

Werkplan medezeggenschapsraad



Antoniusschool^{RK}

Medezeggenschapsraad
Schooljaar 2020-2021
26-1-2021

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Missie en visie	4
2.1. MISSIE.....	4
2.2. VISIE	4
2.3. WAT VERWACHTEN WIJ VAN DE DIRECTIE.....	4
3. Taakstelling	5
4. Samenstelling en taken	5
5. Onderwerpen	5
5.1. JAARPLAN.....	6
5.2. SPECIFIEKE ONDERWERPEN/ MR THEMA'S	7
5.3. INGEBRACHTE ONDERWERPEN	7
6. Vergaderingen	7
6.1. AGENDA	7
6.2. VERSLAGEN VAN MR-VERGADERINGEN	8
6.3. VERGADERDATA.....	8
7. Communicatie met achterban	8
8. Stemmen	8
9. Appendix a: cyclisch onderwerpen	10
10. Appendix b: bevoegdheden	11
11. Appendix c: instemmings- en adviesbevoegdheden van de MR onder de Wet medezeggenschapsraad op scholen	11
12. Appendix d: belangrijke websites	11

1. Inleiding

Voor u ligt het werkplan van de medezeggenschapsraad (MR) van de Antoniuschool voor het komende schooljaar. Dit werkplan is een leidraad voor de MR zelf en dient om overzicht te bewaren in de werkzaamheden van de MR en de verantwoording van de MR naar de achterban. Het bevat onder meer een samenvatting van de taken en de bevoegdheden die de medezeggenschapsraad heeft.

Nieuwe leden van de MR kunnen - door het lezen van dit werkplan - beter weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de MR kunnen verwachten.

In dit werkplan zijn onder meer de jaarlijks terugkerende (cyclische) vergaderonderwerpen van de MR opgenomen. Het document omvat deels zaken die structureel gelden en deels zaken die periodiek (veelal jaarlijks) worden aangepast.

De MR heeft een **aantal algemene bevoegdheden** (artikel 6, Wet medezeggenschap op scholen). Zo is de MR (als geheel, of de oudergeleding of personeelsgeleding daarvan) bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden, de school betreffende. Ook is de MR (wederom als geheel, of de oudergeleding of personeelsgeleding daarvan) bevoegd over deze aangelegenheden aan de directie voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

De MR heeft verder een aantal **algemene taken** (artikel 7, Wet medezeggenschap op scholen). Zo bevordert de MR - kort gezegd - openheid en onderling overleg in de school.

Om deze algemene bevoegdheden en algemene taken goed te kunnen uitvoeren heeft de MR een **algemeen informatierecht** (artikel 8, Wet medezeggenschap op scholen).

Tenslotte heeft de directie voor een aantal aangewezen aangelegenheden voorafgaande instemming van de MR (**instemmingsbevoegdheid**) en wordt de MR vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over een aantal aangelegenheden waarin de directie een besluit wenst te nemen (**adviesbevoegdheid**) (artikelen 10 en 11, Wet medezeggenschap op scholen).

Beleid en ontwikkelingen betreffende onderwijs veranderen steeds, vandaar dat ook dit werkplan continu geëvalueerd en bijgesteld moet worden.

Het werkplan bevat een overzicht van de onderwerpen die de MR in het komend schooljaar wil behandelen en waar bijzondere aandacht aan geschonken dient te worden. In het werkplan wordt aangegeven welk belang aan elk van de onderwerpen wordt gehecht. Anders gezegd: in dit plan geeft de MR aan welke prioriteiten worden toegekend aan de verschillende onderwerpen. Dit betekent dat bepaalde onderwerpen meer in de belangstelling van de MR zullen staan dan andere. We hanteren een werkplan omdat we van mening zijn dat de planning van verschillende activiteiten effectiever is wanneer dit volgens een bepaalde systematiek gebeurt. Door dit werkplan kunnen wij een voorspelbare jaarcyclus van vergaderonderwerpen aanhouden en huishoudelijke reglementen opstellen, waarbij de daarbij horende bevoegdheden van de MR duidelijk vastgelegd zijn. Tevens bevordert het werkplan een heldere taakverdeling tussen oudergeleding van MR en de oudervereniging.

