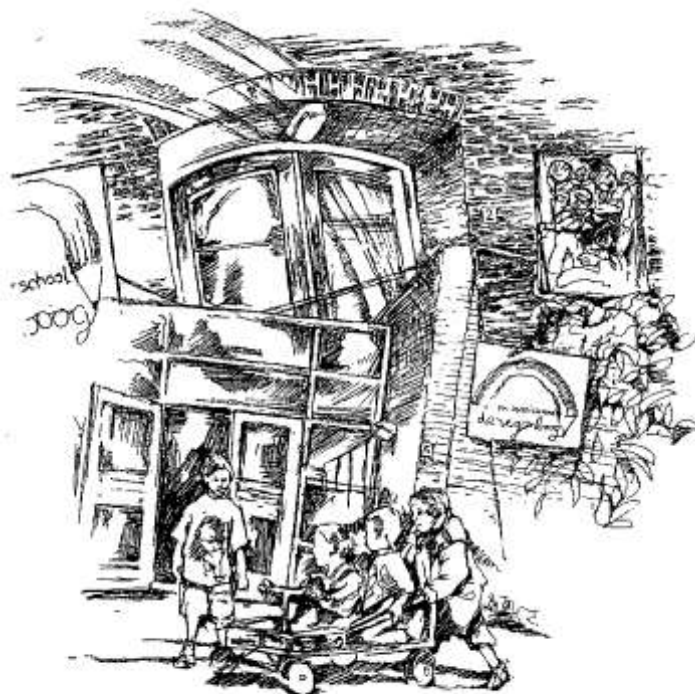




Werkplan 2020-2021

Versie d.d. 19-10-2020



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



INHOUDSOPGAVE WERKPLAN 2020-2021

Woord vooraf	3
Hoofdstuk 1. Missie, visie en speerpunten van de MR	4
Hoofdstuk 2. Doelstellingen MR	5
Kwaliteit Onderwijskundige zaken	5
Kwaliteit Omgeving school	8
MR-intern	9
Hoofdstuk 3. Taakverdeling schooljaar 2020-2021	10
Hoofdstuk 4. (Inzet) budget/middelen/faciliteiten MR	11
Hoofdstuk 5. Communicatie	12
Mail van ouders en personeel	12
Hoofdstuk 6. Bijlagen	13
1. Verwijzing naar belangrijke documenten	14
2. Medezeggenschapsraad schooljaar 2020-2021	15
3. Het aftredingschema (opgemaakt: okt 2020)	16
4. Jaarverslag en besluitenlijst schooljaar 2019- 2020	17
5. Jaarplanning MR 2020-2021	18
6. Informatiebronnen t.b.v. MR	21
7. INFO MAP Nieuwe MR-Leden	22



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 2020) 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
Oktober 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 2019-2020

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 2020-2021.

Punten van aandacht die meegaan naar nieuw schooljaar:

Doel 1.1 Evaluatie formatieplan

Wie: MR-leden

Wat: Evalueren van formatieplan in jaarplan Regenboog 2020-2021 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?*

Inschaling OA uitgesteld door GMR tot 1 november 2020

Direct na de zomervakantie 2020 worden, vanuit de nieuwste cao, de taken en bijbehorende competenties per schaal gedeeld. Dit kan met terugwerkende kracht vanaf 1 augustus worden gecompenseerd. Deze extra post is niet meegenomen in de begroting. Op SKOPOS-niveau zal hiervoor een tijdelijke oplossing komen tot aan de nieuwe begroting.

Wanneer: Vergadering 2 en 7

Hoe: Tegemoetzien van overzicht inzet formatie- en ondersteuningsplan als onderdeel van jaarplan Regenboog 2020-2021

Doel 1.2 Werkverdelingsplan

Wie: PMR

Wat: Inzet overige gelden, evalueren effectiviteit

Alert zijn op werkdruk die we ons zelf aandoen.

Wanneer: Update elke vergadering schooljaar 2020-2021

Evaluatie einde schooljaar 2020-2021

Hoe: We noemen ons voor collega's meer te betrekken bij onderdelen waar door het gehele personeel instemming op wordt gegeven komen schooljaar.

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: Als ouders weer binnen de school actief zijn

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

Doel 1.4 Financiën BS de Regenboog

Wie: Voorzitter MR

Wat: Critical friend houding ten opzichte van de begroting 2020-2021.

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 boven schoolse organisatie, samenwerkingsverband?

Wanneer: Bij aanbieden nieuw jaarplan vergadering 2,3 en de evaluatie vergadering 7,8

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.

Evaluatie:

Doel 1.5 Digitalisering/ communicatie van rapportering

Wie: MR

Wat: Kritisch volgen van de digitalisering in het PO. De te verwachten gevolgen, meerwaarde en valkuilen in de vooruitstrevende digitalisering op onderwijsgebied onder de aandacht brengen.

