

## **Planverplichtingen voor scholen in het primair onderwijs**

Een overzicht van beleidsdocumenten die het schoolbestuur o.g.v. de wet of de CAO dient vast te stellen



## **Inleiding**

Op de hiernavolgende pagina's vindt u een overzicht van de beleidsplannen die uw schoolbestuur vanwege de huidige wet- en regelgeving moet maken, alsmede de geldende voorschriften voor de inhoud van deze plannen. Bij elk van deze plannen heeft ook de MR, of de GMR, een rol. In de ideale situatie liggen al deze beleidsstukken reeds bij uw instelling op tafel.

Maar de omstandigheden zijn bij u op school of bij het schoolbestuur wellicht nog niet optimaal. De totstandkoming van goed beleid vergt immers tijd, is in feite een continue proces van afwegen en bijstellen, en vraagt om voldoende inspraak vanuit betrokken geledingen.

Dit overzicht is bedoeld om u te helpen bij het stellen van prioriteiten en met name bij het maken van plannings voor zaken die ook voor de MR of de GMR van belang zijn. Zaken waar het gaat om de verschillende onderwerpen waar de raad mee te maken (kan) krijgen. Ook de (G)MR kan immers niet alles tegelijk behappen.

Maar laat u ook zeker door de omvang van het aantal regels niet weerhouden afspraken te maken met het schoolbestuur over een (mogelijk beperkt) aantal beleidsonderwerpen. Continuïteit en samenhang zijn vaak belangrijker dan de inhoud van een bepaalde afspraak.

Het belang van deze samenhang wordt tevens onderstreept in het Statuut Sociaal Beleid waarvan de integrale tekst in de bijlage bij dit document te vinden is.

## **De planverplichtingen in het primair onderwijs op een rij:**

1. Schoolplan (WPO, artikel 12; WEC, artikel 21): vierjaarlijks
2. Schoolgids (WPO, artikel 13; WEC, artikel 22): jaarlijks
3. Schoolondersteuningsprofiel WPO Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen
4. Arbobeleid: risico-inventarisatie en evaluatie, en het plan van aanpak (arbeidsomstandighedenwet artikel 5; artikel 11.7 CAO-PO): periodiek bijstellen
5. Schoolveiligheidsplan (artikel 11.5 CAO-PO): periodiek bijstellen
6. Arbeids- en rusttijdenregeling (artikel 4.1 en 4.2 Arbeidstijdenwet en artikel 2.4 CAO-PO)
7. Jaarrekening (artikel 171 WPO; WEC, artikel 157)
8. jaarlijks Begroting (WMS, artikel 8,2): jaarlijks
9. Managementstatuut (WPO, artikel 31; WEC, artikel 31)
10. Klachtenregeling (WPO, artikel 14; WEC, artikel 23)
11. Sollicitatiecode (artikel 11.8 CAO-PO)
12. Taakbeleid (artikel 2.1., 2.2. en 2.6. CAO-PO)
13. (Bestuurs)formatieplan (artikel 2.7 CAO-PO): jaarlijks
14. Functiebouwwerk (artikel 5.3 CAO-PO)
15. Meerjarenbeleid professionele ontwikkeling (artikel 9.2 CAO-PO)
16. Regeling nascholing (artikel 9.7 CAO-PO)
17. Regeling introductie en begeleiding beginners en vervangers (artikelen 9.3 en 2.6 CAO-PO)
18. Regeling gesprekkencyclus (artikel 9.4. CAO-PO)
19. Doelgroepenbeleid (artikel 2.6, lid 6 t/m 8 CAO-PO)
20. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling WPO Artikel 4b.
21. Sociaal jaarverslag (CAO-PO: Statuut Sociaal Beleid): jaarlijks

## **1. Schoolplan** (WPO, artikel 12; WEC, artikel 21): vierjaarlijks

### Artikel 12 WPO

1. Het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd, en omvat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Het schoolplan omvat mede het beleid ten aanzien van de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen, indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd. Het schoolplan kan op een of meer scholen voor basisonderwijs en een of meer scholen voor ander onderwijs van hetzelfde bevoegd gezag betrekking hebben.
2. Het onderwijskundig beleid omvat in elk geval de uitwerking van de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en van de door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs in een onderwijsprogramma. Daarbij worden tevens betrokken de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor leerlingen voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is.
3. Het personeelsbeleid, voor zover dat in het schoolplan tot uitdrukking wordt gebracht, omvat in elk geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid alsmede het document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, bedoeld in artikel 30 van de wet.
4. Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs omvat in elk geval op welke wijze het bevoegd gezag bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd en vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn.