In dit werkplan willen de leden van de MR van de Antoniuschool hun uitgangspunten, werkwijze, planning en taakverdeling voor het komend schooljaar uiteenzetten. Het werkplan biedt de MR houvast bij de planning van de werkzaamheden. Bovendien wordt het voor de achterban (ouders en teamleden) duidelijk waar de MR gedurende het komend schooljaar aandacht aan wil besteden.

2. Missie en visie

De MR van de Antoniuschool te Nieuw-Vennep bestaat uit betrokken ouders en leerkrachten.

De MR wil proactief en met kennis van zaken medezeggenschap vormgeven door met respect naar elkaar te luisteren en van elkaar te leren. Dit vindt zijn weerslag in de wijze waarop de MR acteert en adviseert. Dit is onze visie op medezeggenschap.

Goede en open communicatie is daarbij voor de MR een belangrijke voorwaarde en middel. De MR wil voor ouders en leerkrachten goed bereikbaar zijn en betrokkenheid van de achterban realiseren door duidelijke en transparante informatie te kunnen overleggen.

We hoeven en kunnen niet over alles wat er op school omgaat altijd en met iedereen overleggen, daarom is het belangrijk om de focus te leggen op zaken die structureel belangrijk zijn.

Onze belangrijkste speerpunten zijn het borgen van de identiteit van de school en de kwaliteit van het onderwijs, waarbij altijd het belang van de leerlingen voorop staat.

De MR wil betrokken zijn bij het pedagogisch beleid en denkt graag mee over onderwerpen als leermethoden, het prestatieniveau, enz.

Wij menen dat de MR voor de school een 'sparringpartner' is van de directie. Daarbij hoort de formele rol met instemmings- en adviesbevoegdheid met betrekking tot bepaalde onderwerpen, maar dat is niet waar het wezenlijk om draait. Het gaat er veel meer om dat voorafgaand aan belangrijke keuzes en beslissingen een inhoudelijke en open discussie wordt gevoerd tussen de directie en de MR. Daarbij richten wij ons met name op het presteren en functioneren van de school zelf.

Kwaliteit, duidelijke communicatie en samenwerking tussen ouders en leerkrachten enerzijds en de directie anderzijds zijn hierbij belangrijke speerpunten. Om die rol goed te vervullen is het belangrijk dat de gehele MR gezamenlijk de jaaragenda vaststelt en de directie de MR tijdig en proactief betreft in de soms lastige keuzes die gemaakt moeten worden.

2.1. Missie

De MR wenst goed overleg te voeren met directie, het team van leerkrachten en ouders. We willen een goede en open communicatie en een prettige werksfeer en samenwerking in de school. De wens is er om ervoor te zorgen dat ieder kind het beste onderwijs kan genieten alsook het bewaken van de kwaliteit. Gebruikmakend van het recht om alle schoolse aangelegenheden te bespreken, het informatierecht en de instemmings- en adviesbevoegdheden, houdt de MR goed in de gaten wat er verandert op school qua huisvesting, onderwijskundige zaken en organisatorische zaken, waarbij we ons steeds bewust zijn van het feit dat we zowel ouders als de belangen van de leerkrachten en leerkrachtondersteuners vertegenwoordigen.

2.2. Visie

Om een volwaardige gesprekspartner te kunnen zijn voor directie, het team van leerkrachten en ouders is het van belang om van alle zaken vroegtijdig op de hoogte te worden gebracht en ook actief betrokken te worden om ons advies en standpunt te geven. We wensen voor alle partijen een aanspreekpunt te zijn om verbetering op allerlei terreinen, binnen school en bestuur, mogelijk te maken. Het doel is om een goed werkend orgaan binnen de organisatie te zijn waar naartoe openlijk gecommuniceerd wordt en dat actief betrokken is om schoolse en bestuurlijke zaken beter te laten functioneren.

2.3. Wat verwachten wij van de directie

We verwachten van de directie dat elke beleidsontwikkeling vroegtijdig met de MR wordt besproken en toegelicht, zodat we kunnen meedenken, aanvullen en ons standpunt kunnen bepalen. Hiervoor dienen we minimaal 2 weken voor het aannemen van besluiten door de directie schriftelijk ingelicht te worden over de te nemen besluiten zodat we tijdig kunnen overleggen en bepalen of het te nemen besluit aan de daaraan te stellen eisen voldoet. Vervolgens kunnen we dan aangeven wat onze mening/visie is over het te nemen besluit en of er eventueel moet worden aangevuld of aangepast. Als er onduidelijkheden zijn betreffende te nemen en genomen besluiten zal de MR om opheldering vragen.