Status en ontwikkelingen Schoolpoort volgen

Wanneer: Aanloop nieuw schooljaar 6 t/m 8

Hoe: In Coronatijd is dit programma versneld ingevoerd. We volgen de ontwikkelingen doorlopend. Updates vragen aan directie.

Doel 1.6 Volgen ontwikkelingen omtrent bijstelling protocol gesprekscyclus met kinderen waaronder rapportgesprekken en kind, - leergesprekken

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.
MLI studenten nemen dit onderdeel mee in hun opleiding

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 toekomst 't Talent'

Wanneer: Schooljaar 2020-2021, agenderen november 2020 na GMR vergadering waarin dit punt is geagendeerd

Hoe: Vragen stellen bij GMR, volgen ontwikkelingen over stopzetten van smal experiment
Vraag neerleggen tijdens gesprek met algemeen directeur.
Op GMR-niveau heeft inmiddels een risico-inventarisatie plaatsgevonden.

Doel 1.8 Spelregels voor SKOPOS-budget innovatie en ontwikkeling

Wie: GMR

Wat: Vragen naar spelregels voor budget.

Wanneer: Schooljaar 2020-2021

Hoe: Op GMR-niveau heeft inmiddels een risico-inventarisatie plaatsgevonden, uitslag afwachten. 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. Bijeenkomst 2 OMR+ PMR, bijeenkomst 3 vragen toelichten aan directie Bij toelichting trajectplannen start schooljaar 2020-2021. Maken trajectplannen onderdeel uit van het jaarplan?

Hoe: Als critical friend feedback geven op één trajectplan gericht op punt b

Doel 1.10 Regenboog als Gezonde school

Wie: MR, directie



Wat: Agendering vanuit 1-4-2019 Innemen standpunt 'uitdragen gezonde school' o.a. gezonde traktaties, rookvrije school. Richtlijnen bieden vanuit visie van Regenboog

Wanneer: Vergadering 3 2020-2021

Hoe: Agenderen in vergadering met directie, volgen ontwikkelingen die volgen vanuit agendering. Terug laten komen bij incidenten die spelen/ het is mooi als er een uitspraak van De Regenboog komt betreffende de gezonde school.

Vraag voorleggen aan bovenschools bestuurder/ GMR?

Doel 1.11 Toelichting uren Cupella

Wie: PMR, directie

Wat: Inzicht krijgen in de uur verdeling die in Cupella wordt verwerkt met als doel proactief meedenken in optimale inzet werkdrukelden.

a. Hoe kunnen we de methodiek transparant maken en wat zijn de variabelen hierin?

b. Wat valt onder scholing, professionalisering, duurzaamheid conform Cupella?

Wanneer: bijeenkomst 3

Hoe: Voorzitter in gesprek met directie. Directie doet na afloop korte samenvatting naar MR

Evaluatie: Heeft dit gesprek al plaatsgevonden?

Doel 1.12 Organisatorische ontwikkelingen bovenbouwplein H

Wie: PMR, directie

Wat: Volgen van ontwikkeling omtrent de wisselende groepssamenstelling op het BB-plein Hoevenbraak.

De MR heeft ingestemd met de verdeling van de formatie voor dit jaar. De samenstelling van de groepen is aan de directie.

De MR is niet om instemming gevraagd over de organisatorische verandering. Dat dient wel te zijn gebeurd. De procedure is hiermee niet gevolgd (CAO artikel 2A).

1. De toelichting vanuit de directie 21-9-2021 is nog niet tot tevredenheid van de MR

2. De MR is van mening dat de procedure, zoals hierboven beschreven, niet juist gevolgd is.

Vraag: Is deze wijziging in organisatie conform de werkwijze in de rest van de school of is het een grote wijziging?

Vraag: Is de uitwerking van de onderwijskundige visie goed geïnterpreteerd?

Wanneer: Agenderen bijeenkomst 2 en volgend in schooljaar 2020- 2021

Hoe: Agenderen met vraag aan de directie een duidelijker uitleg te geven. Update vragen als vast item op MR vergaderingen

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.

Er hebben diverse gesprekken plaatsgevonden met boven schools bestuurder, directie en



gemeente. Er is inmiddels een toezegging over plaatsing van een hekwerk. Dit moet nog worden kortgesloten met de wijkraad.

Wanneer: Tot het veilig is

Hoe: Vinger aan de pols houden. Input vanuit verkeerswerkgroep, directie en ouders

MR-intern

Doel 3.1 Stimulering-pot

Wie: MR

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

Wanneer: vergadering 2,5,6

Hoe: Communiceren met alle betrokkenen voor input. Werkgroep informeert naar status van andere toekenningen. Concrete uitwerking vragen alvorens een plan toe te kennen



