

Inhoud

Medezeggenschap is partnerschap	2
1. Deregulering en autonomievergroting... en medezeggenschap	4
2. Voornemens tot wijziging wet medezeggenschap (WMO)	6
3. Openheid en transparantie: de code goed bestuur	10
4. De (G)MR: een positief kritische partner	12
5. De achterban	14
6. Medezeggenschap in de praktijk	16
Deskundigheid	17
Efficiënt werken	17
Goede informatie	18
Initiatiefrecht	19
7. Tot slot: aan de slag!	20
Bijlagen	
Code goed bestuur	23
Overzicht beleidsdocumenten en bevoegdheden GMR en MR	26
Begrippen	30
Adressen	31

Medezeggenschap is partnerschap



(Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden, bestuur en management staan voor hetzelfde belang: kwalitatief goed onderwijs in een veilige omgeving voor personeel en kinderen. Goed werkgeverschap en betrouwbaar financieel beheer en beleid zijn daarvoor randvoorwaarden.

Zo gezien is medezeggenschap dan ook partnerschap: ze zijn partners in het realiseren van goed onderwijs. Partners, gelijkwaardig maar niet gelijk. Ieder van deze partners heeft immers zijn of haar eigen verantwoordelijkheid en zijn of haar eigen rol in het proces van beleidsvoorbereiding, beleidsbepaling en de uitvoering in de school of in de groep.

Over de rol en de verantwoordelijkheid van één van die partners, de (G)MR, gaat het in deze brochure. Wat vraagt lumpsum straks méér van de (G)MR en de individuele leden dan nu? Gaat het straks alleen nog maar om geld of blijft het gaan om de kern: goed onderwijs? Moet je semi-professionals in je (G)MR halen of kun je blijven uitgaan van vertegenwoordiging vanuit de ouders en de personeelsleden?

Vragen waar veel (G)MR-en mee worstelen wanneer ze beginnen met hun oriëntatie op lumpsum.

Deze brochure is tot stand gekomen in nauw overleg met de onderwijsvakorganisaties en de ouderorganisaties. Heeft u vragen over de inhoud van de brochure, neemt u dan contact op met hen of met één van de andere organisaties die deel uit maken van de projectorganisatie. De namen en contactgegevens vindt u achterin deze brochure.

Met vriendelijke groet,
namens de projectorganisatie lumpsum po,

Monica van der Hoff-Israël
Projectleider

januari 2005



1. Deregulering en autonomievergroting... en medezeggenschap

Steeds meer wordt aan de eigen verantwoordelijkheid van scholen en besturen overgelaten. Centrale regels passen niet meer, omdat scholen te veel van elkaar verschillen. Wat voor school A goed is, kan voor school B juist negatieve gevolgen hebben.

Deze deregulering (minder centrale regels) en autonomievergroting (meer eigen verantwoordelijkheid bij scholen en besturen) krijgt een volgende impuls met de invoering van lumpsumfinanciering per 1 augustus 2006. Lumpsumfinanciering vergroot de vrijheid van besturen om te beslissen hoe het beschikbare budget besteed zal worden. Natuurlijk is die beleidsvrijheid relatief, want voor elke groep moet een leerkracht zijn, meubilair is altijd nodig en leermiddelen moeten regelmatig worden vervangen. Kort samengevat heeft de invoering van lumpsumfinanciering twee gevolgen:

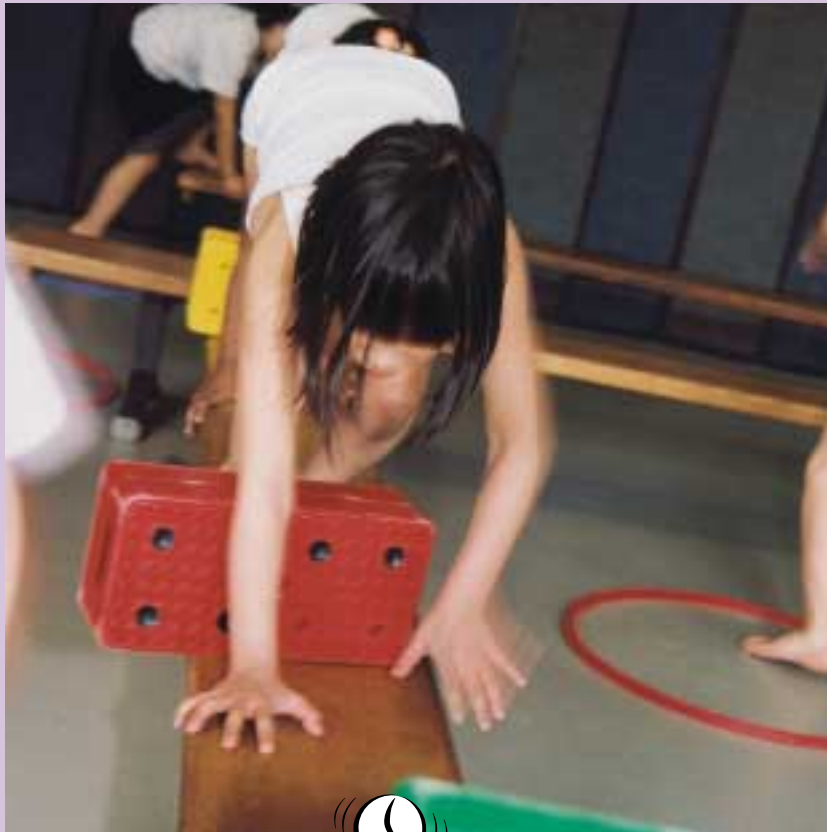
- het bestuur kan naar eigen inzicht bepalen hoeveel geld naar welke school gaat;
- het bestuur heeft de vrijheid te bepalen hoeveel geld er wordt besteed aan personeel en hoeveel aan andere zaken.