3. Taakstelling

De MR richt zich primair op het schoolbeleid. Op basis van wettelijke regelgeving wordt de MR gevraagd om instemming met en/of advies over diverse onderdelen van het schoolbeleid, zodat dit beleid voldoet aan de formele eisen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ongevraagd advies uit te brengen, zodat er wijzigingen in het schoolbeleid kunnen worden doorgevoerd.

De MR werkt met inachtneming van hetgeen is bepaald in:

1. De Wet Medezeggenschap op scholen;
2. Het medezeggenschapsstatuut (artikelen 21 en 22, Wet Medezeggenschap op Scholen);
3. Het medezeggenschapsreglement (artikelen 23 en 24 Wet Medezeggenschap op Scholen);
4. Het huishoudelijk reglement.

In het medezeggenschapsreglement zijn de bevoegdheden en rechten die de MR zijn toegekend opgenomen. Dit zijn:

- a) De bevoegdheid tot bespreking van alle aangelegenheden, de school betreffende;
- b) De bevoegdheid voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken met betrekking tot vorengenoemde aangelegenheden (initiatiefrecht);
- c) Het algemeen informatierecht;
- d) Het adviesrecht;
- e) Het instemmingsrecht.

In appendix B is een verkort overzicht van bevoegdheden overgenomen uit het medezeggenschapsreglement.

De MR-vergaderingen zijn openbaar, tenzij de MR anders beslist.

4. Samenstelling en taken

De MR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en leraren, die voor 3 jaar gekozen worden. De samenstelling van de MR is als volgt:

Naam	Geleding	Functie	Aftredend per
Bart de Leur	Ouder	Voorzitter/secretaris	September 2021
Miranda Nijssen	Personeel	Lid	September 2022
Monique Zethof	Personeel	Lid	September 2022
Wouter Bernsen	Ouder	Lid	September 2023
Remco Martijn	Ouder	Lid	September 2023

Bij complexe of belangrijke onderwerpen bestaat de mogelijkheid om werkgroepen samen te stellen. Hierdoor ontstaat (blijft) er voldoende aandacht voor het onderwerp en wordt de werkbelasting binnen de MR evenredig verdeeld. Enkele onderwerpen zijn bijvoorbeeld:

- MR-verkiezingen;
- Thema-avonden;
- Ouderbijeenkomsten;
- Verbouwingen.

De directie maakt formeel geen deel uit van de MR. Indien gewenst en afhankelijk van de onderwerpen kan de directie bij (een deel van) de MR-vergaderingen worden uitgenodigd. Eventuele uitnodigingen worden bij het verzenden van de MR-agenda verstuurd aan de directie.

5. Onderwerpen

De MR dient een aantal onderwerpen te behandelen die jaarlijks terugkeren. Deze cyclische onderwerpen worden in paragraaf 5.1 (Jaarplan) opgesomd.

In paragraaf 5.2 worden de specifieke onderwerpen belicht die de MR het komende schooljaar wil behandelen/uitdiepen. De MR-vergaderingen bieden uiteraard ruimte aan ouders en personeel om zaken te agenderen, zodat deze in de MR besproken kunnen worden.

Wanneer er een onderwerp gepland is om te bespreken, zal het desbetreffende stuk uiterlijk twee weken voor de vergadering verstuurd worden aan elk MR-lid. Zo hebben de leden de tijd om de stukken te lezen en een oordeel te vormen voor de vergadering.

