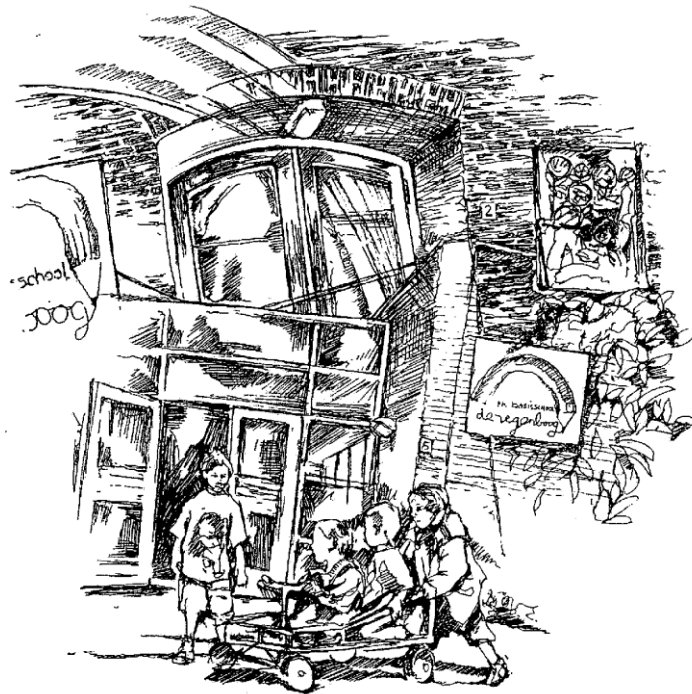




# Werkplan 2019-2020

Versie d.d. 9-12-2019



**Medezeggenschapsraad  
Basisschool De Regenboog  
Hertog Jan II laan 58, 5482 BJ Schijndel  
Schoolstraat 2, 5482 EG Schijndel**



## INHOUDSOPGAVE WERKPLAN 2019-2020

Woord vooraf	3
<b>Hoofdstuk 1. Missie, visie en speerpunten van de MR</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 2. Doelstellingen MR</b>	<b>5</b>
Kwaliteit Onderwijskundige zaken	5
Kwaliteit Omgeving school	7
MR intern	8
<b>Hoofdstuk 3. Taakverdeling MR 2019 – 2020</b>	<b>9</b>
<b>Hoofdstuk 4. (Inzet) budget/middelen/faciliteiten MR</b>	<b>10</b>
<b>Hoofdstuk 5. Communicatie</b>	<b>11</b>
Mail van ouders en personeel	11
<b>Hoofdstuk 6. Bijlagen</b>	<b>12</b>
1. Verwijzing naar belangrijke documenten	13
2. Medezeggenschapsraad schooljaar 2019 - 2020	14
3. Het aftredingschema (opgemaakt: okt 2019)	15
4. Jaarverslag en besluitenlijst schooljaar 2018- 2019	16
5. Jaarplanning MR 2019-2020	17
6. Informatiebronnen t.b.v. MR	19
7. INFO MAP Nieuwe MR-Leden	20



### Woord vooraf

In dit werkplan hebben de leden van de MR van EBC De Regenboog vastgelegd welke doelen de MR het komende jaar en/of komende zittingstermijn gaat realiseren.

De medezeggenschapsraad behartigt de belangen van kinderen, ouders en het personeel van de school. Ze praat en beslist mee over zaken die van belang zijn voor de kinderen en het personeel.

Het werkplan betreft een dynamisch document. Jaarlijks en aan het begin van het nieuwe MR-termijn (oktober 2019) wordt bekeken of de doelen bereikt zijn. Sommige van deze doelen worden dan bijgesteld en nieuwe er aan toegevoegd.

In het Reglement voor Medezeggenschapsraad A.7.b., vastgesteld september 2014 is een Huishoudelijk Reglement opgenomen als bedoeld in artikel 40 van het medezeggenschapsreglement. In dit document zijn aanvullingen of wijzigingen opgenomen op dit betreffende huishoudelijke reglement.

In dit document staan o.a. de werkwijze en de taakverdelingen binnen de MR omschreven.

In het werkplan worden de doelen en de concrete invulling van de taken gegeven.

