

MR OBS De Wonderwind

# Jaarplan 2017-2018

## Medezeggenschapsraad

Capelle aan den IJssel



## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	3
2.	Wat is de MR en wie zijn de MR leden? .....	3
2.1	Waarom MR?.....	3
2.2	Rollen binnen de MR .....	3
2.3	Wie zijn de MR leden en hoe is de rolverdeling? .....	4
2.5	Waar willen wij als MR voor staan? .....	5
2.6	Bijzondere rechten van de MR .....	5
3	Jaarverslag 2016-2017 .....	6
4	Doelstellingen en de jaarkalender 2017-2018 .....	7
4.1	Doelen vanuit directie OBS De Wonderwind .....	7
4.2	Doelen vanuit de Medezeggenschapsraad .....	7
4.3	MR kalenderjaar 2017-2018.....	9
5	MR vergaderingen en communicatie .....	10
5.1	Verloop van een reguliere MR vergadering .....	10
5.2	Communicatie MR met betrokken partijen .....	11
6	MR Verkiezingen en expertise.....	12
6.1	Termijnen zittende MR leden.....	12
6.2	Benoeming en verkiezingen .....	12
6.3	MR expertise .....	13
7	Middelen die ter beschikking van de MR staan .....	13
7.1	Budget en realisatie 2014-2017 & budget en begroting 2018.....	13
7.2	Tijd .....	14
	Bijlage I Additionele informatie.....	15
	Versie-geschiedenis MR Jaarplan .....	15
	Formatie 2017-2018.....	15
	Verplichte beleidstukken.....	16
	Handige informatiebronnen.....	16
	Bijlage II MR Jaarverslag 2015-2016.....	17
	Bijlage III wanneer instemmingsrecht en wanneer adviesrecht voor de MR .....	19

## 1. Inleiding

Dit jaarplan beschrijft hoe de Medezeggenschapsraad (MR) binnen OBS De Wonderwind werkt, hoe de MR op organisatorisch en communicatief vlak samenwerkt met de school. Na een korte terugblik, zal in het jaarplan weergegeven worden wat de doelstellingen van de MR zijn voor dit schooljaar en de activiteiten zijn die de MR zal ondernemen.

Dit plan is enerzijds bestemd voor de MR als leidraad voor het organiseren van haar werkzaamheden en anderzijds voor haar achterban, zijnde de ouders en het personeel. Aan de hand van dit jaarplan kunnen zij meer inzicht krijgen in zowel het functioneren van de MR als in de doelstellingen die de MR zich stelt. Dit is het tweede jaar waarin de MR van OBS De Wonderwind werkt met een jaarplan. De jaarlijkse update zal hiermee een vast onderdeel zijn van de schriftelijke communicatie richting de achterban.

## 2. Wat is de MR en wie zijn de MR leden?

### 2.1 Waarom MR?

De Medezeggenschapsraad geeft adviezen aan het Bevoegd Gezag (BG) en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben, zoals het vaststellen of wijzigen van de schoolgids, besteding van middelen, veiligheid op school (zowel informatiebeveiliging als het gevoel van veiligheid) en samenwerkingsverbanden als de TSO.

Elke school is verplicht een MR te installeren. De Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) is van toepassing op de MR. Hierin zijn alle rechten en plichten van de MR vastgelegd. Zie voor meer info: <http://www.infowms.nl/>

De MR van OBS De Wonderwind bestaat uit 4 leden die de twee geledingen vertegenwoordigen:

- Twee vertegenwoordigers van het (onderwijzend) personeel, de Personeelsgeleding (PG)
- Twee vertegenwoordigers van de ouders/verzorgers, de Oudergeleding (OG)

De geledingen hebben individuele en gezamenlijke instemmingsbevoegdheden, zie 2.6 en bijlage III.

### 2.2 Rollen binnen de MR

Er is een rolverdeling binnen de MR:

- Voorzitter
- Plaatsvervangend voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- GMR-lid

Deze rollen kennen elk hun eigen taken, te weten;

Voorzitter (plaatsvervangend voorzitter):

- Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen)

- Aanspreekpunt en verantwoordelijk voor het onderhouden van in- en externe contacten van de medezeggenschapsraad
- Onderhouden van structureel MR overleg met de directie van de school

Secretaris:

- Voorbereiden van de vergadering (opstellen van de agendapunten en verspreiden van de agendastukken)
- Notuleren en het verzorgen/communiceren van het verslag
- Verwerken in- en uitgaande post
- Archivering van de MR stukken
- Jaarlijks updaten MR jaarplan (begin nieuwe schooljaar)
- Opstellen MR jaarverslag (eind schooljaar)

Penningmeester.

- Zorgt voor de financiële zaken van de MR
- Jaarlijkse begroting en verantwoording
- Voorstel voor het besteden van de beschikbare middelen

GMR-lid:

- Zorgt voor de GMR vertegenwoordiging

Dit is een algemene verdeling van de taken per functie volgens het MR Reglement en het Huishoudelijk Reglement. Taken kunnen echter in overleg door een ander lid opgepakt of overgedragen worden. Zo is het allereerste jaarplan van de MR van Obs De Wonderwind vorig jaar door de voorzitter opgesteld en ook de update voor dit jaar is door haar gedaan. Vanaf volgend jaar pakt de secretaris de jaarlijkse update op.

Naast de reguliere taken, zijn er ook uitzonderlijke taken, zoals deelname in de benoemingscommissie voor een nieuwe directeur. De voorzitter heeft tot op heden deelgenomen in 3 benoemingscommissies die hopelijk voor eind van het jaar wordt afgerond als gevolg van een 4<sup>e</sup> poging, gespreid over 2 jaar, zo lijkt het bijna een structurele taak te zijn.