5.1. Jaarplan

Het overzicht en de planning van de cyclische onderwerpen over het jaar gezien, ziet er als volgt uit:

Maand	Cyclische onderwerpen	Bevoegdheid/recht
Augustus/ september	Vaststellen taakverdeling MR-leden	
	Vergaderschema vaststellen	
	Nagaan scholingsbehoefte MR-leden	
	Vaststellen Schoolgids	O-MR Instemming
	Opstellen Jaarverslag MR	
Oktober/ november	Vaststellen en publiceren MR Jaarplan	
	Kennismemen van schoolplan	MR Instemming
	Bespreken van een MR thema	
December/ januari	Vaststellen en publiceren Jaarverslag MR	
	Voorbereiden van verkiezing MR-leden (indien nodig)	
	Check of MR-leden door willen	
Februari/ maart	Bespreken van een MR thema	
	Evaluatie Opbrengsten CITO Midden-toetsen	Informatierecht
	Oudertevredenheidsonderzoek (indien van toepassing)	
	Rapport van de audit of de inspectie (indien van toepassing)	
April/ mei	Bespreken van een MR thema	
	Klassenindeling/ Formatieplan	P-MR Instemming
	Vakantieplanning/studiedagen	MR Advies
	Verkiezing MR-leden	
	Bespreken van een MR thema	
	Begroting/ jaarrekening school	MR Advies
	Concept schoolgids komend schooljaar	O-MR Instemming
Juni/ juli	Stand van zaken meerjarenplan	
	Evaluëren delen van het schoolplan	MR Instemming (b, e & g)
	Evaluatie Opbrengsten NIO (gr 8)	Informatierecht
	Evaluatie Opbrengsten CITO Eind-toetsen	Informatierecht
	Evaluatie School Ondersteuningsprofiel (SOP)	MR Advies
	Evaluatie Schoolplan	MR Instemming
Juni/ juli	Inventarisatie behoefte scholing MR leden	
	Vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel (excl. schoolleiding).	P-MR Instemming

5.2. Specifieke onderwerpen/ MR thema's

Het is mogelijk dat een bepaald onderwerp langere tijd actueel is. Dit wordt dan als vast agendapunt opgenomen. Ook kunnen er onderwerpen zijn waarvan al bekend is dat zij in het komende schooljaar actueel zullen worden. Deze onderwerpen worden in deze paragraaf benoemd. In het schooljaar 2020 - 2021 wordt er extra aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- In het schooljaar 2020-2021 worden er vanuit de MR de voorbereidingen getroffen om vignet Gezonde School in het schooljaar 2021-2022 te gaan behalen
- In het schooljaar 2020-2021 heeft de MR notitie genomen van een evaluatie van het pestprotocol (onderdeel van Schoolplan) en samen met het bevoegd gezag verbeterpunten doorgenomen wat leidt tot een verbetercyclus.
- In het schooljaar 2020-2021 wordt de MR vroegtijdig betrokken bij de plannen bij een mogelijke nieuwbouw (MR Advies)
- In het schooljaar 2020-2021 zal de MR 3 acties uitvoeren om de MR zichtbaar te maken bij de ouders.
- In het schooljaar 2020-2021 zal de MR in gesprek gaan met het bevoegd gezag om eerdere acties om de ouderbetrokkenheid te evalueren wat zal leiden tot een nieuw actieplan (MR Instemming)
- In het eerste kwartaal van 2021 zal de MR een geactualiseerd werkplan en MR reglement hebben en deze ook gepubliceerd te hebben.

5.3. Ingebrachte onderwerpen

Naast de in de vorige paragrafen opgesomde onderwerpen kan het voorkomen dat er door ouders, ouder- of personeelsgeleding "eenmalige" onderwerpen worden ingebracht. Ouders of personeelsleden die vinden dat bepaalde onderwerpen aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij de MR-leden melden. Uiteraard heeft ieder MR-lid het recht agendapunten toe te laten voegen.

6. Vergaderingen

6.1. Agenda

Een week voor elke vergadering wordt door de secretaris een conceptagenda opgesteld en verzonden naar de MR-leden. De personeelsgeleding van de MR-leden draagt zorg voor verdere verspreiding onder het personeel.

Het is voor elk MR-lid vervolgens mogelijk om extra punten toe te laten voegen. Ouders en personeelsleden die vinden dat bepaalde onderwerpen de aandacht van de MR moeten hebben, kunnen dat bij de MR-leden melden. Op basis van de prioriteit en de hoeveelheid te bespreken punten wordt de definitieve agenda opgesteld. De voorzitter doet een agendavoorstel en stemt de definitieve agenda vast.