Namens alle MR-leden van EBC De Regenboog, Schijndel  
Maart 2020



## Hoofdstuk 1. Missie, visie en speerpunten van de MR

### MISSIE

**Wij zijn een samenwerkende MR,  
die goed onderwijs nastreeft voor ieder kind.  
Waarbij het waarborgen en bewaken van de kwaliteit en visie prioriteit heeft**

### VISIE

- Wij richten onze aandacht op actueel spelende zaken en behandelen deze met urgentie.
- Kwaliteit van Personeel en organisatie, onderwijskundige kwaliteit en kwaliteit van de omgeving van de school bewaken wij en willen we waar nodig verbeterd zien.
- Wij willen een samenwerkende MR zijn. Onder een samenwerkende MR verstaan wij het volgende:
  - een MR met veel deskundigheid in huis, intern goed georganiseerd en de taken binnen de MR goed verdeeld
  - de MR heeft een uitstekend netwerk opgebouwd t.b.v. begeleiding of advisering
  - een goede communicatie met Directie, ouders, leerkrachten en leerlingen. Dit heeft prioriteit.
  - de MR wordt in een vroeg stadium geïnformeerd, zodat Directie de ideeën, die bij de MR leven kan inpassen in het beleid dat ontwikkeld wordt. Er is wederzijds vertrouwen.
  - de Directie ziet de meerwaarde van de MR. De MR wordt gezien als een juiste representant van personeel en ouders.
  - de besluiten die in de MR genomen worden vormen een constructieve bijdrage
  - de Directie draagt zorg voor een optimale informatievoorziening en goede faciliteiten
  - de Directie en de MR hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid en een gezamenlijk belang!
  - als MR zullen wij leerkrachten en Directie wijzen op hun rechten, maar ook hun plichten.



## Hoofdstuk 2. Doelstellingen MR

### Kwaliteit Onderwijskundige zaken

#### Punten van aandacht vanuit jaarverslag MR 2018-2019

Speerpunten worden door de OMR-geleding en PMR geformuleerd tijdens de eerste vergadering. De geformuleerde doelstellingen en speerpunten worden opgenomen in het werkplan van de MR voor schooljaar 2019-2020.

Punten van aandacht die meegaan naar nieuw schooljaar:

#### Doel 1.1 Evaluatie formatieplan

**Wie:** MR-leden

**Wat:** Evalueren van formatieplan in jaarplan Regenboog 2019-2020 o.a. op passend onderwijs en de concrete uitvoering van het protocol groeps grootte en groepsverdeling.

Wat betekent het plan voor alle betrokkenen?

*Agendering vanuit 1-4- 2019: Doorgroeimogelijkheden Regenboog*

*OA hebben meer verantwoordelijkheden met de grote groepen.*

*Hoe verhoudt zich dat tot de salariering?*

*Wat zijn de doorgroeimogelijkheden op De Regenboog? Hoe is dat zichtbaar in het functiehuis?*

*Functiewaardering en weging?*

**Wanneer:** Vergadering 4 en 7

**Hoe:** Tegemoet zien van overzicht inzet formatie- en ondersteuningsplan als onderdeel van jaarplan Regenboog 2019-2020

#### Doel 1.2 Verdeling werkddruk gelden

**Wie:** PMR

**Wat:** Inzet overige gelden, evalueren effectiviteit

Alert zijn op werkdruk die we ons zelf aandoen.

**Wanneer:** Update elke vergadering schooljaar 2019-2020

Evaluatie einde schooljaar 2019-2020

**Hoe:** Directie en PMR komen zoeken samen naar mogelijkheden om werkdruk te verlagen

#### Doel 1.3 Keuzes maken in externe activiteiten

**Wie:** PMR, OMR

**Wat:** Er komen veel extra activiteiten de school binnen. Wie heeft een totaaloverzicht? Welke keuzes worden hierin gemaakt? Is de school zich bewust van alle ouderhulp die hierbij gevraagd wordt? De ouderhulpvraag komt ook terug bij dagelijks bestuur van oudervereniging

**Wanneer:** agendapunt april vergadering 6

**Hoe:** Directie en PMR komen zoeken samen naar mogelijkheden om werkdruk te verlagen. PMR brengt dit punt in in gesprek met directie schooljaar 2019-2020

#### Doel 1.4 Financiën BS de Regenboog

**Wie:** Voorzitter MR



**Wat:** Critical friend houding ten opzicht van de begroting 2019-2020.

Passend onderwijs: Totale financiële verantwoording in het algemeen en inzet van de zorgmiddelen, de hoogte van de toegewezen arrangementen, de toewijzing en de uitwerking in de praktijk in het bijzonder

Overhead: Hoeveel van budget gaat naar bovenschoolse organisatie, samenwerkingsverband?

