

# **Jaarplan**

## **Medezeggenschapsraad De Schelp**

*2024-2025*



Christelijke basisschool De Schelp  
Wilgenlaan 16  
3297 BW Puttershoek  
078 - 676 16 61

## **Inhoud**

1. Inleiding
2. Missie en Visie
3. Wie heeft er zitting in de MR
4. Vergaderdata MR
5. Communicatie MR
6. Medezeggenschapsreglement Christelijke Scholengroep De Waard
7. Onderwerpen MR
8. Jaarplanning

## 1. Inleiding

Voor u ligt het jaarplan 2024-2025 van de medezeggenschapsraad (MR) van De Schelp. Dit jaarplan vormt samen met het Huishoudelijk reglement van deze MR en het Medezeggenschapsreglement van de MR van scholen van Christelijke Scholengroep De Waard een handleiding om de taken en bevoegdheden die de MR heeft inzichtelijk te maken. Daarnaast willen wij u met dit reglement informeren over zaken die u van ons mag verwachten.

Een van de taken van de MR is het controleren van het beleid van de school. De MR heeft bevoegdheid tot instemmingsrecht of adviesrecht, vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap, ten aanzien van zaken die in of rondom de school spelen.

In dit jaarplan treft u een overzicht van onderwerpen aan die de MR in het schooljaar 2024-2025 zal bespreken. Naast het inzichtelijk maken van de onderwerpen staat ook vermeld welke prioriteit aan de onderwerpen wordt toegekend.

Het jaarplan is opgesteld om een effectieve planning van de verschillende onderwerpen vast te stellen om zodoende op een zorgvuldige manier alle onderwerpen die de school aangaan te kunnen behandelen.

## 2. Missie en visie

De MR heeft als visie:

*Het actief en beleidsmatig meedenken, op een positieve manier invloed uitoefenen op het schoolbeleid middels een gevraagd of ongevraagd advies.*

We willen een constructieve bijdrage leveren aan het bijstellen van beleidsstukken en een goed geïnformeerde achterban. Dit doen we door:

- De (beleids-)voorstellen van het bestuur/directie te beoordelen en gebruik te maken van ons advies-, instemmings-, informatie-, initiatiefrecht en recht op overleg. (In 2023/2024 is er een wet ingevoerd, die de MR het recht geeft om informatie te vragen. De directie dient deze redelijkerwijs te geven.
- Actief met onze achterban communiceren over ontwikkelingen die het onderwijs in de school beïnvloeden.

We hanteren als uitgangspunten:

- Dat we namens ouders en personeel de medezeggenschap binnen de school willen invullen.
- Dat we, als vertegenwoordiger, van personeel en ouders, invloed willen uitoefenen op beleid dat in school door de schoolleiding, namens het bevoegd gezag wordt gevoerd.
- Dat we niet alleen beleidsvoorstellen van de directie, namens het bevoegd gezag willen beoordelen, maar daarnaast ook, indien nodig, zelf met ideeën zullen komen door middel van gevraagd en ongevraagd advies.
- We onderhouden contact met ouders en personeel en staan open voor vragen, opmerkingen en reacties.
- De agenda en notulen voor ouders en personeel beschikbaar stellen.

### 3. Wie heeft er zitting in de MR

Onze MR bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten. In onderstaand overzicht is aangegeven wie dit zijn inclusief taak en rooster van aftreden.

	2025	2026	2027
<b>Oudergeleding</b> Arabella Reedijk, vice voorzitter, notulist? Petra Ramzan-Klassie, secretaris Yvonne Ywema, voorzitter	X	X	X
<b>Leerkrachten</b> Amanda Hovestad, Susanne Merjenburgh, Nicolette Lenferink	X	X	X

De MR-leden worden zowel in de schoolgids als op de website vermeld.

### 4. Vergaderingen MR 2024-2025

De MR vergadert ongeveer 5 keer per jaar. Dit schooljaar zijn de vergaderingen op de volgende data:

	<b>MR overleg</b>
1.	Donderdag 3 oktober 2024
2.	Donderdag 12 december 2024
3.	Donderdag 6 maart 2025
4.	Donderdag 15 mei 2025
5.	Donderdag 3 juli 2025

Ongeveer twee weken voor deze data stelt de secretaris een conceptagenda op en mailt deze rond naar de leden. De leden en het bevoegd gezag hebben een week de tijd om op de conceptagenda te reageren. Een week voor het overleg stuurt de secretaris de agenda rond met de stukken. Vragen / stukken die tot uiterlijk een week voor de vergaderdatum worden ingestuurd naar het e-mailadres van de MR, kunnen op de agenda worden gezet en tijdens de vergadering worden besproken. U ontvangt vervolgens na de vergadering binnen één week een schriftelijke reactie.

