

JAARPLAN MR HET MOZAÏEK

Schooljaar 2025-2026



Inhoudsopgave

Inhoud

1. Inleiding	2
2. Wat en wie is de Medezeggenschapsraad?	2
2.1. Waarom bestaat er een MR?	2
2.2. Vaste taken binnen de MR	2
2.3. Wie is de MR van Het Mozaïek?	3
2.4. Waar staan wij, MR van het Mozaïek, voor?	3
2.5. Wat zijn reguliere instem- en adviesonderwerpen?	4
3. Doelstellingen en jaarkalender voor 2025-2026	5
3.1. Doelen vanuit Schooldirectie	5
3.2. Speerpunten vanuit MR	6
3.3. MR-jaarkalender 2025-2026	7
4. MR vergaderingen en communicatie	9
4.1. MR-vergaderingen: aanwezig en werkwijze	9
4.2. Communicatie tussen MR en belanghebbenden	10
5. MR-verkiezingen en aftreden, MR-deskundigheid	11
5.1. Overzicht van perioden:	11
5.2. Werkwijze verkiezing	11
5.3. MR-deskundigheid	11
Bijlagen	12

1. Inleiding

Het jaarplan beschrijft hoe de Medezeggenschapsraad (MR) binnen het Mozaïek werkt op het gebied van organisatie, communicatie en samenwerking met de school. Daarnaast is het streven om elk schooljaar specifieke doelstellingen te benoemen en hierbij aan te geven welke activiteiten zij hiervoor onderneemt.

Het plan is bestemd voor de MR zelf als leidraad en planning voor haar werkzaamheden, alsook voor haar achterban (ouders, personeel) om inzicht te geven in haar functioneren en gestelde doelstellingen. Dit plan wordt elk jaar geactualiseerd bij aanvang van het schooljaar.

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). Onze MR bestaat uit zes leden vanuit twee geledingen:

- 3 vertegenwoordigers van het (onderwijzend) personeel, de personeelsgeleding (PG)
 - 2 personeelsleden locatie Houten
 - 1 personeelslid locatie Tull en 't Waal
- 3 vertegenwoordigers van de ouders/verzorgers, de oudergeleding (OG)
 - 2 ouders locatie Houten
 - 1 ouder locatie Tull en 't Waal (indien geen aanmeldingen voor een vacature zal een ouder uit locatie Houten de gelegenheid kregen om verkiesbaar te staan)

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

De medezeggenschapsraad 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 de schoolgids, besteding van middelen, verbeteringen in het onderwijs, (informatie)veiligheid op school en langdurige samenwerkingsverbanden.

2.2. Vaste taken binnen de MR

De MR kent een aantal vaste taken, die onder de leden worden verdeeld: voorzitter (in de regel uit de oudergeleding), penningmeester en een secretaris.

Voorzitter:

- Voorbereiden van de vergadering;
- Opstellen concept agenda 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;
- Jaarlijks updaten MR-jaarplan;
- Opstellen MR-jaarverslag

Penningmeester (tevens vicevoorzitter)

- Neemt in afwezigheid van voorzitter zijn/haar taken over;
- Draagt zorg voor de financiële zaken van MR

Secretaris:

- Verwerken in- en uitgaande post;
- Archivering van MR-stukken;
- Eerste aanspreekpunt voor de ouderraden;
- Verantwoordelijk voor de mailbox;
- Opstellen notulen en stuk n.a.v. notulen naar ouders

Overige leden:

- waaronder directeur (adviserend)

Van bovenstaande taakverdeling kan worden afgeweken wanneer hier een meerderheid van de MR mee instemt.

2.3. Wie is de MR van Het Mozaïek?

De huidige MR-bezetting is:

	Locatie	Soort	Rol
Lisa van Blokland	Houten	Leerkracht	Team
Laura Kneefel	Houten	Leerkracht	Team
Anne-Catrien Dorrestein	Tull en 't Waal	Leerkracht	Team
Wilco Termaat	Tull en 't Waal	Ouder	Voorzitter
Raffy van Heteren	Houten	Ouder	Penningmeester
Madelon Herfst	Houten	Ouder	Secretaris

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 vindt u verderop in dit plan.

2.4. Waar staan wij, MR van het Mozaïek, voor?

De MR wil een positieve bijdrage leveren aan de beleidsvoering van Het Mozaïek. Zij doet dit door:

- Gebruik te maken van haar algemene rechten (overleg-, initiatiefrecht en informatierecht) en bijzondere rechten (instemmings- en adviesrecht) op beleidsmatige onderwerpen, waarbij zij de belangen van leerlingen, ouders en personeel goed weet te behartigen.
- Initiatief te nemen om zaken bespreekbaar te maken.
- Transparant te zijn in haar handelswijze en keuzes.