**Wanneer:** Bespreken van jaarverslag en jaarplan De Regenboog

**Hoe:** Ter voorbereiding zal afstemming tussen voorzitter en directie plaatsvinden. Tijdens de voorbereiding wordt door ieder vragen geformuleerd die in de vergadering toegelicht worden door directie.

#### Doel 1.5 Digitalisering/ communicatie van rapportering

**Wie:** MR

**Wat:** Kritisch volgen van de digitalisering in het PO. De te verwachten gevolgen, meerwaarden en valkuilen in de vooruitstrevende digitalisering op onderwijs gebied onder de aandacht brengen.

Status en ontwikkelingen Schoolpoort volgen

**Wanneer:** Schooljaar 2019-2020

**Hoe:** Dit jaar is een pilotjaar betreft de invoering van Schoolpoort. We volgen de ontwikkelingen doorlopend. Updates vragen aan directie.

#### Doel 1.6 Volgen ontwikkelingen omtrent bijstelling protocol gesprekscyclus met kinderen waaronder rapportgesprekken en kindleergesprekken

**Wie:** MR

**Wat:** Protocol gesprekscyclus is ter instemming voorgelegd aan MR tijdens schooljaar 2016-2017

- a. Wat is de visie van De Regenboog ten opzichte van gesprekken met kinderen? Visie en uitvoering afwegen tegen belangen van leerkrachten en kinderen. Is het werkbaar?
- b. Methodiek: Pilot moet breed geëvalueerd worden (met vooraf vastgestelde criteria) Waar zijn beslissingen over genomen? *Wat zijn de kaders van de afspraken? Wat zijn de dwarsverbanden?*

Wijze van besluitvorming: Volgen ontwikkelingen van – onder voorwaarden ingestemd- protocol gesprekscyclus met kinderen

**Wanneer:** vergadering 6

**Hoe:** Volgen ontwikkelingen en evaluatie van protocol gesprekscyclus met kinderen.

Voorwaarde om in te stemmen met protocol was destijds een inhoudelijk scholing voor personeel in voeren van gesprekken met kinderen.

Agenderen en koppeling visie Regenboog in relatie tot gesprekken met kinderen

#### Doel 1.7 Verdeling zorggelden SKOPOS

**Wie:** GMR, MR en directie

**Wat:** Inzichtelijk krijgen van de verdeling van de zorggelden binnen de SKOPOS

Evenredige verdeling van zorggelden binnen schoolbestuur blijven benadrukken en blijven uitzien naar toegezegde transparantie. Volgen onderzoek projectleider onderwijsontwikkeling toe-komst 't Talent'

**Wanneer:** Schooljaar 2019-2020, agenderen vergadering 6

**Hoe:** Vragen stellen bij GMR, volgen ontwikkelingen over stopzetten van smal experiment



Vraag neerleggen tijdens gesprek met algemeen directeur.  
Vraag over transparantie terugkoppelen bij directie. (vergadering oktober)

#### Doel 1.8 Spelregels voor SKOPOS budget innovatie en ontwikkeling

**Wie:** GMR  
**Wat:** Vragen naar spelregels voor budget.  
**Wanneer:** Schooljaar 2019-2020  
**Hoe:** Via GMR vergaderingen

#### Doel 1.9 Wijze van besluitvorming en eenduidigheid in maken van afspraken

**Wie:** MR en directie  
**Wat:** Wijze van besluitvorming in het algemeen (methodiek)  
Eenduidigheid in maken van afspraken (methodiek)  
Pilots moeten breed geëvalueerd worden met vooraf vastgestelde criteria  
a. Welke Pilots lopen er eigenlijk? Is er ook een einddatum benoemd?  
b. Aan welke criteria moeten nieuwe pilots voldoen?  
**Wanneer:** Cyclus van 90 dagen terug laten komen. Te starten bij vergadering 6  
**Hoe:** Elke 90 dagen komen er nieuwe plannen. Feedback geven op één trajectplan.

