

Instructie en voorbeeld werkplan

Een werkplan is een document dat de MR en schoolleiding in beginsel samen opstellen, waarin belangrijke afspraken worden gemaakt over de inrichting van het schooljaar met betrekking tot de medezeggenschap.

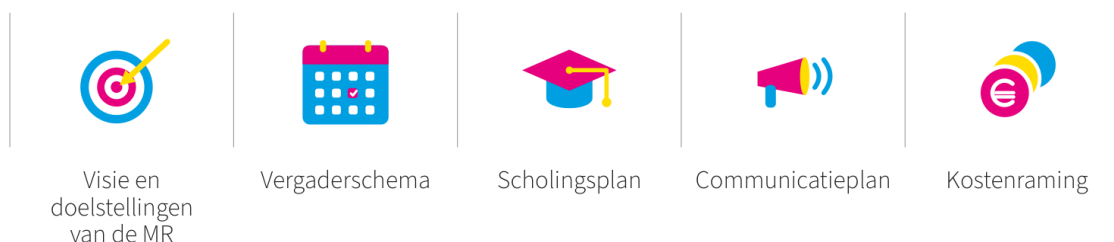
1.1 Toelichting bij het werkplan

Inleiding

Een werkplan zorgt ervoor dat schoolleiding en MR weten wat ze van elkaar mogen verwachten en waar ze qua vergaderingen het komende schooljaar aan toe zijn. Het is een ondersteunend instrument om planmatig, transparant en zorgvuldig te werken. De schoolleiding en MR stellen het werkplan in gezamenlijkheid op, zodat iedereen zich kan vinden in wat er wanneer zal worden besproken. Naast het werkplan geven ook het medezeggenschapsreglement (verplicht) en het huishoudelijk reglement van de MR (optioneel) vorm aan afspraken over de inrichting van medezeggenschap.

Stappenplan opstellen werkplan

De volgende stappen kunnen worden gevolgd bij het opstellen van een werkplan voor het komend schooljaar voor MR en schoolleiding, dat in de basis uit 5 hoofdstukken bestaat. Vóór de 5 hoofdstukken kan een inleiding worden opgenomen waarin opgenomen staat wat het werkplan is en waarom dit van belang is. Na dit stappenplan lichten we een aantal elementen uit het voorbeeld voor het vergaderschema toe, dat opgenomen is in onderdeel 2.



Hoofdstuk	Onderdeel
1	Visie en doelstellingen van de MR De MR voert intern én met de schoolleiding overleg over wat men van elkaar verwacht het komende schooljaar. Het kan tijdens dit gesprek in elk geval gaan over een evaluatie van het afgelopen schooljaar, hoe men kijkt naar wat goede medezeggenschap is, hoe de samenwerking vormgegeven kan worden en welke thema's binnen de organisatie het komend jaar zullen spelen. De Gedragsankers goede medezeggenschap kunnen als leidraad voor dit gesprek worden gebruikt. Na het gesprek stelt de MR zijn eigen visie en doelstellingen voor het komende schooljaar op. Dat kan bijvoorbeeld gaan over welke inhoudelijke prioriteiten de MR ziet en aandacht voor wil hebben, maar ook over het willen verbeteren van de contacten met de achterban of meer proactief bedrijven van medezeggenschap.

Hoofdstuk	Onderdeel
2	Vergaderschema De schoolleiding maakt een overzicht van welke onderwerpen er naar verwachting in het schooljaar ter informatie, ter advisering en ter instemming aan de MR zullen worden voorgelegd, op basis van welke wet- en regelgeving dit gebeurt en wanneer in het jaar dit zal gebeuren. De MR neemt de lijst met onderwerpen van de schoolleiding door, en vult aan met onderwerpen die de MR graag zou willen bespreken. Vervolgens worden de vergaderingen ingepland en de onderwerpen gekoppeld aan de vergaderingen. Het is belangrijk om voldoende tijd te nemen om een onderwerp goed door te kunnen spreken. Het vergaderschema bestaat uit een overzicht van data waarop de MR vergadert en welke onderwerpen er op die data worden besproken. MR en schoolleiding bepalen samen hoe vaak er met elkaar vergaderd wordt (overlegvergaderingen) en daarnaast kan de MR ook zonder schoolleiding vergaderen (interne vergaderingen). Naast het formele proces dat hoort bij een advies- of instemmingsverzoek, kan de MR ook eerder betrokken worden dan de wet strikt voorschrijft. Per onderwerp kan dan ook worden besproken of deze eerdere betrokkenheid gewenst is en zo ja op welke momenten en op welke wijze. De MR kan bijvoorbeeld meedenken bij evaluaties, met de achterban alvast in gesprek gaan of een conceptversie ontvangen.
3	Scholingsplan Op basis van de onderwerpen in het vergaderschema bepaalt de MR welke ondersteuning er nodig is om over de onderwerpen goed mee te kunnen praten. Deze ondersteuning neemt men op in het scholingsplan. We raden aan dat in elk geval daarin wordt opgenomen dat nieuwe leden een basiscursus volgen. Daarbij raden we aan dat MR en schoolleiding regelmatig samen scholing volgen, zodat er gedeelde beelden ontstaan over wat de rol van medezeggenschap is bij bepaalde onderwerpen. Cursussen kunnen bij de VOO worden gevolgd: voo.nl/cursussen.
4	Communicatieplan De MR stelt een communicatieplan op dat in de basis kan bestaan uit vier delen: een interne en externe analyse, communicatiedoelen, acties en een evaluatie over het behalen van de doelen van het vorige plan.
5	Kostenraming De MR maakt een overzicht van de redelijkerwijs noodzakelijke kosten die hij verwacht te maken. Hierbij kan worden gedacht aan het lidmaatschap van de VOO, het volgen van cursussen en het inschakelen van externe deskundigen. Deze kosten komen ten laste van het bevoegd gezag. Verder kunnen MR en schoolleiding afspraken maken over aanvullende kosten, zoals een bijeenkomst aan het einde van het schooljaar ter afsluiting of een attentie voor een vertrekkend MR-lid. Er worden met de schoolleiding ook afspraken gemaakt over faciliteiten voor de verschillende geledingen van de MR, met inachtneming van hetgeen in de WMS en cao is bepaald.