### **2.3 Wie zijn de MR leden en hoe is de rolverdeling?**

De huidige bezetting bestaat uit de volgende oudergeleding (OG) en personeelgeleding (PG):

Voorzitter: Mw. Nermin Çelik Öztürk, OG

Secretaris: Mw. Diana Dellius, PG

Penningmeester: Mw. Salima El Kebir Moussa, OG

GMR-lid en plaatsvervangend voorzitter: Mw. Vera van de Sman, PG

Daarnaast is er een ouder vertegenwoordiging in de GMR.

GMR-lid (OG): Dhr. Nico Falkena

De MR is een dynamische raad, leden zijn 4 jaar actief en worden vervolgens herkozen of opgevolgd. In hoofdstuk 6 wordt ingegaan op de MR verkiezingen en expertise, waarbij het proces van toetreden, aftreden en verkiezingen nader toegelicht wordt.

## 2.5 Waar willen wij als MR voor staan?

De Medezeggenschapsraad wil een positieve bijdrage leveren aan het schoolbeleid. Daarnaast wil zij naar vermogen de openheid, openbaarheid en onderling overleg op school bevorderen. Dit wil de MR bereiken door de volgende doelstellingen te waarborgen naast de algemene taken zoals beschreven in Artikel 20 van het Reglement MR.

1. Optimaal gebruik van al haar rechten, zijnde algemene rechten (overleg- initiatief en informatierecht) en bijzondere rechten (instemming- en adviesrecht) op beleidstukken van de school met het doel het behartigen van de belangen van leerlingen, personeel en ouders.
2. Pro-actief meedenken en initiatief nemen om zaken bespreekbaar te maken.
3. Helderheid te verschaffen in haar doelstellingen door middel van een jaarlijks jaarplan.
4. Zichtbaar en laagdrempelig zijn voor haar achterban.

## 2.6 Bijzondere rechten van de MR

De MR heeft bijzondere rechten en is daarmee de volwaardige sparringpartner voor het bevoegd gezag. Daarom is het belangrijk te weten wanneer welk recht van toepassing is. In bijlage III is een schema opgenomen waarin deze verschillende rechten opgesomd worden.

De belangrijkste instemmingsrechten zijn;

- Samenstelling van de formatie (PG)
- Schoolplan (1x per 4 jr),
- Jaarplan (1x per jr, kan bijgesteld worden tijdens het jaar)
- Zorgplan (MR)
- Schoolgids (OG)
- Nascholing personeel (PG)
- Veranderingen doelstelling van de school (MR)
- Bescherming personeelsgegevens (MR)
- Veiligheid op school (MR)

De belangrijkste adviesrechten zijn;

- Beleid tbv bestemming van de middelen/materiële exploitatie
- Jaarrooster/jaarkalender
- Taakverdeling, aanstelling en ontslag van personeel
- Samenwerking TSO/BSO/Peuterspeelzaal
- Hoofdpijnen van het meerjarig financieel plan

De belangrijkste onderwerpen waarover de MR geïnformeerd wordt, zijn;

- Het jaarplan en de begroting, jaarlijks
- Inspectierapport (1x per 4 jr)
- GMR aangelegenheden, periodiek
- Andere belangrijke ontwikkelingen, indien actueel

### 3 Jaarverslag 2016-2017

**Promotie school (PR):** Bureau sprekend heeft geholpen met de profilering. Eén van de speerpunten was dat de school beter op de kaart gezet werd. Er zijn raamstickers geplaatst, een PR sheet gemaakt die getoond wordt in de buurtsupermarkt en de website is vernieuwd. In Januari zijn folders van de school meegegeven aan ouders met de vraag deze thuis zichtbaar op te hangen. (notulen 13 december 2016)

**Onderwijs/Cursus:** Het team heeft een inspirerende studiemiddag gehad: Wetenschap en techniek. Ook is een deel van het MR budget gebruikt om materiaal aan te schaffen. Volgend schooljaar zullen de vergaarde kennis en de materialen in de groepen worden ingezet.

**Huisvesting:** De directie is naar een bijeenkomst in de wijk geweest (D66) om haar zorgen te uiten over de huisvesting. Josien van Capelle (wethouder van onderwijs) was daar aanwezig. Zij is op de hoogte van de situatie. Zij heeft geopperd om raadsleden uit te nodigen zodat zij met eigen ogen de situatie kunnen komen bekijken. Dit is afgelopen schooljaar nog niet gebeurd. Eind maart 2016 zou er een officiële uitspraak van de gemeente komen over de huisvesting. Deze uitspraak is echter verplaatst naar december 2017. (notulen 21 februari 2017)

**Financiën/Begroting MR:** Er is een begroting gemaakt van het MR budget voor dit jaar en voor het volgende schooljaar. De MR heeft een aantal vaste lasten die hierin standaard worden opgenomen. Ieder jaar zal bekeken worden waar het overige budget aan besteed zal worden. Dit jaar is dit overige deel uitgegeven aan techniekmateriaal.

**Financiën/Begroting school:** Directie licht de begroting toe. Het teruglopende aantal leerlingen heeft gevolgen voor de formatie.

**Personeel/Formatie:** De personeelsgeleding van de MR heeft onder voorbehoud van goedkeuring van de GMR ingestemd met het schoolformatieplan voor schooljaar 2017-2018. De groepen zullen gelijk blijven ten opzichte van vorig schooljaar.