#### Doel 1.10 Regenboog als Gezonde school

**Wie:** MR, directie  
**Wat:** Agendering vanuit 1-4-2019 Innemen standpunt 'uitdragen gezonde school' oa. gezonde tractaties, rookvrije school. Richtlijnen bieden vanuit visie van Regenboog  
**Wanneer:** Vergadering 2, vergadering 7  
**Hoe:** Agenderen in vergadering met directie, volgen ontwikkelingen die volgen vanuit agendering. Teruglaten komen bij incidenten die spelen/ het is mooi als er een uitspraak van De Regenboog komt betreffende de gezonde school.

#### Doel 1.11 Toelichting uren Cupella

**Wie:** PMR, directie  
**Wat:** Inzicht krijgen in de uurverdeling die in Cupellea wordt verwerkt met als doel pro-actief meedenken in optimale inzet werkdruggelden.  
a. Hoe kunnen we de methodiek transparant maken en wat zijn de variabelen hierin?  
b. Wat valt onder scholing, professionalisering, duurzaamheid conform Cupella?  
**Wanneer:** schooljaar 2019-2020, vergadering 6/7  
**Hoe:** Voorzitter in gesprek met directie. Directie doet na afloop korte samenvatting naar MR

### **Kwaliteit Omgeving school**

#### Doel 2.1 Omgeving Locatie Hoevenbraak en Wijbosch

**Wie:** MR  
**Wat:** Volgen ontwikkelingen omtrent verkeersveiligheid rondom de beide locaties. Met name de veiligheid rondom de shared-space in Wijbosch heeft onze aandacht.  
**Wanneer:** Schooljaar 2019-2020  
**Hoe:** Vinger aan de pols houden. Input vanuit verkeerswerkgroep, directie en ouders



**MR intern**

Doel 3.1 Stimuleringspot

**Wie:** MR

**Wat:** Wederom toekennen van een jaarlijkse stimuleringsprijs. Wat is de status van de eerder toegekende prijzen?

**Wanneer:** Vergadering 2, 3, 5 en 6

**Hoe:** Communiceren met alle betrokkenen voor input. Werkgroep informeert naar status van andere toekenningen





### Hoofdstuk 3. Taakverdeling schooljaar 2019-2020

	PMR	OMR
<b>Werkgroep Kwaliteit:</b>		
Onderwijskundige zaken	DR	RdJ
Personeel & organisatie	JH	WvL
Omgeving school (int./ ext.)	Lv	MvR
<b>Werkgroep Functioneren MR:</b>		
Organisatie intern/ verkiezingen	ER	MvR
Communicatie/ PR / infobulletin/ stimulering-pot	ER	MvH
<b>(Incidentele) Commissies:</b>		
Huisvestingscommissie	ER	MvR
Benoemingsadviescommissie	DR	LB
<b>MR-functies:</b>		
Voorzitter	n.v.t.	MvR
Vicevoorzitter	n.v.t.	RdJ
Secretariaat	EK en Lv	n.v.t.
Vice-secretariaat	EK en Lv	n.v.t.
Penningmeester	n.v.t.	LB
Bedankjes	DR	WvL
GMR-lid	DR	MvH
Vice-GMR-lid	Lv	MvR



#### **Hoofdstuk 4. (Inzet) budget/middelen/faciliteiten MR**

Het is enerzijds noodzakelijk dat inhoudelijke kennis wordt verworven daar waar nodig. Anderzijds is ook goede procedurele kennis van zaken onontbeerlijk voor het goed kunnen functioneren van de MR. Hiervoor kan worden deelgenomen aan een aantal cursussen.

(Vz)MR stelt voorafgaande aan elk schooljaar een balans van het afgelopen jaar en een begroting voor het nieuwe schooljaar op. Hierin wordt aangegeven op welke wijze de (wettelijk) toegekende faciliteiten worden ingezet. Na afloop van het schooljaar dient de MR verantwoording te geven over de wijze waarop de faciliteiten zijn ingezet.