Nu de centrale overheid meer terugtreedt, komt het accent meer te liggen op rekenschap afleggen aan de direct betrokkenen, zoals personeel en ouders. En daarmee wordt de rol van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad nog eens benadrukt. Sterker nog, het plan bestaat de bevoegdheden van deze (G)MR te verruimen en de rol van personeel en ouders in de raad sterker een eigen plek te geven. In 2005 worden hierover besluiten genomen.

Kortom: meer verantwoordelijkheid bij school en bestuur betekent een intensievere betrokkenheid van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.



2. Voornemens tot wijziging wet medezeggenschap (WMO)



De Minister heeft het voornemen in het kader van de invoering lumpsum de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO, 1992) op een aantal onderdelen te wijzigen. Omdat scholen zich moeten kunnen voorbereiden op de voorgenomen veranderingen vanaf schooljaar 2006 zullen de wijzigingen tijdig in werking treden. Nadere berichtgeving hierover volgt nog.

Het gaat om de volgende wijzigingen:

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Elk bevoegd gezag met meer dan één school zal een beslissing moeten nemen over de middelenverdeling tussen de scholen. Vandaar dat de invoering van lumpsumfinanciering gepaard gaat met de verplichte instelling van een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Een lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad hoeft geen lid meer te zijn van de medezeggenschapsraad van één van de afzonderlijke scholen maar is wel werkzaam op een school of heeft een kind op de school.

Transparant informeren

Het bevoegd gezag wordt verplicht om de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad transparante en volledige informatie te verschaffen. Bij die informatie hoort in ieder geval de jaarlijkse berekening van het lumpsumbedrag per school zoals het bevoegd gezag die van de overheid heeft ontvangen. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ontvangt daarvan een afschrift van het bestuur. Verder moet het bevoegd gezag de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad informatie verschaffen over de begroting, het jaarverslag en de reserves/voorzieningen. In de informatie moet het bestuur onderscheid maken tussen





de afzonderlijke scholen en de bovenschoolse voorzieningen. Het is de bedoeling dat het bevoegd gezag deze informatie uit eigen beweging verstrekt.

Nieuwe adviesbevoegdheden

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad krijgt, als wijzigingsvoorstellen worden doorgevoerd, een aantal wettelijk verankerde adviesbevoegdheden die vooral te maken hebben met het financiële beleid van het bevoegd gezag. Op dit moment is de GMR voor wat betreft bevoegdheden nog afhankelijk van overdracht uit de medezeggenschapsraden. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad krijgt straks een eigen adviesbevoegdheid op de volgende punten:

- de vaststelling van de hoofdlijnen van het (meerjarig) financieel beleid voor alle scholen waaronder de bestemming van de middelen;
- de criteria voor de verdeling van de middelen over bovenschoolse voorzieningen en de afzonderlijke scholen;
- de vaststelling of wijziging van een managementstatuut, in het bijzonder de taak- en verantwoordingsverdeling tussen het bevoegd gezag en het management.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad oefent deze adviesbevoegdheden uit voor alle afzonderlijke medezeggenschapsraden. Daarnaast blijft het mogelijk dat de afzonderlijke medezeggenschapsraden dit basispakket uitbreiden door meer bevoegdheden aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over te dragen.

3. Openheid en transparantie: de code goed bestuur



De invoering van de lumpsumfinanciering is voor de organisaties voor bestuur en management aanleiding geweest om zich te bezinnen op de vraag wat we nu eigenlijk onder 'goed bestuur' moeten verstaan. Dat heeft geleid tot het opstellen van de Code Goed Bestuur met daarin 28 principes. Deze 28 principes vindt u achterin deze brochure.