**Personeel/Werving nieuwe directeur:** De voorzitter van de MR heeft in januari 2017 bij het bestuur van Blick op Onderwijs erop aangedrongen haast te maken met de start van de werving- en selectieproces voor een nieuwe directeur. Dit tijdens een persoonlijk gesprek met Mevr. M.E. Willemsen, voorzitter college van bestuur. Zij heeft aangegeven, in tegenstelling tot vorig jaar, bereid te zijn om de werving van de nieuwe schoolleider zowel intern als extern uit te zetten. De procedure is gestart in maart 2017. Ten behoeve hiervan is een benoemingscommissie samengesteld (5 deelnemers) met 2 MR vertegenwoordigers (1 OG en 1 PG). Echter, de pool van kandidaten voldeed niet aan de gestelde eisen. Halverwege het selectieproces heeft het bestuur besloten dat het beter zou zijn om een meerschoolse directeur te werven, omdat je dan een fulltime functie kunt aanbieden/pool met kandidaten kunt vergroten. Het voorstel van het bestuur om voor 3 scholen 1 directeur te werven, werd door de MR van de Wonderwind afgeraden. Vanuit de MR is gestuurd op een meerschoolse directeur voor De Wonderwind en De Catemaran (beter dan een diectreur voor drie scholen). Het bestuur heeft na overleg met alle stakeholders besloten om een directeur voor deze twee scholen te werven. Het proces voor een meerschoolse directeur is met hetzelfde werving- en selectiebureau voortgezet. In de nieuwe benoemingscommissie werd de MR vertegenwoordigd door alleen de oudergeleding, omdat een vertegenwoordiger van de MR van De Catemaran in de commissie kwam (max deelnemers commissie). De interne begeleider van de Wonderwind bleef haar zitting in de commissie houden. Ook dit proces heeft helaas geen goede kandidaat opgeleverd die voldeed aan het gezochte profiel. Zie verder 4.2.

## 4 Doelstellingen en de jaarkalender 2017-2018

### 4.1 Doelen vanuit directie OBS De Wonderwind

De doelstellingen van de school zijn terug te vinden in het schoolplan 2017-2018. Hieronder is daar een beknopt overzicht van opgenomen. Kolom actie MR is toegevoegd om aan te geven wat de taak voor de MR is mbt de genoemde doelstellingen vanuit de school.

BELEIDSVOORNEMENS vanuit Schoolplan Wonderwind	2017-2018	2018-2019	2019-2020	Actie MR
a) Verbetering en standaardisatie van werkwijzen in kader van passend onderwijs (HGW en OGW) o.a. zie jaarplan 2016-2017	X	X	X	geïnfomeerd blijven
b) Verbreding en verdieping van ons leerlingvolgsysteem.	X	X	X	geïnfomeerd blijven
c) Beter zicht krijgen op de onderwijsbehoeften van leerlingen.	X	X	X	meedenken
d) Invoeren van een nieuwe methode voor rekenen.	X			geïnfomeerd blijven
e) Invoeren van een nieuwe methode voor taal ( in 2017)		X	X	geïnfomeerd blijven
f) Invoeren van een nieuwe methode wereldoriëntatie. ( in 2018)			X	geïnfomeerd blijven
g) Doorgaande lijn 0-18 jaar		X	X	geïnfomeerd blijven
h) Kwaliteitsmeting	X	X	X	geïnfomeerd blijven
i) Educatief partnerschap	X	X	X	actief betrokken, meedenken
j) Huisvesting optimaliseren	X			meedenken, geïnfomeerd blijven
k) ICT-ELO verder uitbouwen	X	X	X	geïnfomeerd blijven
l) Werken aan een professionele leergemeenschap	X	X	X	meedenken
m) Voortzetting competentienagement	X	X	X	geïnfomeerd blijven
n) Nascholingsplan	X	X	X	actief betrokken, meedenken (PG)
o) Het onderhouden van functionele contacten met alle betrokkenen	X	X	X	geïnfomeerd blijven
p) Ons marketingbeleid verbeteren (o.a. nieuwe website)	X	X	X	meedenken, geïnfomeerd blijven
q) Het houden van een tweemaaljaarlijks tevredenheidsonderzoek onder ouders, personeel en leerlingen van groep 7 en 8.	X		X	actief betrokken, meedenken
r) Samenwerking met VO	X	X	X	geïnfomeerd blijven
s) Financieel beleid/meerjarenplanning (inzet middelen)	X	X	X	actief betrokken, advies

### 4.2 Doelen vanuit de Medezeggenschapsraad

Naast de doelstellingen van de school, stelt de MR zich tevens doelen ter realisatie voor het schooljaar 2017-2018. Hieronder een beknopte weergave.

#### Advies benoeming nieuwe schoolleiding:

Het proces van werving- en selectie van de nieuwe schoolleider duurt helaas langer dan gepland. Echter, als deelnemer in de benoemingscommissie zien wij dat het erg lastig is om een goede directeur te vinden. Dit komt door:

- Weinig aanbod. Eerst werd gekeken naar een parttime directeur alleen voor onze school. Gezien het feit dat het ging om 0,6 FTE, is het moeilijk om geïnteresseerden te vinden voor de functie omdat de parttime functie niet voldoende opleverd om er een gezin van te onderhouden. Dat betekent dat vaak mannelijke kandidaten afhaken. Onder de vrouwelijke kandidaten is de concurrentie met andere scholen zeer groot.
- Te hoog gestelde eisen aan kandidaat. Na continu wisseling van de wacht op onze school, eisen wij niet alleen dat de nieuwe directeur een adequate schoolleider is met de juiste bagage, maar willen ook graag dat er continuïteit is. Het is de bedoeling dat de nieuwe directeur minimaal 4 a 5 jaar blijft. Oudere kandidaten hebben daardoor niet onze voorkeur en ervaren kandidaten willen zich niet heel lang committeren. Die zijn ambitieus en willen doorstromen. Daarnaast willen wij liever ook niet de kersverse kandidaten.

