zijn opgenomen in het reglement.

Personeel		Ouders		Leerlingen		
Ali Tamriuat	DVC	?		Vacant	DVC	DV
Valentijn Weijn	GR	Hans Tulleners	AG	Vacant	vmbo	
Marc Schmit	DVC	Marielle van Saane	WJB	Vacant	vmbo	
Frank De Neling (OOP)	Havo/Vwo	Joep Barbieri	Havo/Vwo	Quinty Kloosterboer	DVC	
Michel Lakeman	AG	Malika Barboza	Havo/Vwo	Mitchell Voogel	DVC	
Rochelle van der Berg	NM					
Hans Schuit	JEL					
Pascale Dechaux	JEL					
Mirella Hoezee	WJB					
Vacant (OOP)	vmbo					

Vergaderstructuur

- Ongeveer 10 vergaderingen per schooljaar.
- Agenda's en stukken uiterlijk 8 werkdagen voor de vergadering beschikbaar.

Besluitvorming

Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, conform het CMR-reglement. Het quorum en verdere procedure zijn daarin vastgelegd.

Contacten

- **Achterban:** leden lichten zaken toe binnen de VMR van hun school. Notulen en agenda's worden openbaar gemaakt.
- **CvB:** regelmatig overleg met het CvB, inclusief agendabesprekingen.
- **Externe deskundigen:** waar nodig kan de CMR externe expertise inschakelen.

5. Jaarplanning

Vaste onderwerpen

- Jaarplan en activiteitenplan
- Begroting en kaderbrief
- Jaarrekening
- Jaarverslag PSG en CMR
- Arbobeleid en plan van aanpak ziekteverzuim
- Meerjarig formatiebeleid
- Onderhoudsplan facilitair

Meerjarenonderwerpen

- Arbobeleid (eens per 4 jaar), sj 2025-2026
- CMR-reglement en statuut (eens per 2 jaar), sj 2024-2025
- Klachtenregeling (eens per 4 jaar), sj 2024-2025

6. Begroting en middelen

De CMR beschikt over middelen en faciliteiten zoals vastgelegd in de CAO VO en het faciliteitenreglement. De begroting bevat posten voor o.a. vacatievergoedingen voor ouder- en leerlingleden, scholing en cursussen, ondersteuning door de ambtelijk secretaris, en overige activiteiten zoals bijeenkomsten en het jaarlijkse etentje.

Een gedetailleerd overzicht van de begroting en bedragen is opgenomen in de bijlage.

7. Faciliteiten en middelen

De CMR wordt gefaciliteerd conform de CAO VO en het faciliteitenreglement. Ouder- en leerlingleden ontvangen vacatievergoeding. Voor scholing zijn uren en budget beschikbaar; nieuwe leden volgen een basistraining en er worden jaarlijks plenaire scholingsmomenten georganiseerd.

Een overzicht van vergoedingen, uren en budget is opgenomen in de bijlage.

Bijlage 1

Budget/middelen/faciliteiten

De raad wordt binnen grenzen van redelijkheid gefaciliteerd door het CVB, zoals beschreven staat in de CAO voortgezet onderwijs.

Facilitering van de verschillende geledingen vindt plaats als volgt:

- Voor de personele geleding geldt dat de werkzaamheden gefaciliteerd worden zoals beschreven in het Medezeggenschapsstatuut.

-

Lid 100 uur + 20 uur voor vergaderingen
Voorzitter +150 uur
Secretaris +50 uur

Volgens de reglementen is de urenverdeling tussen de voorzitter en de secretaris vastgesteld op 50 uur voor de secretaris en 150 uur voor de voorzitter. In de praktijk blijkt echter dat de secretaris meer werk verricht dan de voorzitter. Daarom is besloten deze verdeling om te draaien.

Ben je lid in de CMR en in de VMR dan krijg je 60 uur voor je lidmaatschap van de CMR + 20 uur voor vergaderingen. De voorzitter en secretaris kunnen ervoor kiezen de uren om te draaien of 200 uur evenredig te verdelen. (Bijlage 2 - REGELING FACILITEITEN MR S17-18 v1.3)

- Voor de leerling- en oudergeleding geldt dat in aanvulling op het Medezeggenschapsstatuut een vacatievergoeding ter hoogte van 50 euro is vastgesteld per bezochte vergadering.
- Voor een secretaris en/of voorzitter uit deze laatstgenoemde geledingen geldt een vacatievergoeding van 100 euro. (Is mogelijk door de nieuwe vergaderstructuur)

