



MR Jaarplan 2024 - 2025

Medezeggenschapsraad (MR)
van pcbs De Zonnewijzer

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
2. Wat en wie is de Medezeggenschapsraad?.....	4
2.1 Waarom bestaat er een MR?.....	4
2.2 MR van De Zonnewijzer.....	4
2.3 Vaste taken binnen de MR	5
2.4 Wie is de MR van De Zonnewijzer?.....	5
2.5 Reguliere instemmings- en adviesonderwerpen.....	6
2.6 Met wie werken we samen?.....	6
3. Doelstellingen en jaarkalender voor 2024 - 2025.....	8
3.1 Koersplan Fluenta.....	8
3.2 Doelen vanuit Schooldirectie	8
3.3 Speerpunten van de MR	8
3.4 MR-jaarkalender 2024-2025	9
4. Werkwijze MR.....	11
4.1. Vergaderingen	11
4.2. Communicatie met belanghebbenden	11
5. Verkiezingen, aftreden en deskundigheid	13
5.1. Overzicht zittingstermijn van de huidige MR-leden	13
5.2. Werkwijze verkiezing	13
5.3. MR-deskundigheid	13
Bijlagen	14

1. Inleiding

Dit is het jaarplan 2024 – 2025 van de Medezeggenschapsraad (MR) van basisschool De Zonnewijzer in Houten. Dit plan wordt elk jaar geactualiseerd bij aanvang van het schooljaar.

Het jaarplan is enerzijds bedoeld als globale leidraad en planning voor de activiteiten van de MR dit schooljaar, en beoogt anderzijds haar achterban (ouders en personeel van De Zonnewijzer) inzicht te geven in het functioneren en gestelde doelstellingen.

In het jaarplan lees je hoe de MR samenwerkt met De Zonnewijzer. Daarnaast kun je lezen op welke specifieke doelstellingen en speerpunten de MR zich dit schooljaar wil richten, en de acties die zij daarvoor wil nemen.

Veel leesplezier!

Houten, oktober 2024

2. Wat en wie is de Medezeggenschapsraad?

2.1 Waarom bestaat er een MR?

Een MR op school is verplicht, en alle rechten en plichten zijn vastgelegd in de 'Wet medezeggenschap op scholen' (WMS).

De MR geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen, die met het beleid van de school te maken hebben. Dit betreft bijvoorbeeld het vaststellen of wijzigen van schoolgids, de ouderbijdrage, besteding van middelen, verbeteringen in het onderwijs, (informatie)veiligheid op school en langdurige samenwerkingsverbanden.

Daarnaast bevordert de MR openheid en onderling overleg in school, waakt tegen discriminatie en helpt gelijke behandeling bij gelijke kansen binnen de school te bevorderen. De MR informeert alle bij de school betrokkenen schriftelijk over zijn werkzaamheden en biedt gelegenheid tot overleg.

Onze MR bestaat uit 6 leden:

- 3 vertegenwoordigers van het (onderwijzend) personeel, de personeelsgeleding (PG)
- 3 vertegenwoordigers van de ouders/verzorgers, de oudergeleding (OG)

Deze geledingen hebben gezamenlijke, maar ook individuele instemmingsbevoegdheden. Meer uitleg over de MR is te vinden verderop in dit jaarplan.

2.2 MR van De Zonnewijzer

Waar staat de MR voor?

De MR van De Zonnewijzer staat voor het algemeen belang van de school. Zij behartigt de belangen van de kinderen, de ouders en het personeel. De MR wil een positieve bijdrage leveren aan de beleidsvoering van De Zonnewijzer. De MR wil laagdrempelig en zichtbaar zijn voor ouders en personeel. Hiertoe neemt de MR actief deel aan de klankbordgroep, werkt vraaggericht samen met de Activiteiten Commissie (AC) en biedt ondersteuning bij informatieavonden die school organiseert.