Van elk van de onderwerpen die tijdens de MR-vergaderingen aan de orde komen wordt vastgelegd welke bevoegdheid en/of recht van toepassing is:

- De bevoegdheid tot bespreking (schoolse aangelegenheid);
- De bevoegdheid voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken (initiatiefrecht);
- Het algemeen informatierecht;
- Het adviesrecht; en/of
- Het instemmingsrecht.

De agenda heeft een vaste indeling:

1. Opening en vaststelling agenda;
2. Mededelingen;
3. Vaststelling verslag vorige vergadering;
4. Inhoudelijke punten;
5. Notulen GMR.

In beginsel zijn de MR-vergaderingen openbaar en worden de definitieve verslagen van de MR-vergaderingen op de site van de school geplaatst. In voorkomend geval en onder opgaaf van redenen kan

de MR besluiten dat van plaatsing van een definitief verslag - of een deel daarvan - op de site van de school en publicatie in de Nieuwsbrief wordt afgezien.

6.2. Verslagen van MR-vergaderingen

Voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de communicatie met de achterban is een goed verslag belangrijk. De agenda van de vorige vergadering dient hiervoor als leidraad.

In het verslag dienen in ieder geval de volgende punten duidelijk te zijn:

- Welke onderwerpen er zijn besproken;
- Wat er besloten is;
- Wie er wat gaat doen (actielijst).

Na elke vergadering wordt het conceptverslag zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na de vergadering, opgesteld door de secretaris en per e-mail aan de MR-leden verstuurd. Hierdoor worden de MR-leden aan de gemaakte afspraken herinnerd en kan men zich goed voorbereiden op de volgende vergadering. Eventuele op- en aanmerkingen worden door de individuele MR-leden per e-mail doorgegeven aan de secretaris (met CC aan de overige MR-leden) en in de eerstvolgende MR-vergadering besproken, waarna het definitieve verslag wordt vastgesteld.

Op basis van het definitieve verslag kan eventuele communicatie naar de achterbannen plaatsvinden; hetzij door een stukje in de Nieuwsbrief, hetzij door het op de website zetten van het definitieve verslag.

In verband met de AVG wordt er enkel bij de aanwezigheid de namen van de aanwezige MR-leden en directie/College van Bestuur vernoemd in de notulen. Andere namen worden in zijn geheel weggelaten.

6.3. Vergaderdata

De vergaderingen worden om de 6 á 8 weken gehouden.

Voor het schooljaar 2020-2021 zijn de volgende vergaderdata vastgesteld:

Datum	Tijd
24 augustus 2020	19:30 – 21:30
28 september 2020	19:30 – 21:30
16 november 2020	19:30 – 21:30
11 januari 2021	19:30 – 21:30
8 maart 2021	19:30 – 21:30
12 april 2021	19:30 – 21:30
31 mei 2021	19:30 – 21:30
17 juni laatste vergadering met afsluiting	19:30 – 21:30

7. Communicatie met achterban

- De definitieve verslagen van MR-vergaderingen worden op de site van de school gezet, zodat de achterban kan reageren en deze worden verspreid via parro;
- Ieder jaar wordt een (bijgewerkt) werkplan opgesteld, waarin de door de MR gestelde prioriteiten en uitgangspunten staan opgenomen, deze worden opgenomen op de website onder het kopje MR.
- De MR informeert de achterban door middel van de site, een stukje in de Nieuwsbrief (parro) en/of met speciale bijeenkomsten als dat nodig is;
- Waar nodig en/of wenselijk wordt de achterban actief geïnformeerd of gevraagd naar hun mening met betrekking tot bepaalde onderwerpen;
- In geval van zeer belangrijke zaken wordt de achterban via een enquête geraadpleegd;
- Ouders en/of personeelsleden die zelf onderwerpen willen aandragen voor bespreking in de MR kunnen zich via de mail of direct richten tot de MR-leden.

8. Stemmen

Doordat de MR een ongelijke verdeling heeft met ouder- en personeelsgeleding is belangrijk om de stemverhouding te bepalen. De WMS geeft in geval van ongelijke vertegenwoordiging en stemmen de regel van gewogen stemmen. Dan zijn er per ouder twee stemmen en per personeelslid drie stemmen, waarmee de stemverhouding dan gelijk getrokken is.