Wat is de waarde van deze code en welke betekenis kunt u daaraan hechten als lid van een (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad? De code is geen verzameling regels waar besturen zich aan moeten houden. Het zijn principes waaraan het bestuur zich kan spiegelen. Wel wordt verwacht dat besturen hier actief inhoud aan geven. De benadering is die van 'pas toe' of 'leg uit'. De code is daarmee een goed instrument om in eigen kring de discussie te voeren welke bestuurlijke cultuur wenselijk is. Laat het bestuur zich aanspreken op haar handelen? Informeert het alle betrokkenen volledig en transparant? Is het duidelijk wie waarover beslist en wie invloed hebben op die beslissingen? Legt het bestuur verantwoording af, ook als niemand daarom vraagt? Is er tenslotte sprake van effectief toezicht door bekwame en betrouwbare mensen? Kortom, hoe gaan bestuur, management en (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad met elkaar om? De code goed bestuur is een instrument om die vragen aan de orde te stellen. Een goede en open bestuurlijke cultuur draagt ertoe bij dat mensen zich in willen zetten voor de kwaliteit van het onderwijs aan hun school.





4. de (G)MR: een positief kritische partner

De nieuwe lumpsumfinanciering geeft meer ruimte voor eigen beleid en daarmee voor vergroting van de kwaliteit. Als scholen die ruimte ook nemen.

In het gesprek met bestuur en management biedt dit ook de medezeggenschap nieuwe uitdagingen. Een (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad die professioneel functioneert zal die kansen zonder veel moeite oppakken en zich daarmee als medespeler duidelijk op de kaart zetten. Professionaliteit betekent niet dat u de nieuwe bekostigingsregels uit uw hoofd moet leren, of dat u zich moet laten omscholen tot financieel specialist. Het gaat om een inzicht op hoofdlijnen, zodat u zich aan de hand van de begroting en het financieel jaarverslag een beeld kunt vormen van het bestuursbeleid. En zodat u de keuzes en prioriteiten van bestuur en management in het licht van de belangen van personeel en ouders kunt wegen.

Een krachtige (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad wacht niet af tot het bestuur met voorstellen komt, maar stelt zich pro-actief op als een positief kritische partner. Het feit dat u over de financiën mee kunt praten betekent niet het haast automatisch zetten van een stempel van goedkeuring op wat u voorgelegd wordt. Het betekent dat u vraagt naar de overwegingen die áchter de financiële keuzes liggen. Dat u doorvraagt als stukken of keuzes onduidelijk zijn. En dat u de antwoorden die u krijgt weegt vanuit uw eigen verantwoordelijkheid met het belang van school, personeel en leerlingen voor ogen. Zo wordt u, vanuit uw eigen rol en positie, geen sluitstuk van het besluitvormingsproces, maar een partner in de besluitvorming.

Kortom: de (gemeenschappelijke) medezeggenschap zal zich moeten professionaliseren. Niet in de zin van financiële specialismen of andere specifieke portefeuilles. Maar als kritische sparringpartner, die op grond van eigen visie en argumenten het gesprek aangaat. En geen genoegen neemt met halve antwoorden of onleesbare documenten.

5. De achterban



In het vorige hoofdstuk zeiden we het al: de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad gaat het gesprek met bestuur en management aan op grond van eigen visie en argumenten.

Die bedenkt de medezeggenschapsraad niet zomaar. Als belangenbehartiger zal ze zich moeten laten "voeden" door de achterban: de ouders en het personeel. Meer dan voorheen is daarom een intensief contact met de achterban van belang. U kunt bijvoorbeeld van tijd tot tijd onder de ouders een peiling houden naar de meningen.

Dat heeft als extra voordeel dat het werk van de (G)MR meer gaat leven. Naarmate de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad zich sterker en professioneler op kan stellen, zal de impact van de raad op de beleidsbeslissingen toenemen en zal het belang van een goede vertegenwoordiging ook voor de achterban steeds duidelijker worden.

6. Medezeggenschap in de praktijk



Als de medezeggenschap intensiever en professioneler wordt, betekent dat in de praktijk meer werk. Hoe kunt u zorgen dat u én die kritische gesprekspartner kunt worden, én de band met de achterban sterk kunt maken, én het behapbaar kunt houden?

Deskundigheid

Zoals gezegd hoeft u geen specialist op deelterreinen te worden. Wel zult u over een basiskennis moeten beschikken. Bijvoorbeeld over de technische kanten van lumpsum zoals geschreven in de brochure: "Bekostiging: de knikkers en het spel" van de projectorganisatie lumpsum po.