Werkwijze

Om invloed te kunnen uitoefenen op het beleid en om de belangen van leerlingen, ouders en personeel goed te behartigen, maakt de MR gebruik van de rechten¹ en plichten die zij wettelijk heeft. Dat zijn de algemene rechten (besprekrecht, initiatiefrecht en informatierecht) en bijzondere rechten (instemmings- en adviesrecht).

De MR van De Zonnewijzer zal initiatief te nemen om zaken bespreekbaar te maken. Ook zal zij gevraagd en ongevraagd advies geven aan de directie van de school, over zaken die spelen binnen school, of van belang zijn voor de school. Zij zal daarbij het belang van het kind nooit uit het oog verliezen en altijd transparant te zijn in haar handelswijze en keuzes.

Zichtbaarheid

De MR vindt het belangrijk om

- Toegankelijk en zichtbaar te zijn voor ouders en personeel van de school, o.a. door te communiceren in de Zoninfo en op de website en te participeren in bijvoorbeeld (na)schoolse activiteiten, klankbordgroepen en/of ouderavonden.

¹ het informatierecht, het recht op overleg, besprekrecht, initiatiefrecht, adviesrecht en instemmingsrecht

- Duidelijk te zijn in haar visie en doelstellingen door jaarlijkse speerpunten en planning te benoemen in de vorm van dit jaarplan.

2.3 Vaste taken binnen de MR

De MR kent een aantal vaste taken, die onder de leden worden verdeeld. Deze taken zijn die van voorzitter (in de regel uit de oudergeleding), vice-voorzitter en secretaris.

Voorzitter:

- Voorbereiden van de vergadering
- Opstellen conceptagenda en verspreiden van agendastukken
- Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen)
- Spreekbuis tijdens externe contacten van de medezeggenschapsraad
- Onderhouden structureel MR-overleg met de directie
- Opstellen MR-jaarverslag
- Verantwoordelijk voor de mailbox

Vice-voorzitter

- Neemt in afwezigheid van voorzitter zijn/haar taken over

Secretaris:

- Opstellen notulen
- Archivering van MR-stukken (in MR mailbox)
- Eerste aanspreekpunt voor de ouderraden
- Jaarlijks updaten MR-jaarplan

2.4 Wie is de MR van De Zonnewijzer?

De MR is geen statische raad. Leden zijn voor een periode actief als MR-lid en worden dan opgevolgd. Meer informatie over toetreden, aftreden en verkiezingen lees je verderop in dit plan.

De MR-bezetting in schooljaar 2024 - 2025 is als volgt:

Vanuit de ouders:

John de Pagter (secr)
Nienke van Reijen (vz)
Rachel Rookhuijzen

Vanuit het team:

Yvette van Bladel
Lianne Put
Jan Douwe Stigter

2.5 Reguliere instemmings- en adviesonderwerpen

Een aantal onderwerpen staat vast op de agenda van de MR en keert jaarlijks (of periodiek) terug:

Onderwerpen ter instemming², onder andere:

- Schoolplan³ en jaarlijkse bijlage [MR geheel]
- Onderwijskundige doelstellingen [MR geheel]
- Schoolondersteuningsplan [MR geheel]
- Beleid over verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens [MR geheel]
- Samenstelling van de formatie [PG]
- Nascholing personeel [PG]
- Taakverdeling resp. de taakbelasting binnen het personeel [PG]
- Hoogte vrijwillige ouderbijdrage [OG]
- Schoolgids [OG]
- Vaststelling onderwijstijd/lestijd [OG]

Onderwerpen voor advies, onder andere:

- Hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen
- Vakantierooster
- Samenwerkingsrelaties
- Concrete taakverdeling binnen de schoolleiding

Onderwerpen waarover de MR periodiek informatie ontvangt, o.a:

- Jaarplan en de bijbehorende begroting (beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied) (jaarlijks)
- Jaarverslag Fluenta (jaarlijks vóór 1 juli)
- GMR-aangelegenheden

Intern MR:

- Aan- en aftreedrooster en verkiezingen MR
- Taakverdeling MR
- Vaststellen jaarplan MR
- Jaarverslag MR
- Evaluatie taken MR afgelopen schooljaar

2.6 Met wie werken we samen?

Stichting Fluenta

De Zonnewijzer is één van de twintig basisscholen die is aangesloten bij het samenwerkingsverband Fluenta. De scholen bevinden zich in Houten, Nieuwegein, Vianen, Hoef en Haag, IJsselstein en Leersum. Eén daarvan is een SBO-school.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapraad (GMR)

Wanneer meer dan 1 school onder hetzelfde bevoegd gezag staat, dan is er naast de MR ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor bovenschoolse zaken, de GMR. Dit is binnen

² Instemming is een MR-recht dat afhankelijk van het onderwerp is voorbehouden aan de MR als geheel, de personeelsgeleding [PG] of de oudergeleding [OG].

³ Hierin is voor vier jaar vastgelegd hoe de school het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de bewaking en verbetering van het onderwijs heeft geregeld.

³ De MR kan de directie adviseren. Instemming vindt Fluenta breed vanuit de GMR plaats.

Fluenta het geval. De GMR is een wettelijk voorgeschreven inspraakorgaan, waarin ouders en personeel samenwerken aan een gezonde organisatie. De GMR van Fluenta praat mee over het onderwijsbeleid van de totale stichting. Voor het College van Bestuur is de GMR een klankbord bij het nemen van belangrijke schooloverstijgende beslissingen. Daarbij heeft de GMR, afhankelijk van het onderwerp, advies- of instemmingsrecht. Het lidmaatschap van de GMR is zonder last of ruggenspraak en niet direct als vertegenwoordiger van een school.

De Zonnewijzer heeft momenteel geen afvaardigingslid in de GMR van Fluenta.

Het meest actuele jaarplan van de GMR lees je via deze link: [GMR Jaarplan 2024-2025 \(google.com\)](#)

AC Activiteiten Commissie

De MR is wettelijk verplicht, voor de AC geldt dat niet. De AC kan gezien worden als achterban van de oudergeleding van de MR, de raad is groter waardoor er meer ouders aan kunnen meedoen. De voorzitters van AC en MR overleggen wanneer nodig, en nodigen elkaar uit voor de vergaderingen wanneer er relevante onderwerpen geagendeerd zijn. Met de Activiteitencommissie bestaat een goede samenwerking.

Klankbordgroep

Elke 2 jaar (gemiddeld genomen) stelt de MR een groep samen met een of twee oudervertegenwoordigers uit iedere groep van De Zonnewijzer. Met deze klankbordgroep kan de directie in een open sfeer van gedachten wisselen over die onderwerpen waarbij de inbreng van ouders belangrijk geacht wordt. Ook kunnen de ouders zelf bespreekpunten aandragen. De MR bereidt dit overleg mee voor, zorgt voor een voorzitter voor de uitvoering en voor verslaglegging.

De avonden zijn dit schooljaar in principe gepland op 22 oktober 2024 en in op 15 mei 2025.

3. Doelstellingen en jaarkalender voor 2024 - 2025

3.1 Koersplan Fluentia

Stichting Fluentia werkt vanuit Koersplan 2024 - 2028: “De komende jaren staan in het teken van de doorontwikkeling van ons vakmanschap en leiderschap. Ook scherpen we ons burgerschapsonderwijs aan. Daarnaast willen we een aantrekkelijke werkgever zijn waar iedereen werkplezier ervaart. Zo gaan we samen voor betekenisvol en bevlogen onderwijs.”
www.fluenta.nl.

3.2 Doelen vanuit Schooldirectie

De Zonnewijzer formuleert ieder schooljaar doelstellingen die aansluiten op het koersplan van Fluentia, en legt deze vast in haar jaarplan. Dit jaarplan is op de algemene ouderavond aan het begin van het jaar toegelicht.

