

MR Jaarplan

2025-2026

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 2023 - 2024](#). 8

[3.1 Koersplan Fluenta](#). 8

[3.2 Doelen vanuit Schooldirectie](#). 8

[3.3 Speerpunten van de MR](#). 14

[3.4. MR-jaarkalender 2025-2026](#). 14

[4. Werkwijze MR](#). 17

[4.1. Vergaderingen](#). 17

[4.2. Communicatie met belanghebbenden](#). 17

[5. Verkiezingen, aftreden en deskundigheid](#). 19

[5.1. Overzicht zittingstermijn van de MR-leden](#). 19

[5.2. Werkwijze verkiezing](#). 19

[5.3. MR-deskundigheid](#). 19

[Bijlagen](#). 20

1. Inleiding

Dit is het jaarplan 2025-2026 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 binnen De Zonnewijzer samenwerkt met de school. 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 2025

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 Activiteitencommissie (AC) en biedt ondersteuning bij informatieavonden die de school organiseert. Alles met het doel om binnen de school een optimale leeromgeving te bewerkstelligen.

Werkwijze

Om invloed te kunnen uitoefenen op het beleid en de belangen van leerlingen, ouders en personeel goed te behartigen, maakt de MR gebruik van de rechten^[1] en plichten die zij

wettelijk heeft. Dat zijn de algemene rechten (bespreekrecht, initiatiefrecht en informatierecht) en bijzondere rechten (instemmings- en adviesrecht).

De MR van De Zonnewijzer zal initiatief 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 handelwijze 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.
- 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 huidige MR-bezetting in schooljaar 2025-2026 is als volgt:

Vanuit de ouders:

Myrthe van Kooten (secr)

Marije Koeman (vz)

Arina Bax

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 instemming^[2], onder andere:

- Schoolplan^[3] en jaarlijkse bijlage [MR geheel]
- Onderwijskundige doelstellingen [MR geheel]
- School ondersteuningsplan [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.:

- het jaarplan en de bijbehorende begroting (beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied) (jaarlijks)
- jaarverslag Fluentia (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 Fluentia

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

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (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 Fluentia het geval. De GMR is een wettelijk voorgeschreven inspraakorgaan, waarin ouders en personeel samenwerken aan een gezonde organisatie. De GMR van Fluentia praat mee over het onderwijsbeleid van de totale stichting. Voor het college van bestuur is de GMR een klankbord wanneer er belangrijke schooloverstijgende beslissingen moeten worden genomen. 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 afvaardiging in de GMR van Fluentia.

Het actuele jaarplan van de GMR lees je via deze link: [GMR Jaarplan 2025-2026](#)

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 AC bestaat een goede samenwerking.

Klankbordgroep

Elke twee 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 jaar in principe op 10 november 2025 en op 1 april 2026.

3. Doelstellingen en jaarkalender voor 2025-2026

3.1 Koersplan Fluentia

Stichting Fluentia werkt vanuit Koersplan 2023 - 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. De doelstellingen van De Zonnewijzer voor schooljaar **2025-2026** zijn:

- Rekenen en Wiskunde
- Begrijpend lezen
- Gespreid Leiderschap
- Burgerschap en identiteit
- Meer- en hoger begaafdheid: hoger niveau basisaanbod
- Visie vertalen naar onderwijs 1-2

In schooljaar 2025-2026 zal ook het plan 'Versterken Basisvaardigheden' gaan lopen en onderdeel zijn van het jaarplan van school.

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 voortkomend uit MR-vergaderingen, actuele beleidszaken en/of input vanuit leerlingen, ouders of leerkrachten.

Voor het schooljaar 2025-2026 zet de MR in op 2 bestaande speerpunten die blijvend aandacht vragen.

1) **PR van van de Zonnewijzer:** Hoe zetten we De Zonnewijzer nog beter op de kaart van Houten? Hoe verleiden we ouders om te kiezen voor onze mooie school? We streven ernaar kansen te signaleren en acties op te zetten die effect kunnen hebben op de groei van het leerlingenaantal (instroom nieuwe leerlingen).

2) Ondertussen blijft ouderparticipatie punt van aandacht: stimuleren **betrokkenheid ouders bij de school en bij de MR**. Winst valt te behalen door beter zichtbaar te worden. Voornaamste kanalen zijn de klankbordgroepavonden, up to date informatievoorziening via website, parro en zoninfo, en zichtbaar zijn op mogelijke ouderavonden.

3.4. MR-jaarkalender 2025-2026

In onderstaande kalender is opgesomd welke onderwerpen in welke MR vergadering (zie ook H4) 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 indien daar aanleiding toe is.

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 om te weten dat alle informatie die in onderstaand schema wordt genoemd, beschikbaar is voor de MR.

| Vergader -datum | Onderwerp | Instemmen/advies/ bespreken | MR / PO/OG |
|--------------------|--|--------------------------------|---------------|
| 8-9-2025 | Jaarverslag MR 2024-2025 | Bespreken/Vaststellen | MR |
| | Onderdelen Jaarplan MR 2023/2024 - Taakverdeling MR - Vergaderdata - Speerpunten MR | Bespreken/Vaststellen | MR |
| | Jaarplan De Zonnewijzer | Instemmen | MR |
| | Begroting AC | Bespreken | MR |
| | Klankbordgroep voorbereiden | Bespreken | MR |