Uitgangspunten voor het vergaderschema

Bij het opstellen van het schema is de zogenaamde BOB-methode gehanteerd. De BOB-methode zorgt voor een gestructureerd besluitvormingsproces en houdt in dat elk onderwerp een drietal fases doorloopt, zoals in onderstaand schema opgenomen. De methode is een manier om te zorgen voor effectieve besluitvorming, waarbij de eerste stap van de bespreking van een voorstel is om gezamenlijk te komen tot alle nodige informatie (beelden), om als dat gebeurd is over te gaan naar een inhoudelijke bespreking (oordelen) om vervolgens een goede reactie te kunnen geven op het voorstel (besluiten).



Beeldvorming



Oordeelsvorming



Besluitvorming

Nr.	Naam fase	Betekenis
1	Beeldvorming	Doorlezen van het voorstel, vragen stellen, opzoeken van aanvullende informatie
2	Oordeelsvorming	Tot je nemen van verschillende standpunten en belangen en deze afwegen
3	Besluitvorming	Het uitbrengen van een helder advies of het duidelijk bepalen van de keuze of de MR wel of niet instemt

Mogelijke vergaderplanning

Het is voor de MR mogelijk om een soortgelijk schema te hanteren bij het behandelen van een voorstel. Bij dit schema wordt uitgegaan van een reactietermijn van 6 weken van de MR, zoals gebruikelijk opgenomen in het medezeggenschapsreglement. Uiteraard kan er ook een ander tijdschema worden afgesproken en kan dit per onderwerp verschillen.

Datum	Tijd	Stap
1 mei	12:00	Ontvangst agenda en voorgenomen besluiten De schoolleiding stuurt het voorgenomen besluit naar de MR, met het verzoek om binnen 6 weken een schriftelijke reactie te sturen op dit verzoek. De voorzitter van de MR en de schoolleiding stellen de agenda voor de vergadering vast en sturen deze met alle documenten naar de MR.
8 mei	19:00	Vooroverleg MR Elk MR-lid zorgt dat hij/zij het voorstel heeft bestudeerd, en tijdens het vooroverleg bespreekt de MR wie welke vragen wil gaan stellen en welke besprekpunten tijdens de overlegvergadering wil inbrengen.
8 mei	19:30	Overlegvergadering Tijdens de overlegvergadering licht de schoolleiding het voorstel toe, kunnen MR-leden vragen stellen en kan een gesprek worden gevoerd over de inhoud van het voorstel.
8 mei	21:00	Vervolgoeverleg MR Na de overlegvergadering bespreekt de MR of (a) het onderwerp voldoende is besproken en de MR al zijn reactie kan sturen, of (b) er meer nodig is om tot een goed overwogen besluit te kunnen komen. In het geval van (a) stelt de voorzitter een schriftelijke reactie op dat de MR in kan stemmen. In het geval van (b) overlegt de MR wat er nodig is om op de volgende interne vergadering een goed inhoudelijk oordeel te kunnen vellen en volgen de volgende stappen.

<i>Datum</i>	<i>Tijd</i>	<i>Stap</i>
8 mei - 5 juni		Verder nadenken, uitzoeken en bespreken De periode na de overlegvergadering geeft de MR kans om in overleg te treden met de achterban, aanvullende vragen te stellen aan de schoolleiding, uit te zoeken hoe het beleid op andere scholen in elkaar zit en eventueel een externe deskundige (van de VOO) in te schakelen.
5 juni	19:00	Interne vergadering MR Na het werk van de afgelopen 4 weken komt de MR in principe intern bijeen om met elkaar alle nieuwe beelden en oordelen uit te wisselen en een besluit te nemen. Mocht in de 4 weken blijken dat het goed is als de schoolleiding op dit punt aansluit, dan is dat uiteraard mogelijk.
12 juni	12:00	Schriftelijke reactie naar de schoolleiding De voorzitter stelt na de interne vergadering een schriftelijke reactie op van de MR en verstuurt deze naar de schoolleiding. Daarna belt de voorzitter de schoolleiding om deze reactie mondeling toe te lichten.