De doelstellingen van De Zonnewijzer voor schooljaar **2024-2025** zijn:

- Implementatie rekenmethode
- Onderzoek naar (begrijpend) lezen
- Visie herijken
- Gespreid leiderschap
- Percentage leerlingen met 1S/2Fscore verhogen

In het jaarplan van De Zonnewijzer zijn deze doelen verder uitgewerkt.
Voor de inhoud van het jaarplan verwijzen we je graag door naar de directie.

3.3 Speerpunten van de MR

De MR bepaalt elk jaar een aantal speerpunten waar zij dat jaar extra aandacht aan wil besteden. Dit zijn onderwerpen die nadrukkelijk de aandacht verdienen van de personeels- en/of oudergeleding. De speerpunten worden bepaald op basis van thema's die voortkomen uit MR-vergaderingen, actuele beleidszaken en/of input vanuit leerlingen, ouders of leerkrachten.

Voor het schooljaar 2024-2025 zet de MR zich in voor de **PR van de MR van De Zonnewijzer**. De MR is voor ouders van De Zonnewijzer vooral zichtbaar door de klankbordgroepavonden, informatievoorziening via schoolwebsite, Parro en Zoninfo. We willen beter zichtbaar en herkenbaar zijn voor de ouders (niet in de laatste plaats omdat er nieuwe instroom nodig is in de MR). Dat kan bijvoorbeeld door:

- Als MR aanwezig zijn bij ouderavonden, en hierover een kort verslagje schrijven en via kanalen van school laten delen
- Communicatie vanuit de MR lostrekken van de Parro berichtgeving, vergroot zichtbaarheid
- Dat wat we communiceren, herkenbaar doen in een eigen stijl. Dat kan via grafisch vormgever van Fluentia. Te starten met Jaarplan, Jaarevaluatie en klankbordgroepverslagen
- Ouders enthousiasmeren om een ouderavond te organiseren (combi inhoudelijk kennisdeling met bijv. expert en ervaringen uitwillen/leren van elkaar)
- Informatie op de website (kopje MR) actualiseren en actueel houden

Daarnaast verder verkennen hoe we de ouderbetrokkenheid nog zichtbaarder kunnen waarderen, door ouders te bedanken in een of andere vorm (aan het einde van het schooljaar).

3.4. MR-jaarkalender 2024-2025

Onderstaande kalender laat zien welke onderwerpen wanneer worden behandeld.

Let op: Het is geen uitputtende lijst met onderwerpen, noch een vaststaande planning: er kunnen onderwerpen bijkomen en er kan van de kalender worden afgeweken als daartoe aanleiding toe. Dat doen we in afstemming met de directie. Om het werkbaar te houden is het niet wenselijk om alle hieronder genoemde onderwerpen jaarlijks terug te laten komen c.q. binnen een vergadering te bespreken. Wel is het goed te weten dat alle informatie bij de onderwerpen die in het schema worden genoemd, toegankelijk is voor de MR-leden (of het nou wel of niet wordt besproken).

Vergader - datum	Onderwerp	Instemmen/advies/ bespreken *	MR / PO/OG
25-9-2024	Onderdelen Jaarplan MR 2024/2025	Bespreken	MR
	- Taakverdeling MR		MR
	- Vergaderdata		
	- Speerpunten MR		
	Jaarplan De Zonnewijzer	Instemmen	MR
	Begroting Activiteitencommissie	Bespreken	MR
	Klankbordgroep 22/10 voorbereiden	Bespreken	MR
13-11-2024	Jaarverslag MR 2023 - 2024	Bespreken/Vaststellen	MR
	Jaarplan MR 2024/2025	Vaststellen	MR
	Klankbordavond 22 oktober evalueren	Bespreken	OG
	Begroting Activiteitencommissie (alleen instemming bij wijziging bedragen)	Bespreken/Instemmen	MR
22-01-2025	Voortgang doelstellingen directie / MR	Bespreken	MR
	1 - februari telling (prognose)	Bespreken	MR
	Begroting 2024 De Zonnewijzer	Ter kennisgeving	MR
	[Aan- en aftreedschema MR doornemen, start voorbereiding verkiezingen]	Bespreken	MR
26-03-2025	Voortgang doelstellingen directie / MR	Bespreken	MR
	Formatie schooljaar 2025-2026, 1 ^e indicatie van directie	Ter kennisgeving Instemming	MR PG
	Voortgang verkiezingen	Bespreken	MR
	Financieel verslag AC 2024	Instemming	OG