*De MR heeft op grond van artikel 10 WMS instemmingsrecht over de vaststelling en wijziging van het schoolplan.*

*De inhoud van het schoolplan bepaalt mede de kaders van de verderop in dit document beschreven onderdelen van het door de werkgever te voeren personeelsbeleid. Zie ook het Statuut Sociaal Beleid (bijlage bij dit document)*

## **2. Schoolgids** (WPO, artikel 13; WEC, artikel 22): jaarlijks

### Artikel 13 WPO

1. De schoolgids bevat voor ouders, verzorgers en leerlingen informatie over de werkwijze van de school en bevat in elk geval informatie over:
  - a. de doelen van het onderwijs en de resultaten die met het onderwijsleerproces worden bereikt, met dien verstande dat bij algemene maatregel van bestuur voorschriften kunnen worden gegeven met betrekking tot de wijze waarop
    - 1°. de resultaten worden beschreven die met het onderwijsleerproces worden bereikt, en
    - 2°. de context wordt vermeld waarin de onder 1° bedoelde resultaten dienen te worden geplaatst.
  - b. de wijze waarop aan de zorg voor het jonge kind wordt vormgegeven, c. de wijze waarop aan de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor leerlingen voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is, wordt vormgegeven
  - d. de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut,

- e. de geldelijke bijdrage, bedoeld in artikel 40, eerste lid, waarbij een ontwerp van een overeenkomst voor een dergelijke bijdrage, die voldoet aan de eisen die in artikel 40, eerste lid, zijn geformuleerd, in de schoolgids wordt opgenomen,
  - f. de rechten en plichten van de ouders, de verzorgers, de leerlingen en het bevoegd gezag, waaronder de informatie over de klachtenregeling, bedoeld in artikel 14, en de gronden voor vrijstelling van het onderwijs, bedoeld in artikel 41, tweede lid, en
  - g. de wijze waarop het bevoegd gezag omgaat met de in artikel 12, eerste lid, omschreven bijdragen.
2. Het bevoegd gezag reikt de schoolgids uit aan de ouders dan wel de verzorgers bij de inschrijving en jaarlijks na de vaststelling van de schoolgids.

De oudergeleding van de MR heeft op grond van artikel 13 WMS instemmingsrecht over de vaststelling de schoolgids. De hoofdlijnen van de klachtenregeling (zie onder 10) moeten in de schoolgids worden beschreven.

### **3. Schoolondersteuningsprofiel (WPO Artikel 40). Toelating en verwijdering van leerlingen**

Beschrijving van het ondersteuningsaanbod van de school gerelateerd aan het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband

### **4. Arbobeleid: risico-inventarisatie en evaluatie, en het plan van aanpak**

(arbeidsomstandighedenwet artikel 5; artikel 11.7 CAO-PO): periodiek bijstellen

Artikel 5 Arbeidsomstandighedenwet

Bij het voeren van het arbeidsomstandighedenbeleid legt de werkgever in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vast welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich brengt. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie bevat tevens een beschrijving van de gevaren en de risico-beperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van werknemers.

In de risico-inventarisatie en -evaluatie wordt aandacht besteed aan de toegang van werknemers tot een deskundige werknemer of persoon, bedoeld in de artikelen 13 en 14, of de arbodienst.

Een plan van aanpak, waarin is aangegeven welke maatregelen zullen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen, een en ander overeenkomstig artikel 3, maakt deel uit van de risico-inventarisatie en -evaluatie. In het plan van aanpak wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen zullen worden genomen.

De risico-inventarisatie en -evaluatie wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven. Indien de werkgever arbeid doet verrichten door een werknemer die hem ter beschikking wordt gesteld, verstrekt hij tijdig voor de aanvang van de werkzaamheden aan degene, die de werknemer ter beschikking stelt, de beschrijving uit de risico-inventarisatie en -evaluatie van de gevaren en risicobeperkende maatregelen en van de risico's voor de werknemer op de in te nemen arbeidsplaats, opdat diegene deze beschrijving verstrekt aan de betrokken werknemer.