- Nu het gaat om een fulltime functie is de pool van kandidaten vergroot. De functie van meerschools directeur is namelijk een geamibiëerde baan binnen het onderwijs.

Blick op Onderwijs heeft een tweede werving- en selectiebureau ingeschakeld en dankzij deze actie is Ellen Zonneveld benoemd als interim directeur. Dit is mooi, omdat Ellen meteen het nieuwe schooljaar kon inluiden richting het personeel en de ouders, maar voor haar is dit een tijdelijke opdracht. De werving wordt door Blick voortgezet. Wij verwachten rond de herfstvakantie de lijst met mogelijke kandidaten. Het doel is om na de kerstvakantie te beginnen met de nieuwe directeur. Het zou een mooie afronding van de taken van de MR in de huidige samenstelling zijn (en een beloning voor haar inspanningen voor dit proces) als de directeur volgens deze planning benoemd wordt. Immers in maart 2018 zit de 4 jaar voor deze MR leden (OG) er op. Afwikkeling van lopende zaken zou derhalve ideaal zijn. Hierover verderop meer.

#### **Aanzienlijke verbetering MR processen:**

- Updaten Jaarplan 2017-2018 aan het begin van elk schooljaar en opleveren van het jaarverslag ultimo schooljaar
- Updaten website, MR vertegenwoordigers, documenten
- Het aandringen op actualisering van het GMR Statuut Blick op Onderwijs die per 1 januari 2017 volgens WMS vernieuwd wordt, via GMR lid.

#### **Zichtbaarheid MR bij achterban:**

- Voorstelronde tijdens eerste ouder-informatieavond van het nieuwe schoolseizoen van MR leden aan ouders
- Feedback moment 2 keer per jaar. Middels een ingeplande koffieochtend voor MR achterban en een keer schriftelijk met een korte nieuwsbrief mbt de gang van zaken.
- Bevorderen ouderbetrokkenheid door te laten zien dat de MR de inbreng van ouders serieus neemt en oppakt (bv via de koffieochtend). Laagdrempelig zijn naar iedereen, altijd aanspreekbaar.

#### **Uitschrijven MR verkiezingen:**

In maart 2017 zit 4 jaar zittingstermijn voor de beide oudervertegenwoordigers erop. De MR zal volgens de Reglementen verkiezingen uitschrijven. Ouders kunnen zich kandidaat stellen als MR lid. Indien zich meerdere kandidaten melden, zullen er verkiezingen komen. Indien zich slechts 1 ouder per functie meldt, dan worden deze ouders geacht te zijn gekozen en worden zij als opvolgers benoemd. Indien zich geen ouders melden (dat hopen we natuurlijk niet), dan kunnen de zittende leden overwegen nog een termijn aan te blijven. Indien zij dit niet wensen, zullen de leden van de MR actief op zoek moeten gaan naar vertegenwoordigers. Om een vloeiende overgang mogelijk te maken, zal één van de ouders in februari en de ander pas ultimo schooljaar uittreden, zodat minstens 1 ouder ingewerkt kan worden. Die kan vervolgens vanaf start volgend schoolseizoen de 2<sup>e</sup> ouder inwerken. Op die manier gaan nooit meer 2 ouders tegelijk muteren.



### 4.3 MR kalenderjaar 2017-2018

Onderwerp	Regelament	Datum te ontvangen	MR vergadering					
			1	2	3	4	5	6
<b>Instemmingsrecht onderwerpen (geleding)</b>								
Schoolplan (MR)	Art. 21a, 24b	Jaarlijks					x	
Jaarplan (MR)	Art. 24b	Jaarlijks					x	
Schoolgids (MR)	Art. 27g	Jaarlijks					x	
Zorgplan (MR)	Art.24b	Evaluëren?					x	
Samenstelling formatie (PG)	Art. 26b	I.o.m. met directie				x		
Regels mbt nascholing (PG)	Art. 26c	I.o.m. met directie						
Taakverdeling en belasting personeel (PG)	Art. 26h	I.o.m. met directie						
Beleid beschermen personeelsgegevens (MR)	Art. 27i	Indien actueel						
Veiligheid, gezondheid, welzijn (MR)	Art. 24e	Evaluëren?						x
Invulling TSO en hoogte fin bijdrage ouders OG)	Art. 27f	Evaluëren?				x		
<b>Adviesrecht onderwerpen</b>								
Meerjarig fin beleid + bestemming der middelen	Art. 25a, 27c	I.o.m. met directie			x			
Vakantierooster-jaarrooster	Art. 25l	I.o.m. met directie					mei	
samenwerkingsrelaties	Art. 25c	Indien actueel						
taakverdeling schoolleiding	Art. 21d	Indien actueel		x				
relatie met gemeente voor onderhoud gebouw en huisvesting	Art. 25n	Indien actueel						
<b>Informatierecht</b>								
Begroting	Art. 27d	jaarlijks			x			
jaarverslag	Artikel 21c	I.o.m. met directie						1 juni
inspectierapport	Art. 21e	Elke 3 jaar?						
samenstelling bevoegd gezag (BG), organisatie school, management statuut	Art. 21h	Begin van het jaar	x					
voortgang jaarplan	Art. 21e	I.o.m. met directie				x		
berekeningen ten grondslag voor middelen	Art. 21b	I.o.m. met directie			x			1 mei
hoogte en inhoud arbeidsvoorwaardelijk regelingen	Art. 21f/g	I.o.m. met directie						
CITO uitslag	Art. 21e	I.o.m. met directie					x	
<b>GMR</b>								
Terugkoppeling GMR aangelegenheden		Indien actueel	x	x	x	x	x	x
<b>MR</b>								
Advies benoeming nieuwe schoolleider	Art. 25g	Vanaf januari 2017	x	x	x			
MR jaarplan		Na vaststelling 13/12			x			
Huishoudelijk Regelament en Regelament MR		Na vaststelling 13/12			x			
Introductie jaarlijks MR op info avond ouders		September		x				
<b>MR verslaglegging en communicatie</b>								
Jaarverslag MR	Art. 22							x
Agenda en verslagen MR vergaderingen			x	x	x	x	x	x
Bijwerken MR informatie schoolgids/website				x		x		
Nieuwsbrief						x		x
Reguliere MR communicatie			x	x	x	x	x	x
<b>MR organisatie</b>								
MR budget					x	x		
Scholingsbehoefte MR-leden		Indien actueel		x				
Uittreding, verkiezingen		Indien actueel			x			x