	Klankbordgroep 15 mei 2025 voorbereiden	Bespreken	MR
07-05-2025	Financieel jaarverslag Zonnewijzer	Ter kennisgeving	MR
	Jaarverslag Fluentia	Instemming	OG
	Voortgang doelstellingen directie / MR	Bespreken	MR
	Schoolgids: wijzigen ^{NB als nieuwe schoolplan klaar is}	Bespreken	MR
	Voortgang verkiezingen	Bespreken	MR
11-06-2025	Formatie schooljaar 2025 – 2026 - Groepsverdeling excl. bezetting	Instemming	PG
	Planning vakantiedagen 2025 – 2026 Planning studiedagen 2025 – 2026	Ter kennisgeving Instemming	MR PG
	Schoolgids afronden	Instemming	OG
	Voortgang doelstellingen directie / MR	Bespreken	MR
	Klankbordavond van 15 mei evalueren [Uitslag verkiezingen?]	Bespreken	MR
02-07-2025	Schooljaarplan (incl. scholing)	Instemming	MR
	Formatie schooljaar 2025 - 2026 - Groepsverdeling incl. bezetting.	Instemming	PG
	Evaluatie jaarplan incl. doelstellingen directie, Leeropbrengsten schooljaar, Verzuim-analyse, SOP, Zorgplan (schoolondersteuningsplan).	Bespreken	MR
	Evaluatie jaarplan MR	Bespreken	MR
	Resultaten ouder-leerkracht-leerlingenquête	Bespreken	MR
	Taakbeleid 2025 – 2026	Instemming	PG
	MR-jaarverslag 2024 – 2025 concept	Bespreken	MR

***Toelichting instemming / advies / bespreken:**

- Instemming van MR (of ouder-/personeelsgeleding) → is een vereiste
- Advies van de MR → is een nadrukkelijke vraag
- Bespreken met MR → wanneer de MR/directie er beide waarde aan hechten om van gedachten te wisselen.

4. Werkwijze MR

4.1. Vergaderingen

In beginsel zes maal per jaar wordt een MR vergadering gehouden. Incidenteel kan naar behoefte een ingelaste vergadering plaatsvinden. De standaard tijdsduur is 2 uur en de vergadering vindt plaats op school (evt. via Google meet).

Aanwezigen bij een MR-vergadering

- Alle MR leden zijn in beginsel bij elke vergadering aanwezig. Voor de omvang van onze MR hebben we (ooit) bewust gekozen voor 3 personen in elk van de geledingen, zodat er door de band genomen voldoende leden van beide vertegenwoordigingen aanwezig kunnen zijn.
- In beginsel is bij elke vergadering de directeur als gast ook aanwezig. In overleg kunnen we hiervan afwijken.
- Vergaderingen zijn in beginsel openbaar voor ouders van leerlingen en/of personeel als toehoorder. Anderen dan MR-leden worden zij verzocht om zich vooraf aan te melden bij de secretaris van de MR, via het algemene MR e-mailadres mrzonnewijzer@fluenta.nl

Agenda en notulen

- Agendapunten worden bij minimaal een week voorafgaande aan overleg uitgevraagd*. Agenda en stukken worden bij voorkeur minimaal een week voorafgaand aan overleg verstuurd.
- Stukken voor instemming- of advies worden minimaal 2 weken voor het overleg gedeeld met de MR.
- Van elke vergadering worden notulen opgesteld. De notulen worden uiterlijk 2 weken na het overleg gedeeld met de MR-leden en de directie. Daarnaast wordt een kort vergaderverslag gemaakt voor communicatie buiten de MR namelijk de Zoninfo. Notulen worden niet integraal op de site gezet, maar zijn altijd ter inzage openbaar.