De school verzorgt de faciliteiten zoals volgens de CAO en WMS geregeld. Overige middelen dienen bij het bestuur (AD) aangevraagd te worden.

Faciliteiten staan beschreven in:

- in CAO-PO 2018-2019 [https://www.poraad.nl/files/werkgeverszaken/20190222\\_cao\\_po\\_2018-2019\\_gewijzigd\\_feb\\_2019.pdf](https://www.poraad.nl/files/werkgeverszaken/20190222_cao_po_2018-2019_gewijzigd_feb_2019.pdf)
- WMS artikel 28



## **Hoofdstuk 5. Communicatie**

In onderstaand schema is te lezen welke contacten er met welke geledingen zijn.

De verantwoordelijke werkgroepen controleren of de, in onderstaande tabel genoemde, informatie daadwerkelijk wordt verkregen op de daarvoor afgesproken tijd.

Dan is ook duidelijk wie verantwoordelijk is voor de uitvoering ervan. En wie eventueel (welke werkgroep) kan worden aangesproken bij het niet of niet volledig uitvoeren van de desbetreffende taak.

De contacten met ouders en personeel vervullen een belangrijke rol die niet uit het oog verloren mag worden.

### **Mail van ouders en personeel**

In de volgende stappen staat omschreven hoe met (e)mail wordt omgegaan door ouders en personeel gestuurd aan de MR:

1. Het MR-lid dat mail ontvangt zal, eventueel middels een telefoontje, nagaan wat deze persoon van de MR verwacht
2. Er zal een ontvangstbevestiging uitgaan naar de persoon
3. De voorzitter zal bekijken of het op agenda van de volgende vergadering komt te staan
4. Na de vergadering volgt terugkoppeling naar de initiator met evt. een begeleidend schrijven
5. De berichten die binnenkomen worden bewaard bij het secretariaat.



## Hoofdstuk 6. Bijlagen

1. Verwijzing naar belangrijke documenten
2. MR- ledenlijst
3. Aftredingsschema MR
4. Besluitenlijst en jaarverslag 2018-2019
5. Jaarplanning 2019 - 2020
6. Informatiebronnen t.b.v. MR
7. Draaiboek nieuwe leden
8. Afkortingenlijst



## 1. Verwijzing naar belangrijke documenten

1. Wet Medezeggenschap op Scholen, vastgesteld 30 november 2006
2. Reglement voor Medezeggenschapsraad, vastgesteld 19 juni 2007
3. Medezeggenschapsstatuut van Skopos, vastgesteld 28 augustus 2007
4. Reglement voor Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad, vastgesteld 19 juni 2007
5. Overzicht beleidsdoelen CNV onderwijs, augustus 2007
6. Samenvatting bevoegdheden MR, september 2006
7. CAO-PO 2018-2019, inclusief bijlagen en toelichting

Zie voor documenten 1 t/m 6 <http://www.bs-deregenboog.nl/> MR/ Documenten



## 2. Medezeggenschapsraad schooljaar 2019 - 2020

### Mr- algemene zaken

[mr.regenboog@skoposschijndel.nl](mailto:mr.regenboog@skoposschijndel.nl)

### Oudergeleding

Linda Braat

[linda.braat1980@gmail.com](mailto:linda.braat1980@gmail.com)

Miriam van Heijst

[mvanheijst2010@gmail.com](mailto:mvanheijst2010@gmail.com)

Remco de Jong

[remco@delite.nl](mailto:remco@delite.nl)

Wendy van Liempt

[wendyvanliempt@hotmail.com](mailto:wendyvanliempt@hotmail.com)

Mark van Rhee

[mjvanrhee@hotmail.com](mailto:mjvanrhee@hotmail.com)

### Personeelsgeleding:

Johan Hanff

[J.hanff@skoposschijndel.nl](mailto:J.hanff@skoposschijndel.nl)

Elma Koenders

[e.koenders@skoposschijndel.nl](mailto:e.koenders@skoposschijndel.nl)

Diana Rijkers

[d.rijkers@skoposschijndel.nl](mailto:d.rijkers@skoposschijndel.nl)

Ellie Rullen

[e.rullen@skoposschijndel.nl](mailto:e.rullen@skoposschijndel.nl)