Hoofdstuk 3. Taakverdeling schooljaar 2020-2021

	PMR	OMR
Werkgroep Kwaliteit:		
Onderwijskundige zaken	DR	RdJ
Personeel & organisatie	JH	WvL
Omgeving school (int./ ext.)	NvH	MvR
Werkgroep Functioneren MR:		
Organisatie intern/ verkiezingen	ER	MvR
Communicatie/ PR / infobulletin/ stimulering-pot	ER	MvH
(Incidentele) Commissies:		
Huisvestingscommissie	ER	MvR
Benoemingsadviescommissie	DR	LB
MR-functies:		
Voorzitter	n.v.t.	MvR
Vicevoorzitter	n.v.t.	RdJ
Secretariaat	EK	n.v.t.
Vice-secretariaat	NvH	n.v.t.
Penningmeester	n.v.t.	LB
Bedankjes	DR	WvL
GMR-lid	DR	MvH
Vice-GMR-lid	JH ovb.	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 2019-2020 <https://www.poraad.nl/file/43387/download?token=7sUTYZOQ>
- 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 2019-2020
5. Jaarplanning 2020-2021
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 2020-2021

Mr- algemene zaken

ebc_regenboog_mr@skoposschijndel.nl

Oudergeleding

Linda Braat

linda.braat1980@gmail.com

Miriam van Heijst

mvanheijst2010@gmail.com

Remco de Jong

remco@delite.nl

Wendy van Liempt

wendyvanliempt@hotmail.com

Mark van Rhee

mjvanrhee@hotmail.com

Personeelsgeleding:

Johan Hanff

J.hanff@skoposschijndel.nl

Elma Koenders

e.koenders@skoposschijndel.nl

Diana Rijkers

d.rijkers@skoposschijndel.nl

Ellie Rullen

e.rullen@skoposschijndel.nl

Nicole van Heeswijk

n.vanheeswijk@skoposschijndel.nl



3. Het aftredingschema (opgemaakt: okt 2020)

Personeelsgeleding	locatie	ingetreden	aftreden
Johan Hanff	Hoevenbraak	2014	2019
Nicole van Heeswijk	Hoevenbraak	2020	2023
Elma Koenders	Wijbosch	2011	2023
Diana Rijkers	Wijbosch	2018	2021
Ellie Rullen	Wijbosch	2017	2021
Oudergeleding			
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 2019- 2020


Voor de besluitenlijst en het jaarverslag van schooljaar 2019 – 2020, zie website <http://www.bs-deregenboog.nl/MR/>



5. Jaarplanning MR 2020-2021

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. ma 21 sept
2. ma 26 okt
3. ma 30 nov
4. ma 18 jan
5. ma 1 mrt
6. ma 12 apr
7. ma 31 mei
8. ma 5 jul

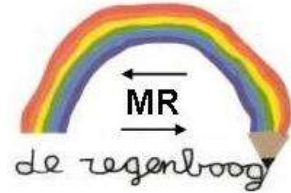
 Jaarplanning schooljaar 2019-2020			Vergadering		1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Datum		21-9-'20	26-10-'20	30-11-'20	18-1-'21	1-3-'21	12-4-'21	31-5-'21	5-7-'21	
KWALITEITSBELEID													
Schoolplan (strategisch beleidsplan)	1x per 4 jaar - juni 2023	I(MR) Art 10..b wms										X	
Schoolgids	jaarlijks	I(OMR) Art 13.g wms										X	
Opbrengsten Citotoets		Informatief					X (resultaten vorig schooljaar)						
KMPO-enquête	2 jaarlijks 2020-2021								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	x



ONDERWIJSKUNDIG BELEID			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		
SCHOOLORGANISATIE											
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	
PERSONEELBELEID			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			
FINANCIËEL BELEID											
s	Financiële begroting (jaarplan en jaarverlag)		Advies MR				X				
MEDEZEGGENSCHAAPSRaad											
	Jaarverslag/ besluitenlijst MR		Plicht(MR) Art 7.3 wms	X							
	Stimuleringspot				X			X	X		
	Takenverdeling MR			X			X Tussen evaluatie				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:

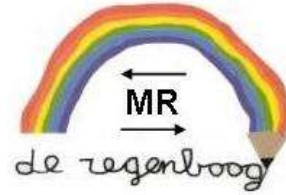
- via Bevoegd gezag/ Directie
- via de GMR
- via de achterban
- via de vakbond Beleidsplannen CNV Onderwijs
- via recht op scholing
- externe instanties
- maken van een netwerk (ervaringen uitwisselen, andere MR-en)
- informatiebronnen
- internetsites

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

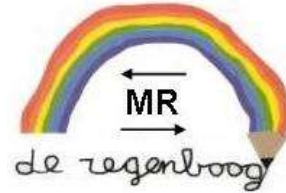
Bruikbare internetadressen

- www.infowms.nl
- <https://onderwijs.cnvconnectief.nl/> (onderwijsbond CNV)
- www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-onderwijs-cultuur-en-wetenschap (ministerie van OCW)
- <https://www.onderwijsinspectie.nl/>
- www.overheid.nl (wetten en regelgeving)
- <https://onderwijscooperatie.nl/>
- www.kennisnet.nl
- 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 2019-2020
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