U kunt bij het zoeken naar nieuwe leden ook met elkaar afspreken of naar bepaalde kennis of vaardigheden wordt gevraagd. U kunt binnen uw medezeggenschapsraad ook de taken verdelen, zodat niet iedereen dezelfde kennis hoeft te hebben.

Uw onderwijsvakorganisatie en uw ouderorganisatie bieden specifiek voor (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden informatie, cursussen en trainingen om uw kennis op peil te brengen en uw vaardigheden te ontwikkelen. Projectbureau lumpsum houdt u met nieuwsbrieven op de hoogte.

Tenslotte: mocht u op enig moment toch eens door een deskundige bijgepraat willen worden of een deskundig advies op een voorstel van het bestuur of management hebben, dan kunt u bij uw bestuur een beroep doen op het budget voor de medezeggenschap en vervolgens een deskundige inhuren.

Efficiënt werken

De (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad zal vermoedelijk over meer zaken moeten gaan vergaderen. Een efficiënte aanpak, waardoor niet een onnodig beroep op de tijd van de medezeggenschapsraadsleden wordt gedaan, is dan noodzakelijk. Kijkt u eens kritisch naar:

- De hoeveelheid agendapunten: probeer de agenda te beperken. Kijk kritisch of alle onderwerpen geschikt zijn om te bespreken: wat kan schriftelijk afgehandeld worden?
- De opzet van uw agenda: bereid de agenda goed voor, leg in de agenda uit waarom het punt op de agenda is gezet is en welk besluit gevraagd wordt.

- De aanlevering van notities: het helpt de vergadering als een samenvatting bijgevoegd is en een concreet beslissingsvoorstel. Dan weten de (G)MR-leden beter wat van hen verwacht wordt.

Efficiënt werken betekent ook plannen. Het is ondoenlijk om alle zaken in één maand te behandelen. Vraag daarom het bestuur en management om in overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad een planning te maken.

Houdt u er wel rekening mee dat het uw recht is minimaal twee maal per jaar de algemene gang van zaken met het bestuur door te spreken. Doe dit toekomstgericht en informeer dan meteen naar beleidsvoornemens.

Goede informatie

Slagvaardig werken begint bij een goede informatievoorziening.

Dit is één van de meest fundamentele rechten van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

Het bestuur moet de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad informeren over het gevoerde beleid van het afgelopen jaar en de beleidsvoornemens voor het komende jaar, op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.

Het bestuur moet de medezeggenschapsraad direct in kennis stellen van voornemens op het gebied van wijziging van doelstellingen of van grondslag van de school, reorganisatie en fusie. Dus op het moment dat het bestuur het voornemen heeft dat te doen en niet als er al een uitgewerkt plan op tafel ligt.

Verder heeft het bestuur een actieve informatieplicht en mag dus niet wachten tot de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad om bepaalde informatie vraagt.

Als voorbereiding op de lumpsumfinanciering verdient het aanbeveling de informatievoorziening door het bestuur eens onder de loep te nemen en vast te stellen waar verbetering mogelijk en nodig is. Achterin deze brochure staat een overzicht van beleidsdocumenten die in de school aanwezig dienen te zijn en die de (G)MR moet hebben gezien. Overigens geldt voor een aantal documenten dat die er alleen moeten zijn als het bestuur dat beleid wil uitvoeren, zoals beloningsbeleid.

In veel gevallen zal de schooldirecteur of de bovenschoolse directeur het overleg met de MR of de GMR voeren. Die doet dat dan namens het bestuur.

Initiatiefrecht

U hoeft niet af te wachten tot bestuur of management u iets vragen of voorleggen. Zelf kunt u pro-actief meedenken en voorstellen doen.

Dit zogeheten initiatiefrecht is in de wetgeving en de medezeggenschapsreglementen vastgelegd. Het initiatiefrecht is iets anders dan het vrijblijvend aandragen van ideeën en suggesties. Dat gebeurt meestal toch wel. De medezeggenschapsraad heeft het recht om voorstellen te doen over alle onderwerpen die betrekking hebben op de school. Als het gaat om bovenschoolse zaken, dan heeft de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad het initiatiefrecht.

U kunt van dit recht gebruik maken door bijvoorbeeld de code goed bestuur op de agenda te plaatsen.

Met het initiatiefrecht speelt u als (G)MR een meer actieve rol en positieert u zich opnieuw als positief kritische partner.





7. Tot slot: aan de slag!

Besturen en administratiekantoren zijn volop bezig met de voorbereiding van de invoering van de lumpsumfinanciering. Daarbij is men vooral bezig met de technische kanten en de vraag hoe er moet worden omgegaan met eventuele risico's. Deze aspecten zijn echter niet te scheiden van beleidsvorming en de rol van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Het is daarom in deze fase al van belang om als (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad betrokkenheid te tonen en het bevoegd gezag te confronteren met een aantal vragen.