Aan het einde van ieder schooljaar wordt een terugblik geschreven, het jaarverslag, als verantwoording naar de ouders. In het jaarverslag staat op hoofdlijn beschreven wat de MR het afgelopen schooljaar heeft gedaan en bereikt.

* NB Ook het personeel en de ouders van de school kunnen agendapunten indienen. Zij kunnen hiervoor de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen. Zie artikel 21 van het MR-reglement.

4.2. Communicatie met belanghebbenden

De MR is altijd te bereiken via e-mail: mrzonnewijzer@fluenta.nl

Met wie heeft de MR contact, waarover en op welke wijze?

Met wie contact?	Over wat?	Hoe?
Ouders/verzorgers	Alle relevante MR-ontwikkelingen, met name met impact op kinderen en ouders	Informatieavond, Zoninfo, klankbordgroep, activiteitencommissie, website en direct contact
Personeel (leerkrachten)	Alle relevante MR-ontwikkelingen, vooral die met impact op personeel	Via de teamvergadering/ ontwikkelteams

Directie	Alle relevante MR-zaken	- agenda MR-vergadering voorbespreken - tijdens het MR-overleg - indien nodig tussentijds met vz
Leerlingen		<i>Geen actief contact</i>
GMR	Vertegenwoordiging van belangen van De Zonnewijzer en kennisname van ontwikkelingen op het niveau van Stichting Fluenta.	Vraaggericht via GMR-vertegenwoordiger van Houten Gezamenlijke GMR/MR bijeenkomst (als die er is) Vergaderingen dit jaar op 12/9, 24/10, 14/12, 13/2, 17/4, 23/5, en 4/7
Stichtingsbestuur		Geen direct contact, verloopt via GMR (2x per jaar)
MR's van andere scholen	Kennisdeling met andere MR's binnen de stichting	Sporadisch: via eigen (personeels-) netwerk en GMR
Vakbonden / Hulppunten etc.	Cursussen, advies inwinnen	Per geval

Zoninfo

De MR doet haar best om na elke vergadering in de eerstvolgende Zoninfo (Parro) kort verslag te doen over de besproken onderwerpen, gebeurtenissen etc. De MR stemt hierover af met directie zodat de berichtjes op tijd worden aangeleverd

Website

Het (dit) MR-jaarplan wordt op de De Zonnewijzer-website geplaatst, zo ook de jaarverslagen en de klankbordgroepverslagen. Kijk bij het tabje "Info".

www.pcbsdezonnewijzer.nl

5. Verkiezingen, aftreden en deskundigheid

5.1. Overzicht zittingstermijn van de huidige MR-leden

Naam	Geleding	Start termijn	Datum aftreden	Termijn
Lianne Put ⁴	Leerkracht	01-08-2019	01-08-2025	3 ^e termijn
Jan Douwe Stigter	Leerkracht	01-08-2022	01-08-2025	1 ^e termijn
Yvette van Bladel	Leerkracht	01-08-2024	01-08-2026	1 ^e termijn
Rachel Rookhuijzen	Ouder	01-08-2022	01-08-2025	1 ^e termijn
John de Pagter	Ouder	01-08-2022	01-08-2025	1 ^e termijn
Nienke van Reijen	Ouder	01-08-2020	01-08-2026	2 ^e termijn

Einde van dit schooljaar (24-25) zullen in ieder geval 2 ouders aftreden vanwege schoolverlatende kinderen. Dat betekent dat we dit jaar schooljaar verkiezingen organiseren.