Hierboven kunt u de uitgebreide lijst aan activiteiten van de MR zien, waarbij is aangegeven wanneer welk onderwerp aan bod komt in de MR vergaderingen. Dit is slechts een leidraad en geen statische lijst. Er kunnen onderwerpen bij komen, afvallen of verschoven worden als gevolg van actuele ontwikkelingen en op verzoek van ouders en of het personeel om bepaalde onderwerpen bespreekbaar te maken.

## 5 MR vergaderingen en communicatie

Er zijn in principe 5 MR vergaderingen per jaar ingepland, dit jaar hebben we een extra vergadering ivm werving- en selectieproces nieuwe directeur en start van de interim directeur aan het begin van het schooljaar. Deze MR vergaderingen bestaan elk uit twee delen. Eerste deel is inclusief aanwezigheid van Bevoegd Gezag (BG=bevoegd gezag vertegenwoordigd door de directie) en het tweede deel zonder BG. De MR vergaderingen zijn openbaar, maar er kan ook sprake zijn van een gesloten zitting. In dat geval staan er onderwerpen op de agenda die geheimhoudingsplicht met zich meebrengen. Ook kunnen extra vergaderingen ingelast worden indien de actuele situatie dat vereist, zoals dit schooljaar en in het verleden. De MR vergaderingen vinden op school plaats. Meestal is dit op de dinsdagavond van 19.30 uur tot 21.00 uur met BG en van 21.00-22.30 uur zonder BG.

Voor het schooljaar 2017-2018 zijn de volgende (richt)data gepland.

- Dinsdag 5 september 2017
- Dinsdag 24 oktober 2017
- Woensdag 6 december 2017
- Dinsdag 20 februari 2018
- Dinsdag 17 april 2018
- Dinsdag 26 juni 2018

### 5.1 Verloop van een reguliere MR vergadering

De MR vergaderingen worden bijgewoond door:

- De MR leden. Gezien de minimale bezetting van de MR, 2 personeelsgeleding en 2 oudergeleding is het van groot belang dat elke vertegenwoordiger de vergadering bijwoont, tenzij zwaarwegende omstandigheden. Dit is nodig voor mandaat mbt besluitvorming. Derhalve kan een vergadering verschoven worden om mandaat voor besluitvorming te kunnen houden.
- Het Bevoegd Gezag (BG), oftewel de directrice. Om het mogelijk te maken dat de MR, afzonderlijk van het BG, zaken onderling kunnen bespreken, is de schoolleiding slechts het eerste deel van de vergadering aanwezig.
- De MR vergaderingen zijn openbaar, tenzij anders aangekondigd. Het staat de achterban dus vrij om deel te nemen aan de MR vergadering indien zij dit minstens op de dag van de vergadering hebben doorgegeven aan de secretaris (hier gelden officiële termijnen voor, maar wij willen graag de drempel laag houden).

De MR gaat volgens de Reglementen als volgt te werk:

- De agendapunten en eventuele stukken worden tot 10 dagen voor de vergadering aangeleverd bij de secretaris. De secretaris zorgt ervoor dat de agenda precies 10 dagen van te voren wordt verspreid naar de MR leden.
- Ook kunnen agendapunten aangedragen worden door de achterban. Dit gebeurt schriftelijk naar de secretaris, waarbij wordt verzocht een bepaald punt op de eerstvolgende MR agenda te zetten, indien het verzoek voldoet aan criteria gesteld in het Reglement MR Artikel 33, kan de secretaris het punt op de agenda zetten. Uiteraard kan dit eveneens tot 10 dagen voor de vergadering.
- Stukken die voorgelegd worden ter instemming of ter advies dienen minstens 2 weken van te voren worden aangeleverd en verspreid.
- De notulen worden tijdens de vergadering bijgehouden door de secretaris. Deze zijn bestemd voor de MR ter documentatie. Een kort verslag wordt eveneens verzorgd ten behoeve van externe communicatie. Tevens wordt er een actielijst bijgehouden.
- Elke vergadering wordt geopend, geleid en afgesloten door de voorzitter.
- Elke vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
- Elke vergadering wordt de actielijst doorgelopen, actiepunten worden afgevoerd, geëvalueerd en bijgezet.
- De overige agendapunten worden besproken, geëvalueerd en eventuele besluiten worden genomen.