| | | | |
|------------|--|-----------------------|----|
| 29-10-2025 | Jaarplan MR 2025/2026 | Vaststellen | MR |
| | Klankbordavond november voorbereiden | Bespreken | MR |
| | Begroting AC (alleen instemming bij wijziging bedragen) | Bespreken / instemmen | MR |
| | Protocol gedrag | Bespreken, instemming | MR |
| 3-12-2025 | Voortgang doelstellingen directie / MR | Bespreken | MR |
| | Klankbord avond evalueren en terugkoppeling | Bespreken | MR |
| 28-01-2026 | 1 - februari telling (prognose) | Bespreken | MR |
| | Begroting 2026 De Zonnewijzer | Ter kennisgeving | MR |
| | Voortgang doelstellingen directie / MR | Bespreken | MR |
| | [Aan- en aftreedschema MR doornemen, start voorbereiding verkiezingen] | Bespreken | MR |

| | | | |
|---------------------------------|---|------------------|----|
| 18-03-2026 | Financieel verslag AC 2025 | Instemming | OG |
| | Financieel jaarverslag Zonnewijzer | Ter kennisgeving | MR |
| | Jaarverslag Fluentia | Instemming | OG |
| | Formatie schooljaar 2026-2027, 1 ^e indicatie van directie | Ter kennisgeving | MR |
| | | Instemming | PG |
| | Voortgang doelstellingen directie / MR | Bespreken | MR |
| | Schoolgids: wijzigen <small>NB als nieuwe schoolplan klaar is</small> | Bespreken | MR |
| Klankbordgroep 1/4 voorbereiden | Bespreken | MR | |

| | | | |
|------------|--|------------------|----|
| 24-04-2026 | Formatie schooljaar 2026-2027 | Instemming | PG |
| | - Groepsverdeling excl. bezetting | | |
| | Planning vakantiedagen 2026-2027 | Ter kennisgeving | MR |
| | Planning studiedagen 2026-2027 | Instemming | PG |
| | Schoolgids afronden | Instemming | OG |
| | Voortgang doelstellingen directie / MR | Bespreken | MR |
| | Klankbordavond 1 april evalueren | Bespreken | MR |
| | [Uitslag verkiezingen?] | | |

| | | | |
|------------|---|-------------------------|----------|
| 27-05-2026 | Schooljaarplan (incl. scholing) | Instemming | MR |
| | Formatie schooljaar 2026-2027 - Groepsverdeling incl. bezetting. | Instemming | PG |
| | Evaluatie jaarplan incl. doelstellingen directie, leeropbrengsten schooljaar, Verzuim-analyse, SOP, Zorgplan (schoolonder-steuningsplan). | Bespreken | MR |
| | Evaluatie jaarplan MR | Bespreken | MR |
| | Resultaten ouder-leerkracht-leerlingenquête | Bespreken | MR |
| | Taakbeleid 2026-2027 | Instemming Bespreken | PG MR |
| | MR-jaarverslag 2025-2026 concept | Bespreken | MR |
| 1-07-2026 | MR Jaarverslag vaststellen Plannen 1e overleg nieuw schooljaar Informele afsluiting schooljaar | Vaststellen | MR |

Toelichting instemming / advies / bespreken:

- Instemming van MR (of ouder-/personeelsgeleding) à is een vereiste
- Advies van de MR à is een nadrukkelijke vraag
- Bespreken met MR à 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 van 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 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 verstuurd. Daarbij wordt een kort vergaderverslag gemaakt voor

communicatie buiten de MR (Zoninfo/website). Notulen worden niet integraal op de site gezet, maar zijn altijd ter inzage openbaar.

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, maar met name die met impact op kinderen en ouders | Informatieavond, Zoninfo, klankgroep/ouderraad, 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 | - MR-vergadering en voorbespreken agenda - Met vz indien relevant tussentijds |
| Leerlingen | | Geen actief contact |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| GMR | Vertegenwoordiging van belangen van De Zonnewijzer en kennisname van ontwikkelingen op het niveau van de Stichting . | Vraaggericht via GMR-vertegenwoordiger van Houten Gezamenlijke GMR/MR bijeenkomst (als die er is) Vergaderingen 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 / Hulpunten etc. | Cursussen, advies inwinnen | Per geval |

Zoninfo

De MR doet haar best om 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 www.pcsdezonnewijzer.nl

Het (dit) MR-jaarplan wordt op de De Zonnewijzer-website geplaatst, zo ook de jaarverslagen en de klankbordgroepverslagen.

5. Verkiezingen, aftreden en deskundigheid

5.1. Overzicht zittingstermijn van de MR-leden

| Naam | Geleding | Start termijn | Datum aftreden | Termijn |
|-------------------|------------|---------------|----------------|------------------------|
| Lianne Put[4] | Leerkracht | 01-08-2019 | 01-08-2024 | 3 ^e termijn |
| Jan Douwe Stigter | Leerkracht | 01-08-2022 | 01-08-2024 | 1 ^e termijn |
| Yvette van Bladel | Leerkracht | 01-08-2023 | 01-08-2026 | 1 ^e termijn |
| Myrthe van Kooten | Ouder | 01-08-2025 | 01-08-2028 | 1 ^e termijn |
| Arina Bax | Ouder | 01-08-2025 | 01-08-2028 | 1 ^e termijn |
| Marije Koeman | Ouder | 01-08-2025 | 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 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 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 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: [SterkMedezeggenschap_Advies_Goede_Medezeggenschap.pdf](#)
- Archief MR De Zonnewijzer: neem contact op met de MR.

[1] *het informatierecht, het recht op overleg, bespreekrecht, initiatiefrecht, adviesrecht en instemmingsrecht*

[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.*

[4] *Tweede jaar derde termijn voor borgen continuïteit in personeelsgeleding*