De MR wil zich daarbij de komende jaren verder ontwikkelen door de volgende punten op te pakken:

- Toegankelijk en zichtbaar te zijn voor ouders en personeel van de school, o.a. door te communiceren na een vergadering in de infobrief en op de website en te participeren in bijvoorbeeld (na)schoolse activiteiten en/of ouderavonden.
- Duidelijk te zijn in haar visie en doelstellingen door jaarlijkse speerpunten en planning te benoemen in de vorm van dit jaarplan.

2.5. Wat zijn reguliere instem- en adviesonderwerpen?

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

- Onderwerpen ter instemming¹, o.a.:
 - Schoolplan² en jaarlijkse bijlage [MR geheel]
 - Onderwijskundige doelstellingen [MR geheel]
 - School ondersteuning Plan [MR geheel]
 - Beleid t.a.v. 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 ter advisering, o.a.:
 - Hoofdpijnen van het meerjarig financieel beleid, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen
 - Vakantierooster ³
 - Samenwerkingsrelaties
 - Concrete taakverdeling binnen de schoolleiding
- Onderwerpen waarover de MR periodiek informatie ontvangt, o.a.:
 - het jaarplan en de bijbehorende begroting (beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied), jaarlijks;
 - jaarverslag Fluenta, jaarlijks voor 1 juli;
 - GMR-aangelegenheden
- Intern MR:
 - Uittreed rooster en verkiezingen MR
 - Taakverdeling MR
 - Vaststellen jaarplan MR
 - Jaarverslag MR
 - Evaluatie taken MR afgelopen schooljaar

¹ Instemming is een MR-recht dat afhankelijk van het onderwerp is voorbehouden aan de MR als geheel, de personeelsgeleding [PG] of de oudergeleding [OG].

² 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.

3. Doelstellingen en jaarkalender voor 2025-2026

3.1. Doelen vanuit Schooldirectie

De doelstellingen van de school voor schooljaar 2025-2026 zijn hieronder kort samengevat. In de rechterkolom staat de relevante actie van de MR. De doelen zijn geordend in de vier (hoofd)thema's vanuit het Koersplan:

Uit het schoolplan 2025-2026:

Doelstelling Het Mozaïek	Actie MR
<u>Taalonderwijs:</u> - Het team heeft de scholing voor Close Reading afgerond. - In het onderwijsplan taal zijn Close Reading en Wetenswaardig opgenomen en staat een vertaling naar de praktijk beschreven. - De door onszelf ontwikkelde methode voor technisch lezen voor groep 4 t/m 8 is geïmplementeerd. - De methode Wetenswaardig is geïmplementeerd in groep 4 t/m 8 (begrijpend lezen is hier een onderdeel van). - In minimaal 80% van de lesbezoeken is zichtbaar dat leerkrachten beredeneerde keuzes maken in vakdidactisch handelen (taal). - De resultaten van de verschillende groepen liggen bij de E-afname op het gebied van begrijpend lezen minimaal op het niveau van de school ambitie. - De resultaten van de verschillende groepen liggen bij de E-afname op het gebied van taalverzorging minimaal op het niveau van de schoolnorm. - De resultaten van de verschillende groepen liggen bij de E-afname op het gebied van technisch lezen minimaal op het niveau van de schoolnorm	• Monitoren van de voortgang en naleving. • Monitoren van de voortgang en naleving, MR vragen om feedback. • Monitoren van de voortgang en naleving. • Monitoren van de voortgang en naleving. • Monitoren van de voortgang en naleving. Monitoren van de voortgang en naleving. Monitoren van de voortgang en naleving. Monitoren van de voortgang en naleving.
<u>Didactisch handelen:</u> - De EDI-scholing van de leerkrachten groep 1/2 is afgerond. - We hebben helder wat EDI kan betekenen voor ons kleuteronderwijs. Dit staat beschreven in het onderwijsplan jonge kind. - De specialist didactisch handelen (Lisa) heeft de opleiding tot EDI-coach afgerond. - In minimaal 80% van de lesbezoeken is zichtbaar dat leerkrachten beredeneerde keuzes maken in didactisch handelen.	Monitoren van de voortgang en naleving. • Terugkoppeling aan de MR en vragen om feedback Monitoren van de voortgang Monitoren van de voortgang en naleving.