## 5.2 Communicatie MR met betrokken partijen

De MR is te bereiken via e-mail: [Mr-wonderwind@blickoponderwijs.nl](mailto:Mr-wonderwind@blickoponderwijs.nl)

Het Reglement MR, het Huishoudelijk Reglement MR, de verslagen en het jaarplan worden op de website van OBS De Wonderwind gezet.

Met wie contact	Over wat?	Hoe?
Ouders/verzorgers	Alle relevante MR ontwikkelingen met gevolgen voor de kinderen en ouders	Alg. Ledenvergadering (incidenteel bij grote wijzigingen) Alg presentatie/introductie MR bij ouders, infoavond start v/h jaar Website, mail, nieuwsbrief Direct contact
Personeel	Alle relevante MR ontwikkelingen met gevolgen voor het personeel	Direct via de teamvergadering
Directie	Alle relevante MR zaken	MR vergadering, vooroverleg
Leerlingen	Geen direct en actief contact	
Oudervereniging (OV)		Direct contact via gemeenschappelijke ouder, zowel in OV als in MR OV jaarvergadering-infoavond begin schooljaar
GMR	Belangen van OBS De Wonderwind en brugfunctie ontwikkelingen op bestuursniveau, Blick op Onderwijs	Via GMR
Bestuur, Blick op Onderwijs	Benoeming nieuwe directeur	Afgelopen jaar intensief contact, voorzetting tot benoeming directeur
Andere MRs	Leren van elkaar, binnen Blick op Onderwijs -MR oudergeleding Catemaran, -MR leden De Ontmoeting en De Vijfster	Via eigen (personeels)netwerk en via GMR, - tijdens benoemingscommissie samen oprekken met MR Catemaran, -gezamenlijk MR onderwijs met Ontmoeting en Vijfster
Vakbond	cursussen en advies inwinnen	per geval

## 6 MR Verkiezingen en expertise

### 6.1 Termijnen zittende MR leden

Naam	Geleding	Aanvang	Einde per ultimo schooljaar
Vera van de Sman	Personeel	2016-2017	2019-2020
Diana Dellius	Personeel	2013-2014	2017-2018
Salima El Kebir Moussa	Ouder	2013—2014 (mrt)	2017-2018
Nermin Çelik Öztürk	Ouder	2013-2014 mrt)	2017-2018

Mw. Vera van de Sman is in het schoolseizoen 2016-2017 begonnen aan haar tweede termijn. Zij is door het team opnieuw benoemd tot lid MR (PG). Eerst volgende teamoverleg zal ook voor Diana Dellius bepaald worden of haar vertegenwoordiging in de MR wordt verlengd. De oudergeleding rond officiëel in maart 2018 haar 4 jarige zitting af. Zoals het Huishoudelijk Reglement en Reglement MR het bepaald zal de overgang naar nieuwe leden per eind schooljaar zijn. Echter, om een zorgvuldige overgang van taken en activiteiten te kunnen waarborgen, zal één van de ouderleden in maart wisselen en de ander per nieuwe schooljaar 2018-2019.

#### Benoeming en verkiezingen

De benoeming als MR lid is voor een periode van 4 jaar. Aantreden en aftreden is dus ultimo schoolseizoen. Dat betekent dat mogelijke verkiezingen ook aan het einde van het schooljaar zullen plaatsvinden, zoals aangegeven met uitzondering van de eerstvolgende benoeming van één van de ouderleden, zie 4.2.

#### Proces oudergeleding in hoofdlijnen:

- De MR doet minimaal 8 weken voor einde zittingstermijn oudergeleding, een oproep richting de ouders om zich kandidaat te stellen voor de MR.
- Ouders kunnen binnen 4 weken zich kandidaat stellen.
- MR distribueert 4 weken voor de verkiezingsdatum haar achterban de lijst met kandidaten en geeft aan wanneer en hoe ouders hun stem kunnen uitbrengen, zie Reglement MR Artikel 6 t/m 14.
- Indien slechts 1 kandidaat per functie zich heeft aangemeld, wordt deze ouder gezien als de gekozen vertegenwoordiging van de ouders en wordt hij of zij benoemd in de functie.
- De vertrekkende vertegenwoordiger kan zich ook herkiesbaar stellen.
- Indien zich geen enkele ouder meldt, kan het vertrekkend lid verzocht worden nog een termijn te blijven. Als verlenging geen optie is, zal de MR actief op zoek moeten gaan naar vervanging.

#### Proces personeelsgeleding in hoofdlijnen:

- De personeelsgeleding bespreekt in teamoverleg, minimaal 8 weken voor einde schoolseizoen, of er andere collega's zijn die interesse hebben in MR vertegenwoordiging. Hier wordt besproken wie de volgende termijn op zich wil nemen. Eventueel vindt er een stemming plaats, als er meerdere kandidaten zijn.

- De huidige vertegenwoordiger kan nog een termijn blijven indien er geen andere gegadigden zijn en indien hij/zij dat ook wil. Een vertegenwoordiger kan slechts twee termijnen aaneengesloten zitting nemen in de MR volgens het Reglement MR. Dit geldt zowel voor de PG als voor de OG. Het Reglement wordt elk twee jaar herzien en opnieuw vastgesteld.

## 6.2 MR expertise

Inwerking van het nieuwe lid vindt plaats door:

- Het volgen van een cursus inleiding MR (1 avond).
- Hij/zij wordt voorzien van het jaarplan MR om zich vlot in te kunnen werken in de gang van zaken rond de MR en de school.
- Het eerste jaar is het langer zittend lid het aanspreekpunt. Deze periode wordt gebruikt om de nieuwe lid in te werken in het reilen en zeilen binnen het MR. Daarna kan afgestemd worden wie de eerste aanspreekpunt is.
- Kennis vergaren door inwinnen van informatie bij WMS, VOO, AOB, zie details bijlage I.
- Indien er behoefte is aan actualiseren van kennis, kan de MR lid voor extra scholing kiezen. De deelname aan cursussen worden in de MR vergaderingen besproken en goedgekeurd. Bekostiging vindt plaats van de middelen die de MR ter beschikking staan.