Loes Vincenten

[l.vincenten@skoposschijndel.nl](mailto:l.vincenten@skoposschijndel.nl)



### 3. Het aftredingschema (opgemaakt: okt 2019)

<b>Personeelsgeleding</b>	<b>locatie</b>	<b>ingetreden</b>	<b>aftreden</b>
Johan Hanff	Hoevenbraak	2014	2019
Elma Koenders	Wijbosch	2011	2020
Diana Rijkers	Wijbosch	2018	2021
Ellie Rullen	Wijbosch	2017	2021
Loes Vincenten	Hoevenbraak	2014	2020
<b>Oudergeleding</b>			
Linda Braat	Hoevenbraak	2018	2021
Remco de Jong	Wijbosch	2019	2022
Miriam van Heijst	Hoevenbraak	2015	2021
Wendy van Liempt	Wijbosch	2016	2021
Mark van Rhee	Hoevenbraak	2018	2021



#### **4. Jaarverslag en besluitenlijst schooljaar 2018- 2019**

Voor de besluitenlijst en het jaarverslag van schooljaar 2018 – 2019, zie website <http://www.bs-deregenboog.nl/MR/>






## 5. Jaarplanning MR 2019-2020

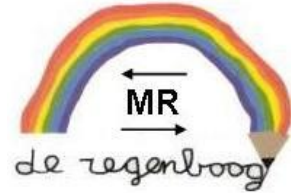
De jaarplanning wordt beheerd door de voorzitter van de MR. De onderstaande format wordt gebruikt, maar kan periodiek aangepast worden. Laatste versie dient bij de voorzitter opgevraagd te worden.

1. 30-9-19
2. 28-10-2019
3. 9-12-2019
4. 20-01-2020
5. 02-03-2020
6. 06-04-2020
7. 25-5-2020
8. 22-06-2020

 Jaarplanning schooljaar 2019-2020		Vergadering Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
			30-9-19	28-10-19	9-12-19	20-01-20	02-03-20	06-04-20	25-5-20	22-06-20		
<b>KWALITEITSBELEID</b>												
Schoolplan (strategisch beleidsplan)	1x per 4 jaar - juni 2019	I(MR) Art 10..b wms									X	
Schoolgids	jaarlijks	I(OMR) Art 13.g wms									X	
Opbrengsten Citotoets		Informatief				X (resultaten vorig schooljaar)						
KMPO-enquête	2 jaarlijks 2020							x				
Inspectiebezoek/ rapportage	Indien van toepassing	Informatief						x				
Kwaliteitsrapportage (jaarplan en jaarverslag, incl. Arbobeleid/veiligheidsplan)				x	x							
Update werkdrukverlanging			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>ONDERWIJSKUNDIG BELEID</b>			1	2	3	4	5	6	7	8	9	



	Onderwijskundige plannen en evaluatie – trajectplannen Oa pilot gesprekscyclus rapporten, gesprekken met kinderen,		Informatief					Tussen evaluatie	x		Eind evaluatie & planning	
	Passend Onderwijs		Informatief					X	Verdeling zorggelden			
<b>SCHOOLORGANISATIE</b>												
S	Organisatiestructuur en formatieplan o.a. taken ondersteuners zonder groepsverantwoordelijkheid. (jaarplan en jaarverslag)		I(PMR) Art 12.1.b en j wms			X				X		
	Functiebouwwerk		I(PMR) Art 12.1.i						x		X	
	Jaarplanning/ maandplanning	jaarlijks	I(OMR) Art 13.h wms en 15.3 wms								X	
	Organisatorische planning volgend schooljaar		I(PMR)/ (MR) Art 12.1.h wms							x		
<b>PERSONEELBELEID</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Integraal personeelsbeleid: - wet BIO: gesprekscyclus functiemix dossiervorming	Onderdeel schoolplan	I(PMR) Art 12.1.i wms					x				
<b>FINANCIËEL BELEID</b>												
s	Financiële begroting (jaarplan en jaarverlag)		Advies MR				X					
<b>MEDEZEGGENSCHAAPSRaad</b>												
	Jaarverslag/ besluitenlijst MR		Plicht(MR) Art 7.3 wms	X								
	Stimuleringspot				X			X	X			
	Takenverdeling MR			X			X Tussen evaluatie		x			x
	Werkplan –evaluatie/update			X	X	x						
	Scholing			X		x						
	Verkiezingen OMR/PMR				X			x	X			
	Balans en begroting MR							x				