BEGROTING 2025-2026	Aantal	Kosten per stuk	Kosten totaal
5 Ouders vacatievergoeding	10	50,-	2500,-
5 leerlingen vacatievergoeding	10	50	2500,-
Onvoorziene bijeenkomsten vacatievergoeding ouders en leerlingen (RVT, Werkgroep financiën)	6	50,-	300,-
Catering			1200,-
Scholing/cursussen AOB	3	1020,-	3060,-
Etentje CMR			1500,-
Bloemen/cadeaukaart afscheid leden			500,-

AOB-servicepakket MR VO	12	57,47	689,70
Ambtelijk secretaris	80	80,-	6400,-
Totaal	96		18649,70

Bijlage 2

Regeling Faciliteiten

Bijlage bij medezeggenschapsstatuut PSG 2017

**ScholenGroep
Purmerendse**

REGELING FACILITEITEN MR S17-18 v1.3

(Ex artikel 5/lid 1 en 2 Concept Medezeggenschapsstatuut PSG)

Vooraf

Dit voorstel Regeling Faciliteiten MR verwerkt met terugwerkende kracht de uitspraken van de Onderwijs Geschillencommissie d.d. 28 juli 2017. Dit voorstel voor het S17-18 begeleidt de conceptstatuten zoals voorgelegd aan de raad in september 2017. In de uitvoering zal de bestaande situatie leidend zijn, in de onderhandeling het inrichtingsperspectief waarin wordt uit gegaan van een vermindering van het aantal deelraden naar vier.

1. Inleiding

In deze regeling wordt artikel 5 van het medezeggenschapsstatuut en artikel 28 van het medezeggenschapsreglement, nader uitgewerkt. Hierin staat welke faciliteiten ten behoeve van de medezeggenschapsraad binnen de Purmerendse ScholenGroep beschikbaar zijn en onder welke voorwaarden. Van toepassing is de vigerende cao-VO 2016-2017.

Hierna komen aan de orde:

- algemene faciliteiten voor de medezeggenschapsraad
- overige faciliteiten voor de medezeggenschapsraad
- faciliteiten voor het personeel
- faciliteiten voor de ouders
- faciliteiten voor de leerlingen

2. Algemene faciliteiten voor de medezeggenschapsraad¹.

De medezeggenschapsraad kan gebruik maken van voorzieningen waarover het bevoegd gezag beschikt en die de raad redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak. Daartoe behoren:

- het gebruik van vergaderruimte en vergadervoorzieningen (koffie, thee e.d.)
- de mogelijkheid tot kopiëren van stukken
- het gebruik van de ICT-infrastructuur in de PSG
- het gebruik van het intranet.

3. Overige faciliteiten t.b.v. medezeggenschapsraad

Op basis van een jaarlijks activiteitenplan cmr/vmr en een kostenraming wordt in de begroting van de PSG, dan wel op de scholen jaarlijks een bedrag gereserveerd voor faciliteiten voor de medezeggenschapsraad/deelraden.

Het bestuur neemt de kosten op zich van:

- de formatieve kosten voor de centrale medezeggenschapsraad
- de scholing van de leden van de medezeggenschapsraad
- het informeren en raadplegen van de achterban
- het inhuren van deskundigen
- het voeren van rechtsgedingen.

Voorwaarde voor bekostiging van de twee laatstgenoemde faciliteiten is, dat het bestuur vooraf in kennis wordt gesteld van het concrete voornemen van de raad en inzicht heeft in de kosten daarvan. De hoogte van de vergoeding voor de kosten door de werkgever is afhankelijk van de mate waarin de kosten binnen de grenzen van het redelijke blijven.

Beschikbaarstelling vindt plaats na overlegging van een offerte of factuur.

4. Bijzondere faciliteit t.b.v. medezeggenschapsraad: ambtelijk secretaris

Ten behoeve van de administratieve, secretariële en beleidsmatige ondersteuning van de medezeggenschapsraad stelt het bevoegd gezag een ambtelijk secretaris beschikbaar voor 0,3 fte, functieschaal S10 maximaal.

5. Faciliteiten t.b.v. het personeel; - CAO VO

¹ Lees waar geen onderscheid wordt gemaakt: de medezeggenschapsraad, de deelraden en haar geledingen.