## 7 Middelen die ter beschikking van de MR staan

### 7.1 Budget en realisatie 2014-2017 & budget en begroting 2018

De middelen van de MR wordt per kalenderjaar vastgesteld en niet per schoolseizoen. In onderstaand tabel wordt enerzijds weergegeven hoe het jaarlijks MR budget van 927 Euro is besteed in de afgelopen jaren en anderzijds hoe de begroting voor het aankomend jaar eruit ziet.

Bestemming	Budget 2015	Realisatie 2015	Budget 2016	Realisatie 2016	Budget 2017	Realisatie 2017	Budget 2018
Scholing nieuwe MR leden							
Extra scholing MR leden					195,5	300	200
Lidmaatschap MR Servicepakket Alg. Onderwijsbond dec 2014-dec 2015							
Rugtas kinderen met WWLogo		789,15		110,85			
Jaarlijks etentje MR en BG		106,35	150		150	197,25	300
Buiten speelmateriaal groep 3-8				528,44			
Vergaderkosten							
Lidsmaatschap VOO	31,5	31,5	31,5	42	42	42	42
Tegemoetkoming oudergeleding MR 2*50					100	100	100
Cadeau vertrekkend interim					30	30	
Onkosten MR leden						7	
Onverdeeld	895,5		745,5	245,71	409,5		
Bijdrage MR aan 3D Printer voor school						250,75	285
<b>Totaal</b>	<b>927</b>	<b>927</b>	<b>927</b>	<b>927</b>	<b>927</b>	<b>927</b>	<b>927</b>
Okt 2017 een gemeenschappelijke MR opleiding voor 3 scholen in Fascinatio. Kosten per school Eur 300,-							
Etentje 2017: budget voor 4 leden, realisatie 4 leden + vertrekkend interim directeur.							
2017: 1e jaar van tegemoetkoming oudergeleding in de vorm van een cadeaubon ad Eur 50,- per ouder							
2018 budget eten: 4 huidige leden, 2 nieuwe leden en mogelijk nieuwe schoolleider, 7 personen.							

Een mogelijk bestedingsdoel voor het begrote onverdeelde budget 2018 kan zijn besteding voor Techniek materiaal voor de kinderen, maar kan naar nieuwe inzichten anders besteed worden.

## 7.2 Tijd

In principe bepaalt de CAO voor het personeel dat een MR lid in het primair onderwijs 60 uur krijgt toegekend voor haar MR activiteiten en een extra 40 uur als deze in combinatie zijn met een GMR lidmaatschap.

Voor de oudergeleding geldt in principe dat ook zij gemiddeld 60 uur kwijt zijn aan het voorbereiden van vergaderingen, bijwonen van vergaderingen, volgen van cursussen e.d.. Echter, dit is een richttijd, onder bepaalde omstandigheden is het denkbaar dat de MR activiteiten meer uren vergen. Dit is gebleken tijdens de fusie besprekingen in 2014-2015. Ook deelname in benoemingscommissie nieuwe directeur die nu voor de 4<sup>e</sup> keer doorlopen wordt, kost veel extra tijd. (1 keer een proces in 2016, 1 keer een proces maart 2017 parttime directeur, 1 keer mei/juni voor meerschools directeur en nu rond de herfstvakantie voor hopelijk de laatste keer). Het zijn van een MR-lid is een serieuze investering. Ouders dienen hier rekening mee te houden. Deze uren worden immers gezien als vrijwilligerswerk. Er staat geen vergoeding tegenover. De Wonderwind heeft als gebruik dat de MR leden een keer per jaar met elkaar uit eten gaan en sinds vorig schooljaar is besloten dat er tevens een tegemoetkoming zal zijn richting de ouders in de vorm van een cadeaubon van Eur 50,-.

## Bijlage I Additionele informatie

### Versie-geschiedenis MR Jaarplan

- Concept ingediend voor MR 5 september 2017
- Cocept besproken in MR vergadering 5 september 2017
- Definitieve versie goedgekeurd en vastgesteld, schriftelijk op maandag 25 september 2017
- Doorgestuurd naar achterban via e-mail op maandag 25 september 2017
- Onderliggend aan dit plan is het vastgestelde Reglement MR OBS De Wonderwind en het Huishoudelijk Reglement MR OBS De Wonderwind.

### Formatie 2017-2018

Bron: brief aan ouders 07-06-2017 en correctiemail Ellen Zonneveld aan MR d.d. donderdag 14 september 2017.

De groepsindeling in schooljaar 2017-2018

Groep	Leerkracht	Dagen
Groep 1/2	Mw. Neomi Scheepens van der Meer	ma-di-wo
	Mw. Mija de Nijs	do-vr
Groep 3/4	Mw. Vera van der Sman	ma-di-wo-do
	Mw. Melissa van Roosendaal	vr
Groep 5/6	Mw. Iris Slijp	ma-vr
Groep 6/7	Mw. Linda van Dam	ma-vr
Groep 8	Mw. Diana Dellijs	ma-di-wo
	Mw. Anita Smit	do-vr
Gym	MW Levina Waas	maandag groep 3/4, 5/6 en 6/7
RT	Mw. Melissa van Roosendaal	do (tot voorjaarsvakantie)
Eduplusklas	Mw. Mija de Nijs	wo
IB taken	Mw. Anita Smit	wo- en aantal maandagen

Interim Directeur Ellen Zonneveld.