Hieronder volgen enkele suggesties. Ook als uw bestuur nog niet zover is dat ze op alle vragen een antwoord heeft, is het van belang dat het gedachteproces nu al op gang komt.

1. Is de personeels- en salarisadministratie op orde, zodat de salarissen kunnen worden uitbetaald en de inhoudingen kunnen worden afgedragen?
2. Is de financiële administratie (boekhouding) zodanig op orde dat er goede begrotingen en jaarverslagen mee kunnen worden gemaakt?
3. Hoe gaat het bestuur invulling geven aan de vrijheid de beschikbare middelen over de scholen te verdelen? Wordt daarbij afgeweken van het bedrag dat de overheid per school berekent en waarom?
4. Hoe gaat het bestuur invulling geven aan de vrijheid te schuiven tussen personele en materiële kosten?
5. Wil het bestuur personeelsbeleid, gekoppeld aan kostenbeheersing, inzetten als instrument om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren? Zo ja, op welke wijze? Hierbij valt te denken aan de inzet van goedkoper personeel, zoals onderwijsassistenten.
6. Hebben we meerjaren beleid met heldere doelstellingen zodat we kunnen beslissen waaraan we het geld wel of niet uit willen geven?
7. Heeft het bestuur een risicoanalyse gemaakt? Welke risico's zijn er en hoe denkt het bestuur deze af te dekken?
8. Hebben we zicht op de toename of de afname van aantallen leerlingen in relatie tot de omgeving waar de school of scholen staat/staan?
9. Is er voldoende zicht op personeelsontwikkeling, wie gaat wanneer met pensioen (ouderenbeleid) en hoe zoeken we nieuw personeel (aannamebeleid)?
10. Voor welke toekomstige kosten wil het bestuur reserveren en hoeveel?

11. Is er nagedacht over taken, bevoegdheden en rolverdeling tussen bestuur, (bovenschools) management en (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad?
12. Op welke wijze wil het bestuur bevorderen dat de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad kan functioneren als een actieve partner in het proces van beleidsvorming, -uitvoering en verantwoording?

Tenslotte: ga binnen uw eigen medezeggenschapsraad ook aan de slag: kijk naar onze tips in hoofdstuk 5, lees de brochures van het projectbureau lumpsum en bereid u voor!

Code goed bestuur

Principes voor goed bestuur van het primair onderwijs

Algemeen

1. Het bestuur vindt zijn legitimering in de instandhouding van de school/scholen om het geven van onderwijs te realiseren. Het bestuur handelt ten dienste van die school/scholen. Dit laat onverlet dat de statuten van de organisatie ook andere doelstellingen kan bevatten.
2. Het bestuur legt verantwoording af over zijn functioneren aan zijn belanghebbenden en stelt daartoe periodiek vast wie zijn belanghebbenden zijn.
3. Bij de inrichting van de bestuurlijke organisatie richt het bestuur zich op het creëren van optimale condities voor het onderwijsleerproces in de school/scholen en de daaruit voortvloeiende eisen ten aanzien van de leerlingen, hun ouders, het personeel én de organisatie op de school/scholen.
4. Het bestuur zorgt ervoor dat er (intern) toezicht plaatsvindt op het bestuurlijk handelen. Daarbij is het niet de bedoeling dat personen toezicht houden op zichzelf.
5. Het bestuur treedt als eenheid op en spreekt met één mond.
6. Het bestuur formuleert samen met de school/scholen de visie en doelen van het onderwijs dat op de school/scholen gegeven wordt en stelt vast op welke wijze getoetst wordt in welke mate deze doelen bereikt zijn.
7. Het bestuur definieert in overleg met de school/scholen het begrip kwaliteit zoals dat voor de organisatie van de school/scholen wordt gehanteerd, gezien het daar gegeven onderwijs, en stelt vast op welke wijze de kwaliteit van de organisatie en het onderwijs wordt getoetst.
8. Het bestuur bevordert communicatie en dialoog tussen alle belanghebbenden.
9. Het bestuur evalueert periodiek zijn eigen functioneren en stelt zonodig de inrichting van de bestuurlijke organisatie hierop bij.

10. Het bestuur maakt de besturingsfilosofie bekend aan alle belanghebbenden.
11. Het bestuur maakt de samenstelling van het bestuur en de achtergrond van de leden bekend aan alle belanghebbenden.
12. Het bestuur maakt de profielen op basis waarvan het bestuur wordt samengesteld bekend aan alle belanghebbenden en evalueert deze periodiek én in ieder geval bij het ontstaan van een vacature.
13. Bestuurders verdiepen zich in relevante ontwikkelingen en inzichten in het onderwijs.