Artikel 12 Arbeidsomstandighedenwet

(...)

De werkgever voert overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging over aangelegenheden die het

arbeidsomstandighedenbeleid betreffen alsmede over de uitvoering van dit beleid, waarbij actief informatie wordt gewisseld. [lees voor het onderwijs: de medezeggenschapsraad],

Artikel 11.7 CAO-PO: Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg

1. De werkgever stelt als onderdeel van de risico-inventarisatie en –evaluatie op schoolniveau een plan van aanpak vast dat in ieder geval gericht is op:
  - a. het voorkomen en beperken van ziekteverzuim door de werknemer, waarbij met name aan het tegengaan van psychische overbelasting aandacht wordt besteed;
  - b. de begeleiding van de werknemer en de bevordering van re-integratie in geval van ziekte.
  - c. het voorkomen en beperken van de arbeidsrisico's ten gevolge van agressie en geweld op school, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken.
2. De werkgever voert dit plan van aanpak uit met de inzet van alle daartoe geëigende middelen.

*Artikel 11.7a CAO-PO: Arbocatalogus*

*Voor de sector Primair Onderwijs geldt de Arbocatalogus PO, die is vastgesteld door Partijen.*

*Toelichting: Voor het plan van aanpak dient de werkgever gebruik te maken van de Arbo catalogus. Hierin zijn de maatregelen te vinden waarmee de, middels de RI&E, geconstateerde arbeidsrisico's kunnen worden aangepakt. De Arbo catalogus primair onderwijs is te vinden op de volgende website: [www.arbocataloguspo.nl](http://www.arbocataloguspo.nl).*

*De personeelsgeleding van de MR heeft op grond van artikel 12 WMS instemmingsrecht over de vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid. Hieronder valt ondermeer het plan van aanpak alsmede de aansluiting en het contract met een Arbodienst.*

## **5. Schoolveiligheidsplan artikel 11.5 CAO-PO: periodiek bijstellen**

Artikel 11.5 CAO-PO: Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
2. Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:
  - a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid,
  - b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld,
  - c. het voorkomen van ziekteverzuim,
  - d. de personeelszorg,
  - e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.
3. De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:
  - a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners
  - b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten – in tijd en geld – voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

*Het schoolveiligheidsplan hangt nauw samen met het Arbobeleid (zie onder 4) en*

*de maatregelen die op grond van het schoolveiligheidsplan worden getroffen maken integraal deel uit van dit beleid. De personeelsgeleding van de MR heeft op grond van artikel 12 WMS instemmingsrecht bij de in het plan vast te leggen maatregelen welke betrekking hebben op de arbeidsomstandigheden van het personeel. Daarnaast heeft de hele MR op grond van artikel 10 instemmingsrecht bij de vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot bedoelde instemmingsbevoegdheid van de personeelsgeleding.*

## **6. Arbeids- en rusttijdenregeling** (artikel 4.1 en 4.2 Arbeidstijdenwet en artikel 2.4 CAO-PO)

Artikel 4:1 Arbeidstijdenwet

1. De werkgever voert een zo goed mogelijk beleid terzake van arbeids- en rusttijden van de werknemers, en houdt daarbij, voor zover dat redelijkerwijs van hem gevergd kan worden, rekening met de persoonlijke omstandigheden van die werknemers. Het beleid terzake van arbeids- en rusttijden wordt gevoerd in samenhang met het arbeidsomstandighedenbeleid, bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

Artikel 4:2 Arbeidstijdenwet

1. De werkgever die een arbeidstijdpatroon voor de bij hem werkzame werknemer vaststelt of opnieuw vaststelt, deelt dit arbeidstijdpatroon ten minste 28 dagen van te voren aan die werknemer mede.

Artikel 2.4 CAO-PO

De werkgever stelt na verkregen instemming van de P(G)MR een werkreglement vast. Dit bevat in ieder geval een arbeids- en rusttijdenregeling. Daarin wordt ook bepaald of gekozen wordt voor een half uur dan wel twee maal een kwartier pauze, wanneer op een dag meer dan vijfen een half uur gewerkt wordt.