## Verplichte beleidstukken

1. De MR ontvangt in elk geval (**zie artikel 21 Reglement MR OBS De Wonderwind**);
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
  - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar<sup>1</sup>;
  - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar; en
  - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

## Handige informatiebronnen

- Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Via [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl) of <https://wetten.overheid.nl>
- Vereniging openbaar onderwijs. Via: <http://www.voo.nl/>
- AOB Algemene Onderwijsbond. Via: <http://www.aob.nl/home.aspx>
- Uitspraken geschillencommissie WMS. Via: <http://www.infowms.nl/home/geschillen-wms/uitspraken-lcg-wms/>
- Vereniging PO Raad, CAO Primair onderwijs. Via <https://www.poraad.nl/themas/werkgeverszaken/cao-po>
- Het Reglement MR OBS De Wonderwind. Zie website wonderwind onder MR: <http://www.obsdewonderwind.nl/index.php/inspraak/medezeggenschapsraad>
- Het Huishoudelijk reglement MR OBS De Wonderwind. Zie website WW, idem
- Het Jaarplan MR OBS De Wonderwind. Zie website WW, idem

---

<sup>1</sup> Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.



- De MR verslagen, zie website WW, idem

## **Bijlage II MR Jaarverslag 2015-2016**

### **Onderwijs**

#### **Cursus**

- Het gehele team heeft de cursus Teach like a champion gevolgd. De technieken die daarbij geleerd zijn, worden in een doorgaande lijn binnen de school toegepast. Deze technieken dragen bij aan hogere leeropbrengsten. (notulen 22-09-2016)
- Alle leerkrachten hebben een vervolgcursus EHBO gehad.

#### **Schoolplan**

Het schoolplan is verjaard (2011). Het jaarplan 2015-2016 is aan het schoolplan toegevoegd. Verder is er niets veranderd. Akkoord gekregen om het plan met één jaar te verlengen.(notulen 22-09-2016)  
Schoolplan/jaarplan is goedgekeurd. (07-06-2016)

#### **Pestprotocol**

Het pestprotocol is vernieuwd.(notulen 8 december 2015)

#### **Protocol cognitief getalenteerde leerlingen**

Het algemene protocol is schoolspecifiek gemaakt (08-12-2015)

#### **Laptops en tablets**

De Wonderwind heeft laptops en tablets aangeschaft om in de klassen mee te werken.

#### **Nieuwe rekenmethode**

De nieuwe versie van Pluspunt is aangeschaft. De groepen 3 t/m 8 werken met deze methode.

#### **Tevredenheidspeiling**

Er is een tevredenheidspeiling geweest onder leerlingen en ouders.

#### **Plusklas**

Er is besloten om de plusklas naar onze school te halen. De lijn van alle plusklassen binnen Blick is hetzelfde.

### **Huisvesting**

#### **Profilering**

De Wonderwind moet beter op de kaart gezet worden. Er komen raamstickers, de website zal worden vernieuwd en nieuwe leerlingen krijgen een welkompakketje. Bureau sprekend helpt de school met de profilering.(notulen 22-09-2016)

### **Klimatologische omstandigheden**

Er zijn diverse onderzoeken/metingen gedaan. Uit resultaten van deze metingen blijkt dat de klimatologische omstandigheden goed zijn.

### **Financiën**

#### **Begroting**

De begroting 2016 is toegelicht.

#### **MR budget**

Vanuit het MR budget wat over was is buitenspeelmateriaal voor iedere klas aangeschaft.

### **Personeel**

#### **Formatie**

Met de formatie voor schooljaar 2016-2017 is door de personeelsgeleding ingestemd.

### **Overig**

#### **Medezeggenschapsstatuut**

Het medezeggenschapsstatuut is in ontwikkeling. We wachten op de algemene statuten van Blick en maken die schoolspecifiek.

## Bijlage III wanneer instemmingsrecht en wanneer adviesrecht voor de MR

Instemmings- en adviesbevoegdheden (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en ondersteuningsplanraad onder de WMS
I = instemming
A = advies
P = personeelsgeleding
O/L = ouders- en leerlinggeleding
O = oudergeleding
L = leerlinggeleding

### Artikel 10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

Artikel 10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad	MR	P	O/L	O	L
Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:					
a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;	I				
b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling;	I				
c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;	I				
d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;	I				
e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;	I				
f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan in artikel 13, eerste lid onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c, bedoeld en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;	I				
g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;	I				
h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs, artikel 66b van de Wet op de expertisecentra en artikel 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs;	I				

i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs;	I				
j. de vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO.	I				

Naar boven

### **Artikel 11. Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad**

Artikel 11. Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad	MR	P	O/L	O	L
1. De medezeggenschapsraad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:					
a. vaststelling of wijziging van het lesrooster in het voortgezet onderwijs;	A				
b. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 13, eerste lid onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c;	A				
c. beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;	A				
d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;	A				
e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;	A				
f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;	A				
g. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;	A				
h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;	A				
i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;	A				
j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;	A				
k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;	A				
l. regeling van de vakantie;	A				
m. het oprichten van een centrale dienst;	A				

n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;	A				
o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;	A				
p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid van de Wet op het primair onderwijs, wordt georganiseerd;	A				
q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan en	A				
r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 1 van de Wet op de expertisecentra en artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs.	A				
2. Het eerste lid, onderdeel q, is niet van toepassing op de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband.					