Mogelijk jaarschema

Bij het hanteren van een planning zoals in de vorige onderdelen toegelicht, zou een jaarschema er ongeveer als volgt kunnen uitzien.

<i>Maand</i>	<i>Type overleg</i>
Augustus	Geen overleg (wel ambitiegesprek en introductievergadering)
September	Overlegvergadering
Oktober	Interne vergadering
November	Overlegvergadering
December	Interne vergadering
Januari	Geen overleg
Februari	Overlegvergadering
Maart	Interne vergadering
April	Overlegvergadering
Mei	Interne vergadering
Juni	Overlegvergadering
Juli	Interne vergadering

Door het hanteren van 1 vergadering per maand ontstaat er een schema van 5 cycli van 1 overlegvergadering en 1 interne vergadering. Elke cyclus kan een proces zoals bij het vorige onderdeel toegelicht worden gehanteerd. Elk onderwerp zou dan eerst op de overlegvergadering kunnen worden geplaatst, en als bij het vervolgoverleg blijkt dat dit nodig is, een maand later op de interne vergadering. Een andere indeling en/of meer of minder vergaderen is ook mogelijk. Dit schema is een voorbeeld en geen verplicht te hanteren schema.

Naast de 10 reguliere vergaderingen is het aan te raden om jaarlijks als MR een introductievergadering te houden waarin de MR besluiten neemt over de interne regeling van werkzaamheden voor het schooljaar, en een ambitiegesprek met de schoolleiding om te bespreken wat men van elkaar en de onderlinge samenwerking verwacht. Verder zullen de voorzitter van de MR en de schoolleiding samen de agenda voor de vergadering moeten voorbereiden. Voor de GMR geldt dat de raad van toezicht verplicht is om 2 keer per jaar overleg te voeren met de GMR. Betreft het bestuur een eenpitter, dan voert de MR dit overleg. Verder kunnen er overlegmomenten tussen de GMR en de MR's van de scholen worden ingepland. En de MR van de scholen kan overleggen inplannen met de ouderraad en de leerlingenraad.

Status van elk onderwerp

In het vergaderschema kunnen voorstellen ter informatie, ter bespreking, ter besluitvorming, ter advisering of ter instemming op de agenda staan. In het in 2.2 volgende voorbeeld staat ook de wettelijke grondslag voor elk voorstel opgenomen. De volgende termen worden in dat schema gebruikt, die de volgende betekenissen hebben.

				
Informatie	Ter bespreking	Ter besluitvorming	Ter advisering	Ter instemming

Type agendapunt	Toelichting
Ter informatie	Onderwerpen als ingekomen stuk op de agenda van de interne vergadering, die in principe niet worden besproken. De lijst met ingekomen stukken kan worden doorgenomen en nagegaan wordt of een document op een later moment alsnog besproken moet worden.
Ter bespreking	Onderwerpen op de agenda van de overlegvergadering om met elkaar te bespreken. Hierbij is het niet nodig dat er aan het einde van de bespreking een besluit wordt genomen, tenzij de MR het besluit al wel wil nemen.
Ter besluitvorming	Onderwerpen waarover de MR een besluit moet nemen, maar niet ter advisering of ter instemming door het bevoegd gezag zijn voorgelegd. Het gaat bijvoorbeeld om het huishoudelijk reglement of het werkplan.
Ter advisering	Onderwerpen ter advisering zijn onderwerpen die in overeenstemming met de WMS aan de MR moeten worden voorgelegd. Nadat deze onderwerpen ter bespreking op de agenda van de overlegvergadering hebben gestaan, kunnen deze ter advisering op de interne vergadering worden besproken. De MR besluit om (a) wel een inhoudelijk advies mee te geven aan het bevoegd gezag of (b) geen inhoudelijk advies mee te geven.
Ter instemming	Onderwerpen ter instemming zijn onderwerpen die volgens de WMS aan de MR worden voorgelegd. Sommige onderwerpen worden ter instemming aan de MR als geheel voorgelegd, andere alleen aan de personeelsgeleding of alleen aan de ouder- en/of leerlinggeleding. De MR besluit om (a) in te stemmen met het voorgenomen besluit of (b) niet in te stemmen.

Adviezen voor een werkplan

We adviseren rekening te houden met de volgende aandachtspunten bij het opstellen van een vergaderschema.