CONCEPT

9. Appendix a: cyclisch onderwerpen

In de artikelen 8 (algemeen informatierecht gehele MR), 10 instemmingsbevoegdheid gehele MR), 11 (adviesbevoegdheid gehele MR) en 12 (instemmingsbevoegdheid personeelsdeel) en 13 (instemmingsbevoegdheid ouder/leerlingdeel) van de Wet medezeggenschap op scholen staan allerlei onderwerpen vermeld die periodiek terugkeren. Een aantal van deze cyclische onderwerpen is hieronder weergegeven. Totaaloverzichten van instemmings- en adviesbevoegdheden van de gehele MR, het ouderdeel van de MR en het personeelsdeel van de MR zijn opgenomen in Appendix B en Appendix C (een leerlingendeel van de MR ontbreekt op de Antoniuschool).

Schoolgids

Jaarlijks wordt de schoolgids van het aankomende schooljaar door de MR beoordeeld op actualiteit en nieuwe zaken. Als de schoolgids inhoudelijk wordt gewijzigd heeft het ouderdeel van de MR hierbij instemmingsrecht (artikel 13, letter g, Wet medezeggenschap op scholen).

Begroting

Jaarlijks wordt de begroting van het aankomende jaar aan de MR door de directie voorgelegd. De MR heeft hierin adviesrecht (artikel 11, letter b, Wet medezeggenschap op scholen).

Formatie

Jaarlijks wordt door de directie de formatie voorgelegd aan de MR. Het personeelsdeel van de MR heeft hierin instemmingsrecht (artikel 12, letter b, Wet medezeggenschap op scholen).

Schoolplan

Het schoolplan is een kwaliteitsdocument waarmee een school intern en extern aangeeft waar zij staat en wat in een periode van vier jaar op verschillende beleidsterreinen nagestreefd wordt. De gehele MR heeft hierin instemmingsrecht (artikel 10, letter b, Wet medezeggenschap op scholen).

School Ondersteuningsprofiel (SOP)

In het SOP wordt beschreven wat de school in het kader van Passend Onderwijs te bieden heeft. Zowel de basisondersteuning als eventueel benodigde extra ondersteuning moet beschreven worden. Ook staan de ontwikkel- en actiepunten per schooljaar beschreven. Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. De MR heeft betreffende de uitvoering adviesrecht. "Is er bijvoorbeeld voldoende deskundigheid aanwezig, wordt het personeel goed ingezet en krijgen de ouders voldoende informatie?" (artikel 11, letter r, Wet medezeggenschap op scholen.)

Veiligheidsplan inclusief Arbo (BHV/Ontruiming RI&E)

Jaarlijks wordt de update van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid aan de MR voorgelegd. De MR heeft hierbij instemmingsrecht (artikel 10, letter 3, Wet medezeggenschap op scholen).

Vakantieplanning

De vakantieplanning wordt aan de MR voor advies voorgelegd (artikel 11, letter l medezeggenschap op scholen).

10. Appendix b: bevoegdheden

Om altijd een correct overzicht te hebben van de bevoegdheden kan deze link gevolgd worden:
<https://www.cnvacademie.nl/public/uploads/2020/11/1.-Placemat-bevoegdheden-PO.pdf>

11. Appendix c: instemmings- en adviesbevoegdheden van de MR onder de Wet medezeggenschapsraad op scholen

Om altijd een correct overzicht te hebben van de instemmings- en adviesbevoegdheden kan deze link gevolgd worden: <https://infowms.nl/content/bevoegdheden-instemming-advies>

12. Appendix d: belangrijke websites

Informatie over de Wet medezeggenschap op scholen:
www.infowms.nl

Informatie en nieuws met betrekking tot de verschillende soorten onderwijs:
www.nationaleonderwijsgids.nl/

Informatie en nieuws van het ministerie van Onderwijs,
www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw

PO-Raad
<https://www.poraad.nl>

Stichting JongLeren
<https://jl.nu>

Antoniusschool Ridderspoorstraat
<https://www.antoniuschoolridderspoorstraat.nl>

MR webpagina van Antoniusschool Ridderspoorstraat
<https://www.antoniuschoolridderspoorstraat.nl/index.php?section=11&page=81>