Transparantie, verantwoording en motivering

14. Het handelen van het bestuur is transparant en 'actief openbaar' dat wil zeggen dat relevante inlichtingen en gegevens uit eigen beweging worden verstrekt aan belanghebbenden.
15. Het bestuur motiveert op deugdelijke en heldere wijze de beweegredenen voor zijn handelen.
16. De informatievoorziening door en aan het bestuur wordt gekenmerkt door tijdigheid en consistentie, is toegankelijk en inzichtelijk en is toegesneden op de behoeften van diegenen die betrokken zijn bij de school/scholen.
17. Vergoedingen aan bestuurders worden vermeld in de jaarrekening.

Onafhankelijkheid

18. Bestuurders handelen zó dat er geen vermenging is tussen schoolbestuurlijke belangen en eigen zakelijke en/of persoonlijke belangen, en dat iedere schijn daartoe wordt vermeden.
19. Het bestuur waakt ervoor dat bij één of meer bestuurders functies en/of bevoegdheden binnen of buiten het bestuur zodanig samenvallen dat de betreffende bestuurder of groep bestuurders onevenredig veel invloed heeft of kan hebben op het handelen van het bestuur.

Vertrouwen

20. Het handelen van het bestuur wordt gekenmerkt door betrouwbaarheid zodat kan worden gerekend op gedane toezeggingen en gewekte verwachtingen.
21. Bevoegdheid, kennis, informatie en invloed waarover het bestuur of een individuele bestuurder uit hoofde van zijn of haar functie beschikt, wendt het bestuur c.q. wendt deze individuele bestuurder uitsluitend aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Integriteit en gelijke behandeling

22. Het bestuur en individuele bestuurders handelen zo dat alle belanghebbenden met respect worden bejegend en hun belangen correct worden afgewogen.
23. Het bestuur handelt in gelijke gevallen en situaties op gelijke wijze.
24. Het bestuur draagt er zorg voor dat leerlingen (en hun ouders) en werknemers zonder gevaar voor hun (rechts)positie de mogelijkheid hebben te rapporteren aan de voorzitter van het bestuur of aan een door het bestuur aangewezen functionaris of orgaan over vermoede onregelmatigheden van algemene, bestuurlijke, operationele en financiële aard binnen het bestuur en/of binnen de school/scholen.

Financiële deugdelijkheid

25. Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke bedrijfsvoering. Met deugdelijke bedrijfsvoering wordt ook bedoeld dat deze bedrijfsvoering is gericht op het realiseren van de door het bestuur vooraf geformuleerde doelen.
26. Het bestuur voert beleid wat betreft risico-management, geldbeheer, financiering en belegging. Het bestuur verantwoordt de uitvoering hiervan in het jaarverslag.
27. Het bestuur geeft expliciet de herkomst en omvang aan van de door of namens hem ontvangen additionele middelen zoals sponsorgelden en vrijwillige ouderbijdragen en verantwoordt de besteding.
28. Het bestuur wijst zelf de externe accountant aan.

Overzicht beleidsdocumenten en bevoegdheden GMR en MR

Bij dit overzicht is uitgegaan van het volgende:

- Uitgegaan is van de MR en van de bevoegdheden zoals die in de huidige (WMO 1992) staan vermeld. De feitelijke bevoegdheden staan in het eigen MR-reglement. Ook de CAO-PO kan voor de personeelsgeleding bevoegdheden bevatten.
- In de praktijk heeft de huidige GMR meestal dezelfde bevoegdheden als de MR (inspraak- of adviesrecht), met dien verstande dat alleen onderwerpen aan de orde zijn op schooloverstijgend niveau. Die bevoegdheden heeft de GMR dan van de betrokken MR-en gekregen.
- Bij sommige onderwerpen heeft de oudergeleding een adviesrecht (AR) over een onderwerp waarover de personeelsgeleding instemmingrecht (IR) heeft en vice versa.
- **De bevoegdheden die betrekking hebben op de voorgenomen wijziging WMO (zie hoofdstuk 2) staan groen afgedrukt.**

Onderwerp	Inhoud	Rol MR
Aanstellings- en ontslagbeleid	Het beleid ten aanzien van de aanstelling en ontslag van het personeel. Werving en selectie.	Adviesbevoegdheid MR
Algemene gang van zaken	Met bestuur bespreking lopend beleid, bv. ter voorbereiding begroting, jaar- of schoolplan.	Ten minste 2 maal per jaar, op verzoek MR-geleding of bevoegd gezag
Arbeids- en rusttijdenregeling	Werktijdenregeling, waaronder de arbeids- en rusttijden regeling.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Arbeidsomstandigheden	(Meerjaren)beleid dat uitgangspunten, doelstellingen en afspraken bevat om arbeidsomstandigheden te verbeteren en verzuim wegens arbeidsongeschiktheid en ziekte te minimaliseren.	Instemmingsbevoegdheid