Nr.	Inhoud
Advies 1	Het in dit document opgenomen voorbeeld heeft als doel om de MR en schoolleiding te helpen met het opstellen van het werkplan. Het is geen schema dat 1-op-1 moet of kan worden overgenomen, omdat bij elke school/organisatie de onderwerpen die op de agenda staan zullen verschillen (op een aantal jaarlijks terugkerende onderwerpen na). Bekijk met elkaar voor elk onderwerp of hierover een voorstel aan de MR zal worden voorgelegd. Als dit niet zo is, dan hoeft dit niet in het werkplan te worden opgenomen voor het betreffende schooljaar.
Advies 2	Het verschilt per organisatie of onderwerpen aangelegenheden zijn van de individuele school (waar de MR over meepraat) of van het schoolbestuur (waar de GMR over meepraat). In dit schema wordt ervan uitgegaan dat alles op schoolniveau voorbijkomt, maar er zullen zeer waarschijnlijk onderwerpen door de GMR worden behandeld in plaats van de MR's. Het is aan te raden dat het schoolbestuur een lijst maakt waarin alle onderwerpen opgenomen staan waarover binnen het bestuur een besluit moet worden genomen, met daarbij een kruisje in een van de kolommen 'GMR' en 'MR'. Voor een GMR geldt dat het schema ook kan worden gebruikt, maar dan moeten alleen onderwerpen worden opgenomen die van gemeenschappelijk belang zijn voor de meerderheid of alle scholen en waarbij de GMR dus een advies- of instemmingsrecht heeft.
Advies 3	Er kunnen incidentele regelingen zijn vanuit de overheid waar de MR een adviesrecht of instemmingsrecht heeft gekregen. Deze zijn niet in het voorbeeld voor het vergaderschema opgenomen omdat deze per school en per jaar kunnen verschillen. Bovendien kunnen wet- en regelgeving jaarlijks wijzigen. Bekijk de nieuwspagina van de VOO of stel, als jouw (G)MR lid is van de VOO, vragen aan onze helpdesk voor actuele informatie.

1.2 Voorbeeld verdeling onderwerpen in het vergaderschema

Onderwerpen die zwart zijn, staan alleen op de agenda als hier beleid op school over is en als het beleid wordt herzien.

Onderwerpen die **roze** zijn gekleurd, worden in principe elke 1, 2 of 4 jaar opnieuw vastgesteld of er wordt informatie over verstrekt. Standaard jaarlijks, wanneer het 2- of 4-jaarlijks is, staat dit aangegeven. Na het jaarschema vind je een overzicht met onderwerpen die niet logischerwijs in een bepaalde maand kunnen worden ingepland uit de WMS, en onderwerpen die vanuit cao ter instemming langs de personeelsgeleding van de (G)MR behoren te gaan.

Let op, de tekst van de WMS kan jaarlijks per 1 augustus wijzigen.

Raadpleeg: wetten.overheid.nl voor de meest actuele tekst, en/of vraag de VOO Helpdesk naar recente wijzigingen en naar duiding voor de betekenis van wettelijke bepalingen.

Ook de WPO/WVO/WEC en de cao PO en cao VO kunnen wijzigen.

Cyclus 0**Augustus – Interne vergadering (introductievergadering MR)**

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Kennismaking/voorstellen nieuwe leden	Ter bespreking	-
Onderlinge samenwerking en verwachtingen	Ter bespreking	-
Werkplan MR incl. vergaderplanning	Ter bespreking	-
Communicatieplan MR	Ter besluitvorming	-
Huishoudelijk reglement	Ter besluitvorming	-
Jaarverslag MR vorig schooljaar	Ter besluitvorming	7 lid 3
Kiezen voorzitter en plaatsvervangend voorzitter (en evt. secretaris)	Ter besluitvorming	5

Augustus – Overlegvergadering (ambitiesprek MR en bevoegd gezag)

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Kennismaken/voorstellen nieuwe leden	Ter bespreking	-
Onderlinge samenwerking en verwachtingen	Ter bespreking	-
Werkplan MR incl. vergaderplanning	Ter besluitvorming	-

Cyclus 1

September – Overlegvergadering

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Beleid toelating studenten in opleiding	Ter bespreking	11 lid 1 sub k
Beleid veiligheid, gezondheid en welzijn	Ter bespreking	10 sub e
Klachtenregeling en klokkenluidersregeling	Ter bespreking	10 sub g
Integriteitscode	Ter bespreking	10 sub g
Aanstellings-, ontslag en bevorderingsbeleid (m.u.v. grondslag)	Ter bespreking	12 lid 1 sub o
Voorzieningen voor leerlingen op school	Ter bespreking	13 lid 1 sub d (PO) 14 lid 3 sub c (VO)
Medezeggenschapsreglement	Ter bespreking	23 lid 2

Oktober – Interne vergadering (eventueel deels overlegvergadering)