5.2. Werkwijze verkiezing

- Verkiezingen bepalen wie een plaats krijgt in de medezeggenschapsraad. De zittingsduur van de leden van de MR is drie jaar. Na deze periode kunnen zij zich 1 maal herkiesbaar stellen.
- Het moment van aftreden en aantreden is einde schooljaar.
- Dit betekent dat een eventuele werving van nieuwe leden plaatsvindt aan het einde van het schooljaar.
- (nieuwe) leden vanuit de personeelsgeleding worden (jaarlijks) door het Zonnewijzerteam gekozen. Daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met continuïteit van de MR.
- Mocht er bij een verkiezingsronde geen nieuwe kandidaat zich beschikbaar stellen, dan behoudt de MR het recht om het aftredende MR-lid voor een extra schooljaar te benoemen.

5.3. MR-deskundigheid

Wat regelt de MR om haar eigen deskundigheid te borgen?

Nieuwe leden worden als volgt ingewerkt en begeleid:

- Een nieuw lid mag een cursus (avond) 'Inleiding MR' volgen.
- Het Jaarplan MR wordt voor kennisname van de algemene gang van zaken rondom MR bij De Zonnewijzer gedeeld.
- Indien gewenst is een zittend MR-lid tijdens het eerste jaar van de zittingsperiode het eerste aanspreekpunt en verantwoordelijk voor het wegwijs maken van de nieuwe collega in de MR.

Voor het actueel houden van benodigde kennis van zittende leden wordt bij aanvang van elk schooljaar geïnterviewd welke opleidingsbehoefte er aanwezig is. Besluiten hierover worden in MR-vergadering genomen.

Scholing wordt gefinancierd uit de middelen die aan de MR ter beschikking zijn gesteld.

⁴ Tweede jaar derde termijn voor borgen continuïteit in personeelsgeleding

Bijlagen

Verplichte beleidsstukken

De MR moet in elk geval van het bevoegd gezag de onderstaande informatie ontvangen.

* *Beleidsstukken 1 t/m 6 vanwege artikel 8, tweede lid WMS.*

* *Beleidsstukken 7 t/m 14 vanwege de instemmings- en adviesbevoegdheden van de MR.*

1. Jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.
2. Jaarlijks de informatie over de berekening van de lumpsumvergoeding.
3. Het jaarverslag.
4. De uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden.
5. Tenminste eenmaal per jaar de gegevens over de hoogte en inhoud van arbeidsvoorwaardelijke regelingen van personeel en bevoegd gezag (alleen bij besturen met meer dan 100 personeelsleden) evenals van de raad van toezicht.
6. Aan het begin van het schooljaar de gegevens over de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut (dat wil zeggen de taakverdeling tussen het bevoegd gezag en de schoolleiding) en de hoofdpunten van het al vastgestelde beleid.
7. Het schoolplan (instemming MR).
8. De schoolgids (instemming OG).
9. Het zorgplan (instemming MR).
10. Het personeelsbeleid (instemming PG).
11. Het formatiebeleid (instemming PG).
12. Het arbobeleid (instemming en advies MR) (instemming PG).
13. Het veiligheidsbeleid (instemming MR).
14. Klachtenregeling (instemming MR).

Bron: MR en Beleid, Raad & Daad-brochure OUDERS VAN WAARDE, oktober 2013

Waar te vinden? Handige verwijzingen

- Alles over de **Wet medezeggenschap op scholen** (WMS) op <http://www.infowms.nl>
- Specifiek over de **bevoegdheden van de MR** <https://www.infowms.nl/bevoegdheden-instemming-en-advies/>
- Toelichting van de **uitgangspunten en kaders MR** <https://www.poraad.nl/goed-bestuur/bestuurlijke-dialoog/medezeggenschap>
- **CAO** Primair Onderwijs: <http://www.poraad.nl/content/cao-po>
- **Fluenta reglement**, zie website www.fluenta.nl
- **Brochure** Advies 'goede medezeggenschap' in het onderwijs. Normen, afspraken en gedragingen https://www.sterkmedezeggenschap.nl/wp-content/uploads/2021/04/SterkMedezeggenschap_Advies_Goede_Medezeggenschap.pdf
- **Archief MR De Zonnewijzer**: neem contact op met de MR.