Op grond van artikel 20.4 en de Bijlage 7 van de cao-VO stelt de werkgever in overleg met de PMR jaarlijks het niveau van de faciliteiten in tijd vast ten behoeve van de onderscheiden onderdelen: het voeren van overleg bestuur/schoolleider, onderling overleg, de scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. Het niveau past redelijkerwijs bij de omvang van het werk dat in het kader van de medezeggenschap verricht dient te worden en wordt verantwoord in een activiteitenplan cmr. De PMR legt jaarlijks verantwoording af over de besteding van de op grond van de in deze regeling beschikbaar gestelde middelen in een jaarverslag. Een overzicht is opgenomen in deze notitie.

6. Uitvoeringsregeling medezeggenschap PSG

De PSG heeft één brinnummer en dus één medezeggenschapsraad, de (centrale) MedezeggenschapsRaad. In de WMS, artikel 20, ligt de mogelijkheid binnen één scholengroep, voor afzonderlijke terreinen of vestigingen, deelraden² te vormen. De PSG kent deelraden in de vorm van vestigingsraden per school of sector. Na aansluiting door de PSG bij de landelijke cao-VO is ook de facilitering van de MR/VMR conform de vigerende cao-VO ingeregeld. De uiteindelijke toerekening van de faciliteiten laat de mogelijkheid in onderling, intern overleg in de MR, de faciliteiten anders te verdelen. De faciliteiten worden toegekend conform het aantal zittende leden in de afzonderlijke raden.

De kosten in de Faciliteitenregeling voor de deelraden komen voor rekening van de vestigingen/sectoren, de kosten gemaakt voor de werking van de centrale medezeggenschapsraad komen voor rekening van het bestuursbureau.

In de uitvoeringsregeling PSG bij de cao-VO stelt de PSG ten behoeve van de personeelsgeleding jaarlijks de volgende facilitering beschikbaar (zie overzicht). Het gaat daarbij om tijd/faciliteiten in de normjaartaak voor:

- Overleg met de werkgever(cmr), schoolleider/sectordirecteur (vmr);
- Onderling overleg, raadpleging en informatievergaring;
- Scholing en vorming.

De deelraden treden in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad voor zover deze in het reglement medezeggenschap zijn gedelegeerd aan de deelraad. Bepaalde taken en bevoegdheden, belegd bij de deelraad per vestiging, zal de medezeggenschapsraad niet meer uitvoeren. Het uitgangspunt is dat elke deelraad vertegenwoordigd is in de centrale medezeggenschapsraad. Personeelsleden in de MR en VMR hebben vrijstelling van hun reguliere taken voor het aantal uren uit de regeling. Deze afspraak komt tot uitdrukking in het taakbeleid en de inrichting van de normjaartaak.

7. Faciliteiten t.b.v. personeel

De personeelsleden/deelraad in tijd in NJT: 100 k.u. scholing/overleg + 20 k.u. overleg schoolleiding.

De personeelsleden/centrale medezeggenschapsraad in tijd in NJT: 160 k.u. + 40 k.u. overleg SL + Bestuur.

(Personeelsleden alleen centrale medezeggenschapsraad in tijd in NJT: 100 k.u. scholing/overleg + 20 k.u. overleg Bestuur.

8. Faciliteiten t.b.v. ouders

De ouders die zitting hebben in de medezeggenschapsraad ontvangen een onkostenvergoeding voor elke bijgewoonde vergadering. Tot de onkosten behoren in elk geval reis- en verblijfskosten.

9. Faciliteiten t.b.v. leerlingen

De leerlingen die zitting hebben in een medezeggenschapsorgaan ontvangen een onkostenvergoeding voor elke bijgewoonde vergadering. Tot de onkosten behoren in elk geval reis- en verblijfskosten. Aan het einde van de zittingsperiode ontvangt de leerling een getuigschrift waarop vermeld wordt dat de leerling deel heeft uitgemaakt van een cmr of vmr van de Purmerendse ScholenGroep. Indien mogelijk zal het lidmaatschap van een medezeggenschapsorgaan meegenomen worden bij de berekening of de leerling aan bepaalde eindtermen heeft voldaan.

Ten aanzien van de onkostenvergoeding voor ouders en leerlingen zijn de volgende bedragen vastgesteld.

(Centrale) Medezeggenschapsraad: € 50,- per bijgewoonde vergadering/kosten bestuur

Vestigingsraden: € 50,- per bijgewoonde vergadering/kosten schoolbegroting

VASTGESTELD

Deze Regeling faciliteitenregeling is na verkregen instemming van de afzonderlijke geledingen van de medezeggenschapsraad vastgesteld oktober 2017. Stichting Purmerendse ScholenGroep

Ondertekening directeur – bestuurder

voorzitter/secretaris CMR

² Deel(medezeggenschaps)raad: DMR in de PSG VMR's.