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Hoogte en inhoud arbeidsvoorwaardelijke regelingen	Ter informatie	8 lid 2 sub f en g
Samenstelling bevoegd gezag, organisatie school, managementstatuut en hoofdpunten reeds vastgesteld beleid	Ter informatie	8 lid 2 sub h
Overzicht daadwerkelijk verzorgde uren (VO)	Ter informatie	8 lid 2 sub i
Uitgangspunten van het bevoegd gezag	Ter informatie	8 lid 2 sub d
Beleid toelating studenten in opleiding	Ter advisering MR	11 lid 1 sub k
Beleid veiligheid, gezondheid en welzijn	Ter instemming MR	10 sub e
Klachtenregeling en klokkenluidersregeling	Ter instemming MR	10 sub g
Integriteitscode	Ter instemming MR	10 sub g
Aanstellings-, ontslag en bevorderingsbeleid (m.u.v. grondslag)	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub o
Voorzieningen voor leerlingen op school	Ter instemming OMR Ter instemming LMR	13 lid 1 sub d (PO) 14 lid 3 sub c (VO)
Medezeggenschapsreglement (1x per 2 jaar)	Ter instemming MR 2/3 meerderheid	23 lid 2

Cyclus 2

November – Overlegvergadering

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Hoofdpijnen meerjarig financieel beleid	Ter bespreking	11 lid 1 sub b
Onderhoudsbeleid school	Ter bespreking	11 lid 1 sub o
Nascholingsbeleid personeel	Ter bespreking	12 lid 1 sub c
Verlofregeling personeel	Ter bespreking	12 lid 1 sub e
Beleid salaris, toelagen en gratificaties	Ter bespreking	12 lid 1 sub g
Beleid personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie	Ter bespreking	12 lid 1 sub i
Beleid arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratie	Ter bespreking	12 lid 1 sub k
Regeling bedrijfsmaatschappelijk werk	Ter bespreking	12 lid 1 sub l
Beleid over controle op aanwezigheid, gedrag of prestatie	Ter bespreking	12 lid 1 sub n

December – Interne vergadering (eventueel deels overlegvergadering)

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in WMS
Begroting en voornemens m.b.t. financiën, organisatie en onderwijs	Ter informatie	8 lid 2 sub a
Instellen verkiezingscommissie MR	Ter besluitvorming	3 en 24 lid 1 sub c
Hoofdpijnen meerjarig financieel beleid	Ter advisering MR	11 lid 1 sub b
Onderhoudsbeleid school	Ter advisering MR	11 lid 1 sub o
Nascholingsbeleid personeel	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub c
Verlofregeling personeel	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub e
Beleid salaris, toelagen en gratificaties	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub g
Beleid personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub i
Beleid arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratie	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub k
Regeling bedrijfsmaatschappelijk werk	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub l
Beleid over controle op aanwezigheid, gedrag of prestatie	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub n

Januari – Geen vergadering

Cyclus 3

Februari – Overlegvergadering

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Beleid m.b.t. verrichten ondersteunende werkzaamheden ouders op school	Ter bespreking	10 sub d
Beleid toelating/verwijdering leerlingen	Ter bespreking	11 lid 1 sub j
Regeling verwerken en beschermen persoonsgegevens personeel	Ter bespreking	12 lid 1 sub m
Regeling verwerken en beschermen persoonsgegevens ouders	Ter bespreking	13 lid 1 sub i (PO) 14 lid 2 sub f (VO)
Regeling verwerken en beschermen persoonsgegevens leerlingen	Ter bespreking	13 lid 1 sub i (PO) 14 lid 3 sub d (VO)
Beleid activiteiten buiten onderwijstijd onder verantwoordelijkheid school	Ter bespreking	13 lid 1 sub j (PO) 14 lid 1 sub b (VO)
Beleid uitwisseling informatie tussen bevoegd gezag en ouders	Ter bespreking	13 lid 1 sub k (PO) 14 lid 2 sub g (VO)
Leerlingenparticipatiebeleid (VO)	Ter bespreking	14 lid 1 sub e

Maart – Interne vergadering (eventueel deels overlegvergadering)

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Beleid m.b.t. verrichten ondersteunende werkzaamheden ouders op school	Ter instemming MR	10 sub d
Beleid toelating/verwijdering leerlingen	Ter advisering MR	11 lid 1 sub j
Regeling verwerken en beschermen persoonsgegevens personeel	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub m
Regeling verwerken en beschermen persoonsgegevens ouders	Ter instemming OMR	13 lid 1 sub i (PO) 14 lid 2 sub f (VO)
Regeling verwerken en beschermen persoonsgegevens leerlingen	Ter instemming OMR Ter instemming LMR	13 lid 1 sub i (PO) 14 lid 3 sub d (VO)
Beleid activiteiten buiten onderwijstijd onder verantwoordelijkheid school	Ter instemming OMR Ter instemming OLMR	13 lid 1 sub j (PO) 14 lid 1 sub b (VO)
Beleid uitwisseling informatie tussen bevoegd gezag en ouders	Ter instemming OMR	13 lid 1 sub k (PO) 14 lid 2 sub g (VO)
Leerlingenparticipatiebeleid (VO)	Ter instemming LMR	14 lid 1 sub e