• In minimaal 80% van de lesbezoeken zijn de afgesproken routines zichtbaar in de klas.	Monitoren van de voortgang en naleving.
<u>Wereldoriëntatie en burgerschap:</u> • De methode Wetenswaardig is geïmplementeerd in de groepen 4 t/m 8. • De kwaliteitskaart wereldoriëntatie en het onderwijsplan burgerschap is geactualiseerd op basis van de nieuwe methodes (Wetenswaardig en Mijn Junior Bosatlas). • De doorgaande lijn voor seksualiteit en weerbaarheid is opgesteld en verwerkt in het onderwijsplan burgerschap. • We hebben een schooleigen meetinstrument ontwikkeld voor de doelen van burgerschap. • Met verschillende potentiële samenwerkingspartners in de wijk is contact gelegd om een mogelijke samenwerking te verkennen.	• Monitoren van de voortgang en naleving. • Terugkoppeling aan de MR en vragen om feedback • Terugkoppeling aan de MR en vragen om feedback • Terugkoppeling aan de MR en vragen om feedback • Terugkoppeling aan de MR en vragen om feedback
<u>Creatieve vorming:</u> • De conceptvisie op creatieve vorming is vastgesteld. • De ontwikkeling van de doorgaande lijn ten aanzien van de creatieve ontwikkeling van kinderen is afgerond. • We hebben een start gemaakt met het vastleggen van bovengenoemde lijnen in de vorm van een kwaliteitskaart.	• MR feedback vragen
<u>Digitale geletterdheid</u> • Het ontwikkelen van een doorgaande lijn van doelen en leerlijnen is afgerond op schoolniveau, mits de bovenscholse ontwikkeling zover gevorderd is dat vertaling naar schoolniveau kan plaatsvinden.	• MR feedback vragen

3.2. Speerpunten vanuit MR

De MR heeft voor het schooljaar 2025 – 2026 een aantal speerpunten bepaald waar extra aandacht aan wordt besteed. Dit zijn onderwerpen die nadrukkelijk de aandacht verdienen van de personeels- en/of oudergeleding. De speerpunten worden bepaald op basis van thema's voortkomend uit MR-vergaderingen, actuele beleidszaken en/of input vanuit leerlingen, ouders of leerkrachten.

- **Doel 1 – Aandacht voor de aanwas van het aantal leerlingen op het Mozaïek**
- **Doel 2 – Zichtbaarheid van de MR verhogen**
- **Doel 3 – Aandacht voor de onderwijsvernieuwing**

Aandacht voor de aanwas van het aantal leerlingen op het Mozaïek

Elke basisschool is voor haar voortbestaan afhankelijk van de toestroom van nieuwe leerlingen. In Houten-Noord-Oost (locatie Houten) en Tull en 't Waal gaat die aanwas niet vanzelf. In Houten zijn er veel andere basisscholen in de omgeving. Het vraagt dus intentioneel handelen van school om ouders te bewegen hun kinderen in te schrijven op Het Mozaïek. Ook in Tull en 't Waal gaat de aanwas niet vanzelf. Dit heeft onder andere te maken met de omvang van het dorp en (daarmee) het beperkte aantal kinderen dat in de buurt van de school woont. De aandacht voor de aanwas is primair een verantwoordelijkheid van het team van het Mozaïek. Als MR willen we hierin echter ondersteunen. Daarom is dit een van onze prioriteiten.

Zichtbaarheid van de MR verhogen

De MR is een belangrijk (en wettelijk verplicht) orgaan waarin ouders en leerkrachten meedenken over het beleid van de school. Dat beleid gaat niet alleen de leden van de MR aan, maar alle ouders en leerkrachten van Het Mozaïek. Voor het signaleren van problemen en het formuleren van (nieuw) beleid is hun input noodzakelijk. Ook is belangrijk het dat er voldoende draagvlak is voor de keuzes die worden gemaakt. Om al deze redenen is het belangrijk dat de MR goed zichtbaar is voor zowel ouders als leerkrachten. Als MR willen we vertellen wat we doen, waar we op aanspreekbaar zijn en waar we input over nodig hebben. We willen, kortom, de zichtbaarheid van de MR verhogen.

3.3. MR-jaarkalender 2025-2026

In onderstaande kalender is opgesomd welke onderwerpen in welke MR vergadering (zie ook H4) worden behandeld. Het is geen uitputtende lijst met onderwerpen noch een vaststaande planning: er kunnen onderwerpen bijkomen en er kan van de kalender worden afgeweken indien daar aanleiding toe is.