*De personeelsgeleding van de MR heeft op grond van artikel 12 WMS instemmingsrecht over de vaststelling en wijziging van de arbeids- en rusttijdenregeling.*

*De Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit bevatten ondermeer voorschriften over het maximaal aantal te werken uren per dag en per week, alsmede de minimale omvang van pauzes. De arbeids- en rusttijdenregeling hangt nauw samen met het Arbobeleid (zie onder 4) alsmede het taakbeleid (zie onder 11).*

## **7. Jaarrekening** (jaarverslag: artikel 171 WPO; WEC, artikel 157): jaarlijks

Artikel 171 WPO

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een jaarverslag over het voorafgaande kalenderjaar vast. Op deze jaarverslaggeving is Boek 2, titel 9, van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van de afdelingen 1, 11 en 12, van overeenkomstige toepassing voor zover bij of krachtens algemene maatregel van bestuur niet anders is bepaald. Het jaarverslag bestaat tenminste uit de volgende onderdelen:

- een bestuursverslag als bedoeld in artikel 391 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek,
- een jaarrekening als bedoeld in artikel 361 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, met daarbij ingevolge het derde lid vast te stellen bijlagen,
- overige gegevens als bedoeld in artikel 392 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 8 WMS

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.

De medezeggenschapsraad ontvangt in elk geval:

- jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel,

organisatorisch en onderwijskundig gebied;

- 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;
- jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 157 van de Wet op de expertisecentra of de gegevens, bedoeld in artikel 106, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs

*Kennisneming van de inhoud van het jaarverslag is voor de (G)MR van groot belang wanneer het gaat om beleidsbeslissingen welke impact hebben op het te voeren financiële beleid.*

## **8. Begroting (WMS, artikel 8,2 WMS): jaarlijks**

Artikel 8 WMS

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 171 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 157 van de Wet op de expertisecentra of de gegevens, bedoeld in artikel 106, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs

*De MR heeft op grond van artikel 11 WMS adviesrecht over de vaststelling en*

*wijziging van de begroting van de school. De GMR heeft op grond van artikel 16*

*WMS adviesrecht bij de vaststelling van de begroting op bestuursniveau, en over: de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de desbetreffende scholen, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die aan het bevoegd gezag ten behoeve van elk van de scholen uit de openbare kas zijn toegerekend of van anderen zijn ontvangen, alsmede de criteria die worden toegepast bij de verdeling van deze middelen over voorzieningen op bovenschools niveau en op schoolniveau*

## **9. Managementstatuut (WPO, artikel 31; WEC, artikel 31)**

Artikel 31 WPO

Het bevoegd gezag stelt na overleg met de directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, met het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, een managementstatuut vast. In het managementstatuut is ten minste een regeling opgenomen betreffende de bevoegdheden van de directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, tevens van de bevoegdheden van het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.

Het managementstatuut bevat tevens de aanduiding van de andere aan het bevoegd gezag bij wettelijk voorschrift toegekende taken en bevoegdheden waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat de directeur van de school of indien



toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra deze in naam van het bevoegd gezag kan uitoefenen. Het managementstatuut bevat voorts instructies ten aanzien van deze taken en bevoegdheden.

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

De GMR heeft op grond van artikel 11 en 16 WMS adviesrecht over de vaststelling en wijziging van het managementstatuut. De MR heeft ditzelfde adviesrecht voorzover er sprake is van een onderdeel van het statuut dat slechts betrekking heeft op een enkele school dan wel een minderheid van de bij de GMR aansloten scholen.

## **10. Klachtenregeling (WPO, artikel 14; WEC, artikel 23)**

Artikel 14 WPO

1. Ouders dan wel verzorgers, en personeelsleden kunnen bij de klachtencommissie, bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag, personeel of de permanente commissie leerlingenzorg, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag, het personeel of de permanente commissie leerlingenzorg.