Cyclus 4

April – Overlegvergadering

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Schoolplan (1x per 4 jaar)	Ter bespreking	10 sub b
Sponsoringsbeleid	Ter bespreking	10 sub f
Onderwijsvrije dagen (VO)	Ter bespreking	10 sub j
Regeling van de vakantie	Ter bespreking	11 lid 1 sub l
Ondersteuningsaanbod van de school	Ter bespreking	11 lid 1 sub r
Samenstelling van de formatie	Ter bespreking	12 lid 1 sub b
Invulling onderwijsvrije dagen (VO)	Ter bespreking	12 lid 1 sub r
Hoogte en bestemming gelden van de vrijwillige ouderbijdrage	Ter bespreking	13 lid 1 sub c (PO) 13 lid 2 sub c (VO)
Beheersbaarheid schoolkosten (VO)	Ter bespreking	14 lid 2 sub d
Leerlingenparticipatiebeleid (VO)	Ter bespreking	14 lid 1 sub e

Mei – Interne vergadering (eventueel deels overlegvergadering)

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Berekening voor de bekostiging van de school	Ter informatie	8 lid 2 sub b
Schoolplan (1x per 4 jaar)	Ter instemming MR	10 sub b
Sponsoringsbeleid	Ter instemming MR	10 sub f
Onderwijsvrije dagen (VO)	Ter instemming MR	10 sub j
Regeling van de vakantie	Ter advisering MR	11 lid 1 sub l
Ondersteuningsaanbod van de school	Ter advisering MR	11 lid 1 sub r
Samenstelling van de formatie	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub b
Invulling onderwijsvrije dagen (VO)	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub r
Hoogte en bestemming gelden van de vrijwillige ouderbijdrage	Ter instemming OMR	13 lid 1 sub c (PO) 13 lid 2 sub c (VO)
Beheersbaarheid schoolkosten (VO)	Ter instemming OMR	14 lid 2 sub d
Leerlingenparticipatiebeleid (VO)	Ter instemming LMR	14 lid 1 sub e

Cyclus 5

Juni – Overlegvergadering

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Schoolreglement (regels voor iedereen)	Ter bespreking	10 sub c
Lesrooster (VO)	Ter bespreking	11 lid 1 sub a
Werkverdelingsplan (PO)	Ter bespreking	12 lid 1 sub p
Werkreglement (regels voor personeel)	Ter bespreking	12 lid 1 sub d
Arbeids- en rusttijdenregeling	Ter bespreking	12 lid 1 sub f
Taakverdeling en -belasting	Ter bespreking	12 lid 1 sub h
Ouderstatuut (regels voor ouders)	Ter bespreking	13 lid 1 sub e (PO) 14 lid 2 sub e (VO)
Leerlingenstatuut (regels voor leerlingen)	Ter bespreking	13 lid 1 sub e (PO) 14 lid 3 sub b (VO)
Schoolgids (regels voor ouders en leerlingen)	Ter bespreking	13 lid 1 sub g (PO) 14 lid 1 sub a (VO)
Onderwijstijd (PO)	Ter bespreking	13 lid 1 sub h

Juli – Interne vergadering (eventueel deels overlegvergadering)

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Jaarverslag	Ter informatie	8 lid 2 sub c
Schoolreglement (regels voor iedereen)	Ter instemming MR	10 sub c
Lesrooster (VO)	Ter advisering MR	11 lid 1 sub a
Werkverdelingsplan (PO)	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub p
Werkreglement (regels voor personeel)	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub d
Arbeids- en rusttijdenregeling	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub f
Taakverdeling en -belasting	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub h
Onderwijstijd (PO)	Ter instemming OMR	13 lid 1 sub h
Ouderstatuut (regels voor ouders)	Ter instemming OMR	13 lid 1 sub e (PO) 14 lid 2 sub e (VO)
Leerlingenstatuut (regels voor leerlingen)	Ter instemming OMR Ter instemming LMR	13 lid 1 sub e (PO) 14 lid 3 sub b (VO)
Schoolgids (regels voor ouders en leerlingen)	Ter instemming OMR Ter instemming OLMR	13 lid 1 sub g (PO) 14 lid 1 sub a (VO)

In te vullen vanuit de WMS (voor zover van toepassing)

Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Informatie elk geground verklaard oordeel klachtencommissie	Ter informatie	8 lid 2 sub e
Beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school	Ter advisering MR	11 lid 1 sub c
Aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen duurzame samenwerking	Ter advisering MR	11 lid 1 sub d
Deelneming of beëindiging deelneming onderwijskundig project/experiment	Ter advisering MR	11 lid 1 sub e
Organisatie van de school	Ter advisering MR	11 lid 1 sub f
Aanstelling of ontslag schoolleiding	Ter advisering MR	11 lid 1 sub h
Aanstelling of ontslag bestuurder	Ter advisering MR	11 lid 1 sub h1
Taakverdeling binnen schoolleiding	Ter advisering MR	11 lid 1 sub i
Managementstatuut	Ter advisering MR	11 lid 1 sub i
Oprichten centrale dienst	Ter advisering MR	11 lid 1 sub m
Nieuwbouw of belangrijke verbouwing school	Ter advisering MR	11 lid 1 sub n
Buitenschoolse opvang (PO)	Ter advisering MR	11 lid 1 sub p
Competentieprofielen toezichthouders en bestuurders	Ter advisering MR	11 lid 1 sub q
Verandering onderwijskundige doelstellingen	Ter instemming MR	10 sub a
Overdracht of fusie van de school	Ter instemming MR	10 sub h
Verzelfstandiging nevenvestiging	Ter instemming MR	10 sub i
Aanstellings-/ontslagbeleid (m.b.t. grondslag)	Ter advisering MR	11 lid 1 sub g
Overdracht bekostiging	Ter instemming PMR	12 lid 1 sub j
Verandering grondslag school of omzetting van de school	Ter instemming OMR	13 lid 1 sub b (PO) 14 lid 2 sub b (VO)
Invulling tussenschoolse opvang	Ter instemming OMR	13 lid 1 sub f
Hoofdlijnen meerjarig financieel beleid voor alle scholen binnen het bestuur	Ter advisering GMR	16 lid 2a
Criteria die worden toegepast bij verdeling middelen over voorzieningen bovenschools en schoolniveau	Ter advisering GMR	16 lid 2b
Aanstelling/ontslag personeel met managementtaken t.b.v. meer dan 1 school	Ter advisering GMR	16 lid 2c
Formatie personeel dat werkzaamheden verricht t.b.v. meer dan 1 school	Ter instemming PGMR	16 lid 3



Agendapunt	Doel agendapunt	Artikel in de WMS
Deelname sollicitatiecommissie bestuurder 1 uit of namens ouder(- en leerling)geleding en 1 personeelsgeleding	MR	8a

In te vullen vanuit de cao PO (voor zover van toepassing)

Agendapunt cao PO	Doel agendapunt	Artikel in de cao
Afwijkingen standaardbepalingen voor zover cao dit toestaat	Ter instemming PGMR	1.7 lid 3
Meerjarenformatiebeleid	Ter instemming P(G)MR	2.1 lid 1
Bestuursformatieplan	Ter instemming P(G)MR	2.1 lid 1
Regeling introductie en begeleiding van startende werknemers	Ter instemming P(G)MR	2.1 lid 4
Kaders vervangingsbeleid	Ter instemming P(G)MR	2.1 lid 4
Werkverdelingsplan	Ter instemming PMR	2.2 lid 11
Functiegebouw	Ter instemming PGMR	5.1 lid 2
Invulling functiegebouw schoolniveau	Ter instemming PMR	5.1 lid 3
Bovenschoolse functies	Ter instemming PGMR	5.1 lid 4
Inrichting, samenstelling en reglement interne bezwarenprocedure functiewaardering	Ter instemming PGMR	5.4 lid 1 en 2
Beloningsbeleid (o.a. periodieke verhogingen)	Ter instemming P(G)MR	6.1 lid 9
Toekenning arbeidsmarkttoelage aan andere scholen	Ter instemming PGMR	6.10 lid 3
Bedragen/percentages arbeidsmarkttoelage o.b.v. cao	Ter instemming PGMR	6.10 lid 5
Gratificaties en toelagen	Ter instemming PGMR	6.15 lid 2
Vergoedingsregeling verhuiskosten	Ter instemming PGMR	7.1 lid 1
Keuze andere routeplanner dan degenen opgenomen in cao	Ter instemming PGMR	7.2 lid 4
Vergoedingsregeling woon-werkverkeer beter dan cao	Ter instemming PGMR	7.2 lid 13
Reis- en verblijfkostenregeling	Ter instemming PGMR	7.3 lid 1
Vergoedingsregeling woon-werkverkeer voor werknemers die gebruik maken van leasefietsregeling	Ter instemming PGMR	7.6 lid 3
Regeling aflossen eigen studieschuld	Ter instemming PGMR	7.8 lid 1
Andere opbouw vakantieverlof dan 1/10-1/10	Ter instemming PGMR	8.1 lid 2 sub a
Andere opbouw vakantieverlof OOP zonder lesgebonden of -behandeltaken dan 1/1-1/1	Ter instemming PGMR	8.3 lid 5
Andere wijze opnemen vakantieverlof justitiële inrichting en pilotscholen	Ter instemming PGMR	8.4 lid 1

Agendapunt cao PO	Doel agendapunt	Artikel in de cao
Regeling volgorde honoraria ingediende verzoeken spaarverlof	Ter instemming PGMR	8.20
Meerjarenprofessionaliseringsbeleid (MJPB)	Ter instemming PGMR	9.1 lid 2
Verantwoording MJPB schoolniveau, inclusief resultaten en besteding budget	Ter informatie PMR	8.1 lid 3
Regeling gesprekkencyclus	Ter instemming PGMR	9.2
Begeleiding starters (leraren en schoolleiders)	Ter instemming PGMR	9.5 lid 2
Gezonde en veilige werkomgeving	Ter instemming PGMR	11.5 lid 1
Benoeming preventiemedewerker(s)	Ter instemming PGMR	11.6
Plan van aanpak voortvloeiend uit RI&E	Ter instemming PMR Ter instemming P(G)MR	11.6 11.7
Regeling uren personeelsleden P(G)MR	Ter instemming P(G)MR	13.3 lid 5
Lager aantal uren spaarverlof	Ter instemming PGMR	Bijlage IX – 1 lid 2
Benoeming lid bezwarencommissie FUWA PO	Recht op bindende voordracht PGMR	Bijlage V – 2 lid 2
Taken P(G)MR conform cao PO		
Vóór 1 mei voorafgaand schooljaar werkgever op de hoogte stellen besluit inzet uren		
Verantwoording besteding faciliteiten na afloop schooljaar		