Vergadering 1 - 23 september 2025

- Vaststellen speerpunten voor dit seizoen, kijken naar eventuele wijzigingen in bijv. methodes. [Informatief]
- Evaluatie schoolplan 2024/2025
- MR Jaarplan definitief vaststellen
- MR stelt zicht voor afronden.

Vergadering 2 - 11 november 2025

- Evaluatie communicatiekanalen (infobrief/website/schoolinfo)
- Begroting 2026 (Mozaïek)
- Eindafrekening 2025 (MR en OR Houten en Tull)
- Uittredende leden eind van dit schooljaar
- Monitoren doelen jaarplan Mozaïek
- ARBO aanpak
- Ouderavonden (invulling/mogelijke onderwerpen)

Vergadering 6 januari 2026

- Groepsindeling / formatie volgend seizoen (grote lijnen - aantallen)
- ICT-ontwikkeling
- PR van de school
- Eindafrekening MR en OR 2025 – afgerond?
- Opdracht aan penningmeesters OR boekjaar af te ronden en te laten controleren. Overzicht naar Fluenta.
- Meerjarige beleidsplan 2029-2032 bespreken (voor over drie jaar op agenda).
- Monitoren doelen jaarplan Mozaïek

Vergadering 4 - 17 maart 2026

- Meerjarig beleidsplan 2029-2032 (finaliseren – voor over drie jaar op agenda).
- Teldatum – prognose aantallen 2026/2027 schooljaar
- Groepsindeling/formatie
- Taakverdeling en taakbelasting team + Samenstelling van de formatie
- Voorbereiding eventuele verkiezing nieuwe MR-leden
- Ouderavonden 2025/2026 (finalisering)
- Tussentijdse opbrengsten leerlingvolgsysteem
- Monitoren doelen jaarplan Mozaïek
- Bepalen kosten van het kamp

Vergadering 5 – 12 mei 2026

- Groepsindeling en team
- Concept schoolgids 2026-2027
- Schoolplan 2029-2032 bespreken (voor over drie jaar op agenda) (instemming MR bij nieuwe schoolplan)
- Hoogte vrijwillige ouderbijdrage volgend seizoen (ter besluit/instemming)
- Studiedagen finaliseren
- Monitoren doelen jaarplan Mozaïek
- Resultaten doorstroomtoets schooljaar 2024/2025

Vergadering 6 – 30 Juni 2026

- Definitieve groepsindeling en teamsamenstelling
- Schoolplan 2025/2026 (evaluatie) en schoolplan 2026/2027 (vooruitblik)
- Samenstelling en taakverdeling MR 2026/2027
- Eventuele kennismaking nieuwe MR-leden en afscheid vertrekkende leden
- MR Jaarplan 2026/2027 opstellen

Instemming / advies / bespreken

- Instemming van MR (of ouder-/personeelsgeleding) is vereist
- Advies van de MR wordt nadrukkelijk gevraagd
- Bespreken, onderwerp staat op de agenda ter informatie maar de MR/directie hechten er beide waarde aan om hierover van gedachten te wisselen

In afstemming met de directie kan bovenstaande op de jaarplanning / agenda van de MR worden geplaatst. Het is goed om te weten dat alle informatie beschikbaar is voor de MR, om het werkbaar te houden is het niet wenselijk om alle onderwerpen jaarlijks terug te laten komen c.q. binnen een vergadering te bespreken.

4. MR vergaderingen en communicatie

De MR vergadert zes keer per jaar.

Incidenteel kan naar behoefte een ingelaste vergadering plaatsvinden. De standaard tijdsduur is 19:30 uur tot 21:30 voor de MR-vergadering. De vergaderingen vinden plaats in Houten en Tull.

4.1. MR-vergaderingen: aanwezig en werkwijze

Aanwezigen bij het MR-overleg

- Alle MR leden zijn in beginsel bij elke vergadering aanwezig. Bewust is voor een omvang van drie personen voor ouder- en voor personeelsgeleding gekozen, zodat bij beperkte afwezigheid van leden voldoende bezetting aanwezig is voor beide geledingen en locaties.
- In beginsel is bij elke vergadering één directielid als adviseur aanwezig. Hiervan kan in overleg worden afgeweken. De voorzitter overlegt met de directie wie er aanwezig is.
- Vergaderingen zijn in beginsel openbaar voor ouders van leerlingen en/of personeel als toehoorder. Anderen dan MR-leden wordt verzocht om zijn/haar aanwezigheid wel vooraf aan te kondigen.