## 6. Informatiebronnen t.b.v. MR

Om de MR deskundig te houden wordt informatie verzameld en kennis opgedaan op de volgende manieren:

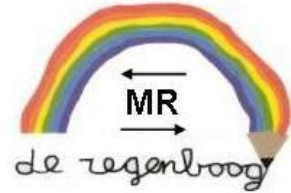
- via Bevoegd gezag/ Directie
- via de GMR
- via de achterban
- via de vakbond Beleidsplannen CNV Onderwijs
- via recht op scholing
- externe instanties
- maken van een netwerk (ervaringen uitwisselen, andere MR-en)
- informatiebronnen
- internetsites

### Informatiebronnen

- MR-magazine
- Schooljournaal (periodiek vakblad van Onderwijsbond CNV met name rubriek Werk en recht en rubriek inspraak).
- Plein Primair (Uitgeverij Ten Brink B.V.)
- School & Medezeggenschap (Kluwer)
- Jaarboek MR primair onderwijs (Kluwer)
- Diverse brochures/ folders Onderwijsbond CNV, zoals:
  - brochure faciliteiten (G)MR
  - brochure de MR en verkiezingen
  - brochure MR en het werkplan

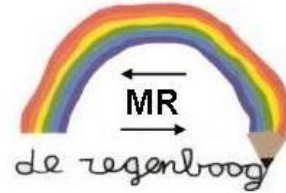
### Bruikbare internetadressen

- [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl)
- <https://onderwijs.cnvconnectief.nl/> (onderwijsbond CNV)
- [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-onderwijs-cultuur-en-wetenschap](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-onderwijs-cultuur-en-wetenschap) (ministerie van OCW)
- [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)
- [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl) (wetten en regelgeving)
- <https://onderwijscooperatie.nl/>
- [www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl)
- [www.onderwijsraad.nl](http://www.onderwijsraad.nl)
- <https://www.poraad.nl/themas/medezeggenschap/rollen-en-verantwoordelijkheden/medezeggenschapsraad-mr>



## 7. INFO MAP Nieuwe MR-Leden

0. Inhoudsopgave  
Afkortingenlijst
1. Wet Medezeggenschap op Scholen  
Samenvatting bevoegdheden MR
2. MR-reglement  
MR-statuut
3. GMR-reglement
4. Managementstatuut
5. Link naar CAO-PO 2019-2019
6. Werkplan MR met visie/ missie, taakverdeling
7. Aanvulling op Huishoudelijk Reglement, specifiek voor bs De Regenboog
8. Introductiebrochure voor nieuwe MR-leden (CNV)
9. Overzicht beleidsdoelen CNV onderwijs
10. Schoolplan  
Jaarverslag



## Bijlage 8. Afkortingenlijst

BIO	Wet Beroepen in Onderwijs
BO	Basisonderwijs
CAO	Collectieve arbeidsovereenkomst
CNV	Christelijke Nationaal Vakverbond
DGO	Decentraal Georganiseerd Overleg
EBC	Educatief Basis Centrum
FRE	Formatierekeneenheid
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
IPB	Integraal personeelsbeleid
MR	Medezeggenschapsraad
OMR	Oudergeleding Medezeggenschapsraad
OV	Oudervereniging
PMR	Personeelsgeleding Medezeggenschapsraad
PO	Primair Onderwijs
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SWV	Samen Werkings Verband
VBKO	Vereniging van Besturenorganisaties Katholieke Onderwijsinstellingen
VO	Voortgezet Onderwijs
wg org	werkgroep organisatie
wg ond	werkgroep onderwijs
wg per	werkgroep personeel
wg fin	werkgroep financiën
wg mat	werkgroep materieel
WMO	Wet Medezeggenschap Onderwijs
WMS	Wet Medezeggenschap Scholen

Overige afkortinglijst is te vinden bij:

- Overzicht beleidsplannen primair onderwijs en rol (G)MR, blz 3