In te vullen vanuit de cao VO (voor zover van toepassing)

Agendapunt cao VO	Doel agendapunt	Artikel in de cao
Meerjareninformatieplan	Ter instemming P(G)MR	5.2 lid 3
Arbeids- en rusttijdenregeling	Ter instemming P(G)MR	6.2 lid 1
Arbeidstijdenmodel functiegroep(en) OOP	Ter instemming P(G)MR	6.2 lid 2
Aantal inzetbare dagen bij afwijking cao	Ter instemming P(G)MR	6.2 lid 4
Maximale lestaak bij afwijking cao	Ter instemming P(G)MR	8.1 lid 1
Taakbeleid	Ter instemming P(G)MR	8.1 lid 5
Wijze van gesprek binnen school over besteding werkdrumiddelen en hoe middelen over werknemersgremia worden verdeeld en welke financiële en organisatorische kaders hierbij horen	Ter instemming PMR	8.6 lid 1 sub c
Werkdrukplan en afspraak evaluatie	Ter instemming PMR	8.6 lid 1 sub j
Uitbreiding totale duur van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tot ten hoogste 3 jaar	Ter instemming (P)MR	9.2 lid 6
Functiebouwwerk	Ter instemming P(G)MR	11.1 lid 1
Regeling gratificaties, toelagen en/of extra periodieken	Ter instemming P(G)MR	12.9 lid 2
5 dagen vakantieverlof	Ter instemming (G)MR	14.1 lid 1 sub a
Verhoging maximum aantal uur verlof sparen	Ter instemming P(G)MR	15.8 lid 1
Kaders professionalisering bestuursniveau	Ter instemming P(G)MR	16.2 lid 2
Collectief professionaliseringsplan jaarlijks	Ter instemming P(G)MR	16.2 lid 3
Regeling met doel, onderwerpen, procedure en frequentie gesprekkencyclus	Ter instemming P(G)MR	18.3
Beleid gezonde en veilige leer- en werkomgeving	Ter instemming P(G)MR	18.7
Maximumbedragen verblijfskosten	Ter instemming P(G)MR	Bijlage 3J lid 5
Verhoging maximum aantal uren spaarverlof	Ter instemming P(G)MR	Bijlage 5A lid 3
Regeling studiefaciliteiten	Ter instemming P(G)MR	Bijlage 5J
Beleid gericht op bevordering werkgelegenheid, loopbaanperspectieven en vrijwillige mobiliteit werknemers	Ter instemming P(G)MR	Bijlage 6 lid 1
Aantal uren per jaar voor werk P(G)MR voor onderling overleg, overleg met andere personen over aangelegenheden waarbij zij in de uitoefening van hun taak zijn betrokken, alsmede voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de organisatie	Ter instemming P(G)MR	Bijlage 7 lid 3
Overleggen P(G)MR conform cao VO		

Agendapunt cao VO	Doel agendapunt	Artikel in de cao
Effecten onderwijsplanning en werkdruk	Overleg met P(G)MR	8.5
Reglement draagvlakmeting taakbeleid	Overleg met P(G)MR	8.1 lid 6
Overleg bevordering jonge en startende leraren en voorkomen uitstroom en behoud jonge leraren	Overleg met P(G)MR	17.3
Mogelijke besluiten P(G)MR conform cao VO		
Overleg taakbeleid door bonden i.p.v. P(G)MR	Ter besluitvorming P(G)MR	8.1 lid 7
Overleg functiebouwwerk door bonden i.p.v. P(G)MR	Ter besluitvorming P(G)MR	11.1 lid 2
Verdeling uren voor werk P(G)MR onder de leden van de P(G)MR	Ter besluitvorming P(G)MR	Bijlage 7 lid 7
Taken P(G)MR conform cao VO		
Jaarlijkse verantwoording beschikbaar gestelde middelen		Bijlage 7 lid 11

In te vullen vanuit de WPO/WVO/WEC (indien van toepassing)

Agendapunt WPO/WVO/WEC	Doel agendapunt	Artikel in de WPO/ WVO/WEC
Bindende voordracht lid toezichthoudend orgaan door medezeggenschapsorgaan	Bindende voordracht MR	17a lid 2 WPO 3.1 lid 4 WVO 28g lid 2 WEC
Bindende voordracht minstens 1/3 doch geen meerderheid leden toezichthoudend orgaan door ouders (alleen openbaar onderwijs)	Bindende voordracht OMR	48 lid 6 WPO 3.14 lid 1 WVO 51 lid 6 WEC