Onderwerp	Inhoud	Rol MR
Basisgegevens beleidsoverzicht	Het bevoegd gezag verstrekt de MR aan het begin van het schooljaar schriftelijk basisgegevens (samenstelling bevoegd gezag, organisatie binnen de school (scholen), taakverdeling tussen bevoegd gezag en schoolleiding) en de hoofdpunten van reeds vastgesteld beleid.	Ter kennisname
Beloningsbeleid	Regeling voor salarissen en incidentele beloningsvormen zoals toelagen en/of gratificaties.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Benoemingsbeleid (regeling)	Eisen aan te benoemen personeel en benoemingsprocedures.	Adviesbevoegdheid
Beoordeling	Vaststelling of wijziging van het beleid m.b.t. personeelsbeoordeling.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Begroting	Vaststelling of wijziging in hoofdlijnen van de middelen die het bevoegd gezag heeft ontvangen	Adviesbevoegdheid
Directiestatuut	Statuut dat de positie van bestuur en management vastlegt, alsmede de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding.	Adviesbevoegdheid
Discriminerend gedrag	De MR waakt in de school in het algemeen tegen discriminatie in welke voor dan ook.	Algemene opdracht
Formatieinzet op schoolniveau	Vaststellen of wijzigen van de formatie per school.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Functioniedifferentiatie	Het beleid t.a.v. creëren van nieuwe functies.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Functioneringsgesprekken	Regeling voor periodieke functioneringsgesprekken.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Jaarplan bevoegd gezag (financieel,- organisatorisch en onderwijskundig beleid)	Het bevoegd gezag stelt de MR minstens 1x per jaar schriftelijk op de hoogte van beleidsvoornemens voor het komende jaar op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.	Ter kennisname

Onderwerp	Inhoud	Rol MR
Jaarverslag bevoegd gezag (beleid)	Het bevoegd gezag stelt de MR minstens 1x per jaar schriftelijk op de hoogte van het in het afgelopen jaar gevoerde beleid.	Ter kennisname
Jaarverslag MR	Verslaggeving van de werkzaamheden van de MR van het afgelopen (school) jaar. Alle bij de school betrokkenen moeten van het verslag kennis kunnen nemen.	De MR is verplicht een jaarverslag op te stellen
Meerjarige hoofdlijnen van het beleid	Inhoud is financieel, organisatorisch en onderwijskundig van aard.	Adviesrecht (G)MR
Klachtenregeling	Regeling voor behandeling van klachten over gedragingen en beslissingen van bevoegd gezag of personeel.	Instemmingsbevoegdheid,
Managementstatuut	Statuut dat de positie van bestuur en (bovenschools) management vastlegt, alsmede dat aangeeft welke (bovenschoolse) taken en –bevoegdheden van het bestuur aan het (bovenschools) management van de scho(l)l (en) zijn gemandateerd.	Adviesrecht GMR
Pesten	Beleid dat er op gericht is om pesten in de school te voorkomen.	Instemmingsbevoegdheid (via schoolplan; pesten is geen separate bevoegdheid)
(na)Scholingsbeleid	Vaststelling/wijziging regels voor nascholing	Instemmingsbevoegdheid personeel
Schoolgids	Gids met informatie aan ouders en leerlingen.	Instemmingsbevoegdheid
Schoolplan	Beleidsplan over de kwaliteit van het onderwijs.	Instemmingsbevoegdheid
Schoolreglement	Reglement waarin de spelregels voor de goede gang van zaken in de school zijn vastgelegd.	Instemmingsbevoegdheid
Sociaal jaarverslag	De werkgever evalueert hierin de uitvoering van het integraal personeelsbeleid.	Ter kennisname