De vergadering van de MR bestaat uit twee delen:

1. Regulier overleg, met alleen de MR leden. Deze start om 19.30 uur
2. Overlegvergadering; hierbij sluit het bevoegd gezag aan. Deze vergadering start om 20.00 uur.

Beide vergaderingen van de MR zijn openbaar en door eenieder bij te wonen als toehoorder. Alleen tijdens de reguliere vergadering, zonder bevoegd gezag, kunnen MR-leden aan derden spreekrecht verlenen zodat MR-leden beter tot een standpunt kunnen komen. Derden kunnen bijvoorbeeld deskundigen zijn op een bepaald onderwerp of leden uit de achterban (ouders/leerkrachten). Vanuit praktische overwegingen wordt het op prijs gesteld als toehoorders hun aanwezigheid vooraf per e-mail aan de MR aankondigen.

Urgente onderwerpen kunnen tussentijds aan de orde komen. Er kan dan geen officiële instemming of advies worden gegeven. Mocht een onderwerp niet tot de volgende vergadering kunnen wachten, dan wordt een extra MR vergadering georganiseerd of wordt schriftelijk instemming of advies gevraagd aan alle MR leden.

## **5. Communicatie MR**

De MR heeft haar eigen e-mailadres: [mr.deschelp@csgdewaard.nl](mailto:mr.deschelp@csgdewaard.nl)  
E-mails aan de MR worden zorgvuldig en in vertrouwen behandeld. Na bespreking tijdens het MR overleg krijgt de mailer binnen één week schriftelijk een inhoudelijke reactie.

De MR heeft eveneens een eigen plek op de website van de school:  
<http://deschelp.csgdewaard.nl/ouders/medezeggenschapsraad/algemeen>.  
Hier is een week voor de vergadering de agenda te vinden. De notulen worden kort gedeeld op de website. De volledige notulen zijn opvraagbaar via de mail bij de MR.

De MR zal op regelmatige basis informatie verstrekken via de nieuwsbrief van school.

De leden van de MR staan altijd open om door de achterban te worden aangesproken. Daarnaast raadplegen de MR leden zelf eveneens regelmatig mondeling hun achterban en winnen zij deskundig advies in bij derden indien dit gewenst is.

Soms uiten ouders zorgen met betrekking tot de school bij de MR. De MR zal ouders altijd adviseren deze zorgen eerst te bespreken met de leerkracht en daarna eventueel met de directeur. Hebben de zorgen betrekking op het beleid van de school, zoals het communicatie- of veiligheidsbeleid, dan kan de MR deze meenemen tijdens de bespreking van het betreffende beleid.

## **6. Medezeggenschapsreglement Christelijke Scholengroep De Waard**

In het Medezeggenschapsreglement van de MR van scholen van Christelijke Scholengroep De Waard versie De Schelp staan alle rechten en plichten van de MR vermeld en is vastgesteld in november 2015. Het reglement staat op de website van de school.

## **7. Onderwerpen MR**

De MR wil graag anticiperen op actuele ontwikkelingen en voorstellen van het bevoegd gezag. We kijken daarbij vooruit en een goede voorbereiding voor het geven van instemming of advies is daarbij noodzakelijk. Een jaarplanning is hiervoor van belang (zie paragraaf 8). Door een juiste actuele planning is de MR in staat zich tijdig voor te bereiden op de onderwerpen die komen.

Hieronder treft u een overzicht aan van de onderwerpen waar de MR instemmings- of adviesrecht over heeft. Daarnaast zijn er onderwerpen waarover de MR geïnformeerd dient te worden door het bevoegd gezag.

## Artikel 8. Algemeen informatierecht medezeggenschapsraad

1 De medezeggenschapsraad ontvangt van het bevoegd gezag, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

2 De medezeggenschapsraad ontvangt in elk geval:

- 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 165 van de Wet op het primair onderwijs](#), [artikel 141 van de Wet op de expertisecentra](#) of de gegevens, bedoeld in [artikel 5.47, derde lid, van de Wet voortgezet onderwijs 2020](#);
- 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](#), [artikel 23 van de Wet op de expertisecentra](#) en de [artikelen 3.35 en 3.36 van de Wet voortgezet onderwijs 2020](#), 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 de regelingen, bedoeld in de [artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, eerste lid, onderdeel i, en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d](#);
- 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;
- 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;
- 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;
- i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in [artikel 2.38, tiende lid, van de Wet voortgezet onderwijs 2020](#) en [artikel 25 van de Wet op de expertisecentra](#).

## Artikel 10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

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;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- 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;
- 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;
- 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;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- 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 3.31 van de Wet voortgezet onderwijs 2020](#);
- 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](#);
- j. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in [artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO](#).

## **Artikel 11. Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad**

**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;
- 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](#)
- 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;
- 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;
- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- 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;
- h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;  
**h1.**aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- 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;
- l. regeling van de vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- 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;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
- 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 1.1 van de Wet voortgezet onderwijs 2020](#).