Faciliteitenregeling medezeggenschapsraad PSG				
Schooljaren	S17-18	S17-18 TOT	Concept	Concept
Organen	Totaal-norm	C/DMR 4/8	Statuut	Statuut
CMR	7	8	9	10
Vrz	150	150	150	150
Vice-vrz				
Secr.	50	50	50	50
leden	100	400	1000	
scholing	40			
overleg-int	60			
<u>Lid C/DMR combi</u>	60	480		600
overleg BG	20	240	200	200
oudergeleding	vacatiegeld	vacatiegeld	vacatie-€1500	vacatie-€1500
leerlinggeleding	vacatiegeld	vacatiegeld	vacatie-€1500	vacatie-€1500
Secretariele				
ondersteuning	330	330	450	450
Totaal		1650	1850	1450
		24 vmr-leden	Concept stat 16 leden	Concept stat 16 leden
VMR	VMR			
Vrz	150	900	600	600
Secr.	50	300	200	200
leden	100	2400	1600	1600
scholing	40			
overleg-Int	60			
overleg-SL	20	480	320	320
Totaal		4080	2720	2720
Oudergeleding	vacatiegeld	vacatiegeld	vacatie-€2400	vacatie-€2400
Leerlinggeleding	vacatiegeld	vacatiegeld	vacatie-€2400	vacatie-€2400
Totaal		5730	4570	4170

Bijlage 3

Adressenlijst MR 2025/2026

Dhr. H. Schuit *voorzitter*

scc@psg.nl

xxx *vicevoorzitter*

xxxxx

Mevr. P. Dechaux *secretaris*

dcp@psg.nl of psgmedezeggenschapsraad@psg.nl

Mevr. L. Peeters *ambtelijk secretaris*

ptrs@psg.nl of psgmedezeggenschapsraad@psg.nl

Contactgegevens van andere leden kunnen via het secretariaat opgevraagd worden

Bijlage 3

Rooster van aftreden 2025-2026

ROOSTER VAN AFTREDEN 2025-2026														
Geleding	Aantal	Verdeling	Verdeling scholen	Zetel	Naam	Termijn	Start huidige termijn	E-mail	school:	totaal	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
Personeelsgeleding	10	OP	DV	1	Ali Tamriuat	1	01-08-2025	scmt@psg.nl	DV	1				x(H1)
				3	Marc Schmit	1	01-08-2025	tmt@psg.nl	DV	1		x(H1)		
			JEL	1	Hans Schuit	1	01-08-2021	scc@psg.nl	JEL	3				x(A)
				2	Pascal Dechaux	1	01-08-2024	dcp@psg.nl	JEL	4			x(H1)	
			AG	1	Michel Lakeman	1	01-01-2022	lkm@psg.nl	AG	5	x (H1 - halverwege schooljaar)			
			GR	2	Valentijn Weijn	2	01-08-2022	wv@psg.nl	GR	6	x (A)			
			NM	3	Rochelle van de	1	01-01-2022	bgre@psg.nl	NM	7	x (H1 - halverwege schooljaar)			
			Bladergroen	1	Mirella Hoezee	1	01-08-2024	hzm@psg.nl	WJB	8			x(H1)	
		OOP	HV / SEC	1	Frank de Neling	2	01-08-2022	nlg@psg.nl	JEL	9	x (A)			
			VMBO / SEC	1	vacant				GR	10		x(H1)		
Oudergeleding	5	OG	3 HV campus	1	Joep Barbieri	1	01-08-2024	joep@barbie	DV	11			x(H1)	
				2	Malika Barboza	1	01-01-2025	mali77@live	DV	12			x(H1)	
				3	Roy Rached	1	01-08-2023	rachedr@ho	DV	13		x(H1)		
			2 VP campus	1	Hans Tulleners	2	01-08-2024	hanstullener	AG	14			x(A)	
				2	Marielle van Sa	1	01-08-2023	mvs2@quick	WJB	15		x(H1)		
Leerlinggeleding	5	LG	3 HV campus	1	Quinty Kluisterboer	1	01-08-2024	gk27213@ps	DV	16			x(H1)	
				2	Mitchell Voogel	1	01-08-2024	mv28103@p	DV	17			x(H1)	
				3	vacant				DV	18				
			2 VP campus	1	vacant				NM	19			x(H1)	
				2	vacant				NM	20			x(H1)	
											1	2	3	4