Onderwerp	Inhoud	Rol MR
Sponsoring	Beleid aangaande ontvangen gelden/ materiële bijdragen die gekoppeld zijn aan reclame-uitingen.	Instemmingsbevoegdheid ouders
Taakverdeling en taakbelasting	Beleid op het gebied van taakomvang, taakverdeling en taakbelasting.	Instemmingsbevoegdheid personeel.
Toelating leerlingen	Beleid betreffende eventuele eisen aan de toelating van leerlingen.	Adviesbevoegdheid
Vakantieregeling	Het vaststellen van de schoolvakanties.	Adviesbevoegdheid
Verlofregeling	Criteria en procedures voor het verlenen van verlof.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Verwijdering leerlingen	Beleid aangaande mogelijkheden voor en procedures bij het verwijderen van leerlingen.	Adviesbevoegdheid
Werkreglement	Beschrijving van het werkoverleg, orderegels, regels rond pleinwacht, dag- en weekopening en - sluiting e.d. Zie ook: Arbeids- en rusttijdenregeling.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Zorgformatie	Vaststellen of wijzigen van de inzet van de zorgformatie die aan de speciale school voor basisonderwijs is toegekend.	Instemmingsbevoegdheid personeel
Zorgplan	Scholen die samenwerken in een samenwerkingsverband stellen jaarlijks een zorgplan vast. Keuzes komen in het schoolplan.	Instemmingsbevoegdheid

Begrippen

Belanghebbende:	Elk(e) (groep van) individu(en) of organisatie(s) die belang heeft bij de school/scholen omdat het de school/scholen beïnvloedt of erdoor beïnvloed wordt. De lijst met belanghebbenden kan verschillen per school en bevat tenminste: leerlingen, hun ouders en personeel.
Extern toezicht:	Toezicht bij wet geregeld van buiten de organisatie zoals de Onderwijsinspectie of de Rijksaccountantsdienst.
Indicator:	Peilgegevens om succes, prestatie of voortgang mee te toetsen.
Intern toezicht:	Door de eigen organisatie ingesteld toezicht op het bestuur en beheer van de school/scholen. Intern toezichthouders zijn in het algemeen belast met een toezichthoudende en een adviserende taak.
Management	Verzamelnaam voor personen die actief zijn bij de beleidsvoering en het dagelijks leiding geven aan een school/scholen. Varianten zijn: directeur, adjunct-directeur, schoolleider, meerhoofdige schoolleider, locatielieder, locatiemanager, bovenschools directeur, bovenschoolse directie, meerschools directeur, directieraad, centrale directie, bestuursmanager, enz.
Ouders:	Ouders, verzorgers en/of voogden van leerlingen.
Personeel:	Allen die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij het bestuur van de school/scholen.
School:	School zoals bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) en Wet op de Expertisecentra (WEC) .
Schoolbestuur:	Groep van personen (college) met gelijke intentie (bedoelingen en/of belangen) die krachtens bevoegdheid een school/scholen besturen.

Adressen

AOb Postbus 2875 3500 GW Utrecht (0900) 4636262 info@aob.nl www.aob.nl	Concent Postbus 166 8000 AD Zwolle (038) 4231040 info@concent.nl www.concent.nl	VGS Postbus 5 2980 AA Ridderkerk (0180) 442675 secretariaat@vgs.nl www.vgs.nl
AVS (mede namens PCSO) Postbus 1003 3500 BA Utrecht (030) 2361010 info@avs.nl www.avs.nl	CMHF Postbus 176 2260 AD Leidschendam (070) 4191919 unieinfo@uniebbe-vo.nl www.cmhf.nl	VOS/ABB Postbus 162 3440 AD Woerden (0348) 405200 helpdesk@vosabb.nl www.vosabb.nl
Besturenraad Postbus 907 2270 AX Voorburg (070) 3481148 lumpsum@besturenraad.nl www.besturenraad.nl	Onderwijsbond CNV Postbus 732 2700 AS Zoetermeer (079) 3202020 scholing@ocnv.nl www.ocnv.nl	Ministerie van OCW Postbus 16375 2500 BJ Den Haag (070) 4123456 info@minocw.nl www.minocw.nl
Bond KBO Postbus 82158 2508 ED Den Haag (070) 3568600 info@bkonet.nl www.bondkbo.nl	VBS Bezuidenhoutseweg 251-253 2594 AM Den Haag (070) 3315252 vbs@vbs.nl www.vbs.nl	ICO Helpdesk Primair Onderwijs (079) 3232333 icohelp@cfi.nl www.cfi.nl

Adressen ouderorganisaties

Ouders en Coö
Postbus 125
3970 AC Driebergen
(0343) 513434
info@ouders.net
www.ouders.net

Nederlandse Katholieke
vereniging van Ouders
Postbus 97805
2509 GE Den Haag
(070) 3280378
nko@nko.nl
www.nko.nl

Landelijke Oudervereniging
Bijzonder Onderwijs
Laan van N.O. Indië 277 b
2593 BS Den Haag
(070) 3850866
info@lobo.nl
www.lobo.nl

Vereniging voor Openbaar
Onderwijs
Postbus 10241
1301 AE Almere
(036) 5331500
voo@voo.nl
www.voo.nl

www.medezeggenschapsraden.nl