## **Artikel 12. Instemmingsbevoegdheid personeelsdeel medezeggenschapsraad**

**1** Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. *regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in [artikel 10, onderdeel i](#), of [artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m](#);*
- b. *vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;*
- c. *vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;*
- d. *vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;*
- e. *vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;*
- f. *vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;*
- g. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;*
- h. *vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;*
- i. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;*
- j. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;*
- k. *vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;*
- l. *vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;*
- m. *vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;*
- n. *vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;*
- o. *vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;*
- p. *vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;*
- q. *vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in [artikel 28, derde lid](#);*
- r. *vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in [artikel 10, onderdeel j](#).*

**Artikel 13. Instemmingsbevoegdheid ouders/leerlingendeel medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de [WPO](#) en de [WEC](#), met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs**

**1** Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de [Wet op het primair onderwijs](#) en de [Wet op de expertisecentra](#), met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. *regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in [artikel 10, onderdeel i](#), of [artikel 11, eerste lid, onderdelen c, d, e en m](#);*
- b. *verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;*
- c. *de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;*
- d. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;*
- e. *vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;*
- f. *de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;*
- g. *vaststelling van de schoolgids;*
- h. *vaststelling van de onderwijstijd voor zover het geen voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de [Wet op de expertisecentra](#) betreft;*
- i. *vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;*
- j. *vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;*
- k. *vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.*

## **8. Jaarplanning**

Om de vergaderingen goed voor te bereiden worden de onderwerpen steeds schriftelijk voorbereid. Voorafgaand staat vast wie verantwoordelijk is voor het schrijven en het aanleveren van stukken bij de secretaris van de MR. Naast de inhoud wordt duidelijk aangegeven wat van de MR wordt verwacht (is het stuk voor advies, voor instemming of ter informatie?). De stukken worden minimaal 1 week voor de vergadering aangeleverd bij de secretaris. Het volgende overzicht geeft onze jaarplanning weer voor het schooljaar 2024-2025.

Onderwerp	Vastgesteld	Wanneer herzien	Maand	Initiatiefnemer	Informatie Instemming Advies
Financieel jaarverslag TSO 2023-2024	jaarlijks	2024	oktober	Penningmeester TSO	Instemming
Begroting TSO 2024-2025	jaarlijks	2024	oktober	Penningmeester TSO	Instemming
Financieel jaarverslag OR 2023-2024	jaarlijks	2024	oktober	Penningmeester OR	Instemming
Begroting OR 2024-2025	jaarlijks	2024	oktober	Penningmeester OR	Instemming
Jaarplan MR 2024-2025	jaarlijks	2024	oktober	Secretaris MR	Instemming
Jaarplan school 2024-2025	jaarlijks	2024	oktober	Directeur school	Informatie
Jaarverslag MR 2023-2024	jaarlijks	2024	oktober	Secretaris MR	Instemming
Begroting school (financieel, organisatorisch en onderwijskundig beleid)	jaarlijks	2025	november	Directeur financiën	Informatie
Quick Scan basiskwaliteit	2-jaarlijks	2025	december	Directeur school	Informatie
Quick Scan team (WMK)	jaarlijks	2024	december	Directeur school	Informatie
Risico- inventarisatie en evaluatie (ARBO)	4-jaarlijks	2028	januari	Directeur school	Informatie
Veiligheid/gezondheid/welzijns -beleid (incl. Beleidsplan mediawijsheid en Anti-pestprotocol)	2-jaarlijks	2026	januari	Directeur school	Instemming
Schoolplan	4-jaarlijks	2027	januari	Directeur school	Instemming
Onderhoud gebouwen m.b.t. De Schelp/ Meerjaren onderhoudsplan (MOP)	jaarlijks	2025	april	Directeur gebouwen	Advies/ informatie
Vragenlijst veiligheid leerlingen (WMK)	jaarlijks	2025	april	Directeur school	Informatie
Vragenlijst tevredenheid ouders (WMK)	2-jaarlijks	2026	april	Directeur school	Informatie
Vragenlijst tevredenheid leerlingen (WMK)	2-jaarlijks	2026	april	Directeur school	Informatie
Vragenlijst tevredenheid leerkrachten (WMK)	2-jaarlijks	2026	april	Directeur school	Informatie
Werkverdelingsplan 2024-2025	jaarlijks	2024	juni	Directeur school	Instemming personeel
Formatieplan (taakverdeling en personele inzet)	jaarlijks	2025	juni	Directeur school	Instemming personeel, advies ouders
Schoolgids	jaarlijks	2025	juni	Directeur school	Instemming
School ondersteunings profiel (SOP)	jaarlijks	2025	juni	Directeur school	Advies
Jaarverslag school 2024-2025	jaarlijks	2025	juni	Directeur school	Informatie
Toegewezen financiële middelen school	jaarlijks	2025	juni	Directeur financiën	Informatie