MR vergader werkwijze

- Agendapunten worden minimaal een week voorafgaand aan het overleg uitgevraagd. Agenda en stukken worden ongeveer een week voorafgaand aan overleg geïnventariseerd.
- Stukken m.b.t. instemming- of adviesrecht worden minimaal twee weken voor het overleg gedeeld met de MR.
- Van elke vergadering worden notulen opgesteld voor de MR zelf. De notulen worden uiterlijk twee weken na het overleg verstuurd. Daarbij wordt een kort vergaderverslag gemaakt voor communicatie buiten de MR (*Infobrief*).

Opgemerkt wordt dat het personeel en de ouders van de school agendapunten kunnen indienen. Zij kunnen hiervoor via de MR mailbox(zie 4.2) een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de medezeggenschapsraad plaatsen. Zie voor verdere informatie artikel 21 MR-reglement.

4.2. Communicatie tussen MR en belanghebbenden

De MR is altijd te bereiken via: mrmozaiek@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, maar met name die met impact op kinderen en ouders.	Nieuwsbrief, ouderraad, website en direct contact.
Personeel (leerkrachten)	Alle relevante MR-ontwikkelingen, maar met name die met impact op personeel	Via de teamvergadering / leerwerkgemeenschappen.
Directie	Alle relevante MR-zaken	MR-vergadering en vooroverleg MR-voorzitter tussentijdse zaken en twee weken vooraf aan elke MR-vergadering
Leerlingen		Geen actief contact
GMR	Vertegenwoordiging van belangen van Het Mozaïek en kennisname van ontwikkelingen op stichtingsniveau	Via GMR-vertegenwoordiger Houten. Gezamenlijke GMR/MR bijeenkomst
Stichtingsbestuur		Geen direct contact, verloopt via GMR (2x per jaar)
MR'en van andere scholen	Leren van andere MR'en binnen de stichting	Via eigen (personeels)netwerken en via GMR
Vakbonden / Hulpunten / ...	Cursussen, advies inwinnen	Per geval

Het MR-jaarplan wordt op de Mozaïek-website beschikbaar gemaakt. De verslagen kunnen worden opgevraagd bij de secretaris.

5. MR-verkiezingen en aftreden, MR-deskundigheid

5.1. Overzicht van perioden:

Naam	Locatie	Geleding	Datum aftreden	Termijn
Lisa van Blokland	Houten	Personeel	01-08-2026	1 ^e termijn
Laura Kneefel	Houten	Personeel	01-08-2027	1 ^e termijn
Anne-Catrien Dorrestein	Tull en 't Waal	Personeel	01-08-2027	1 ^e termijn
Wilco Termaat	Tull en 't Waal	Ouder	01-08-2027	1 ^e termijn
Raffy van Heteren	Houten	Ouder	01-08-2028	1 ^e termijn
Madelon Herfst	Houten	Ouder	01-08-2028	1 ^e termijn

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 éénmaal 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.
- De verkiezing van nieuwe leden vanuit de oudergeleding vindt plaats wanneer nodig door middel van stembriefjes
- De verkiezing van nieuwe leden vanuit de personeelsgeleding vindt plaats in juni
- Mocht er bij een verkiezingsronde geen nieuwe kandidaat zich beschikbaar stellen, dan behoudt de MR het recht om het aftredende MR-lid voor een verlengde/derde termijn te benoemen.

5.3. MR-deskundigheid

Wat regelt de MR om haar eigen deskundigheid te borgen? Nieuwe leden worden als volgt ingewerkt en begeleid:

- Hij/zij wordt in gelegenheid gesteld een cursus (één avond) inleiding MR te volgen.
- Jaarplan MR voor kennisname algemene gang van zaken rondom MR bij Het Mozaïek
- Indien gewenst is een zittend MR-lid gedurende 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 geïnventariseerd 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.

Bijlagen

Verplichte beleidsstukken

De MR moet in elk geval van het bevoegd gezag de volgende 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 oudergeleding MR).
9. Het zorgplan (instemming MR).
10. Het personeelsbeleid (instemming personeelsgeleding MR).
11. Het formatiebeleid (instemming personeelsgeleding MR).
12. Het arbobeleid (instemming en advies MR, instemming personeelsgeleding).
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

- Wetmedezeggenschap op scholen (WMS): <http://wetten.overheid.nl> of via <http://www.infowms.nl/>
- CAO Primair Onderwijs: <http://www.poraad.nl/content/cao-po>
- Fluenta reglement, zie website www.fluenta.nl
- Archief MR: neem contact op met de MR.