2. Het bevoegd gezag treft een regeling voor de behandeling van klachten. Deze regeling vermeldt in ieder geval:

- a. de instelling van een klachtencommissie, die klachten behandelt,
- b. de wijze waarop de klachtencommissie haar werkzaamheden verricht,
- c. de termijn waarbinnen de klager een klacht kan indienen en
- d. de termijn waarbinnen mededeling plaatsvindt van het oordeel, bedoeld in het zesde lid, en hoe bij noodzakelijke afwijking van deze termijn wordt gehandeld.

*Op grond van artikel 10 WMS heeft de MR instemmingsrecht bij de vaststelling van de klachtenregeling.*

*Door onderwijsorganisaties, waaronder is een landelijke modelregeling ontwikkeld. Geadviseerd wordt dit model ongewijzigd over te nemen. Informatie over de klachtenregeling moet tevens in de schoolgids worden opgenomen zodat ouders kennisnemen van deze regeling.*

## **11. Sollicitatiecode: artikel 11.8 CAO-PO**

Artikel 11.8 CAO-PO

De werkgever stelt ten behoeve van werving en selectie een sollicitatiecode vast conform bijlage XII van de CAO.

## **12. Taakbeleid: artikel 2.1., 2.2. en 2.6. CAO-PO**

Artikel 2.1., lid 4 en artikel 2.2., lid 5 CAO-PO:

De werkgever stelt met instemming van de PGMR de kaders van het taakbeleid vast.

De werkgever stelt met instemming van de PMR, als uitvoering van het taakbeleid, alle schooltaken (inclusief het voor- en nawerk) en de normering van deze taken in uren vast.

Artikel 2.6, lid 1 CAO-PO:

In het taakbeleid wordt rekening gehouden met de belastbaarheid en ervaring van beginnende werknemers, senioren en minder-arbeidsgeschikten. Met de individuele werknemers die tot deze categorieën worden gerekend, worden hierover schriftelijk afspraken gemaakt.

*Op grond van artikel 12 WMS heeft het personeelsdeel van de (G)MR instemmingsrecht bij de vaststelling/wijziging van het taakbeleid.*

*Het taakbeleid hangt nauw samen met het Arbobeleid (zie onder 4) en met de arbeids- en rusttijdenregeling (zie onder 6).*

### **13. (Bestuurs)formatieplan: artikel 2.7 CAO-PO: jaarlijks**

Artikel 2.7 CAO-PO

1. De werkgever formuleert zijn tenminste op de komende 4 jaar betrekking hebbend

meerjarenformatiebeleid dat is gebaseerd op de meerjarenbegroting en dat jaarlijks wordt geactualiseerd in een (personele) bestuursbegroting/bestuursformatieplan.

2. De werkgever stelt, na verkregen instemming van de PGMR, vóór 1 mei voor het komende schooljaar meerjarenformatiebeleid/bestuursformatieplan vast en de wijze waarop de middelen bovenschools dan wel aan de scholen worden toegedeeld, tenzij zwaarwegende redenen of omstandigheden zich daartegen verzetten.

Dit laatste wordt terstond ter kennis gebracht van de GMR.

*Op grond van artikel 12 WMS heeft het personeelsdeel van de (G)MR instemmingsrecht bij de vaststelling van het formatiebeleid.*

*Het bestuursformatieplan hangt nauw samen met de begroting (zie onder 9) en het door de werkgever te voeren taakbeleid (zie onder 12). Tevens is er een directe samenhang de invoering van de functiemix (CAO-PO artikelen 5.3a en 5.3b) en de afspraken die tussen werkgever en PGMR moeten worden gemaakt over het functieboek en de invulling van het functiebouwwerk (zie onder 14).*

### **14. Functiebouwwerk: artikel 5.3 CAO-PO**

Artikel 5.3 CAO-PO

De werkgever en de P(G)MR dragen jaarlijks voor 1 augustus zorg voor aanpassing van het functieboek op zowel bestuurs- als schoolniveau met inachtneming van de afspraken over de functiemix in artikel 5.3.A en 5.3.B, waarbij:

de huidige normfuncties en niet-normfuncties blijven gehandhaafd en nieuwe niet-normfuncties worden geïntroduceerd en volgens FUWA PO worden gewaardeerd, of alle functies volgens FUWA PO worden gewaardeerd.

Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de voorbeeldfuncties opgenomen in

'Voorbeeldfuncties in FUWA PO'. De samenstelling van het functieboek op bestuursniveau betreft het geheel van functies naar soort en niveau met inachtneming van de normfuncties of van FUWA PO. De werkgever en de PGMR maken eveneens een afspraak over het geheel aan bovenschoolse functies naar soort, niveau en aantal met inachtneming van de afspraken over de functiemix.

De werkgever en de PMR maken een afspraak over de invulling van het functiebouwwerk op schoolniveau voor wat betreft het geheel van functies naar soort, niveau en aantal, alsmede het beoogde invoeringstraject inclusief de invoeringsdatum. De inrichting van het functiebouwwerk op schoolniveau wordt binnen de kaders van het functieboek op bestuursniveau en in samenhang met het (meerjaren) formatieplan besproken met inachtneming van de afspraken over de functiemix.

*Op grond artikel 13.2 lid 2 van de CAO heeft het personeelsdeel van de (G)MR instemmingsrecht bij de vaststelling van het functieboek en functiebouwwerk. Tevens heeft het personeelsdeel van de (G)MR op grond van artikel 12 WMS instemmingsrecht bij de inzet van de formatie.*

*De vaststelling van het functieboek en de invulling van het functiebouwwerk hangen nauw samen met de invoering van de functiemix (CAO-PO artikelen 5.3a en 5.3b) en met het door de werkgever te voeren taakbeleid (zie onder 12). Tevens zullen de te maken afspraken verankerd dienen te worden in het bestuursformatieplan (zie onder 13), en uiteraard in de begroting (zie onder 9). Daarbij doet de werkgever er verstandig aan om binnen het meerjarenbeleid professionele ontwikkeling (zie onder 15) mede rekening te houden met in de toekomst gewenste veranderingen binnen het functiebouwwerk.*

## **15. Meerjarenbeleid professionele ontwikkeling: artikel 9.2 CAO-PO**

### Artikel 9.2 CAO-PO

1. De werkgever formuleert in overleg met de P(G)MR het meerjarenbeleid met betrekking tot scholing en professionele ontwikkeling met het oog op de doelen gesteld in artikel 9.1<sup>1</sup>

2. Het beschikbare budget<sup>12</sup> voor professionalisering wordt verdeeld in een collectief deel en een persoonlijk ontwikkelingsbudget. De verdeling behoeft de instemming van de P(G)MR.

3. In het meerjarenbeleid wordt aandacht besteed aan:

- de beoogde ontwikkelingsdoelen van de organisatie en het daarvoor bedoelde collectieve deel van het budget;
- de beoogde ontwikkelingsdoelen van de werknemers en het daarvoor bedoelde persoonlijk ontwikkelingsbudget;
- de beschikbaar te stellen faciliteiten in tijd en/of geld.

*Op grond artikel 13.2 lid 2 van de CAO heeft het personeelsdeel van de (G)MR instemmingsrecht bij de vaststelling van het meerjarenbeleid professionele ontwikkeling. Dit beleid hangt nauw samen met het recht dat elke werknemer heeft op een persoonlijk ontwikkelingsplan (artikel 9.5 CAO-PO) en met de Wet BIO. Deze wet verplicht werkgevers en werknemers in het onderwijs om continue zorg te dragen voor het op peil houden van bekwaamheden van het onderwijspersoneel en management.*

*Verder is er een directe relatie met de regeling nascholing (zie onder 16).*

---

<sup>1</sup> De in artikel 9.1 gestelde doelen zijn:

- de vergroting van de employability van werknemers, waarmee partijen bedoelen dat een werknemer zodanig is ontwikkeld en opgeleid dat deze breed inzetbaar blijft op zowel de interne als de externe arbeidsmarkt.
- de wederzijdse afstemming tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie.
- het onderhouden van de vastgestelde bekwaamheidseisen, voor zover van toepassing voor directie, leraren en onderwijsondersteunend personeel.

<sup>2</sup> Het budget voor professionalisering is opgenomen in het budget voor personeels- en arbeidsmarktbeleid. Het extra budget voor professionalisering en begeleiding is per 1 augustus 2006 hier aan toegevoegd.

*Tevens is het wenselijk oog te hebben voor de relatie met het taakbeleid (zie onder 11) en met de afspraken die tussen werkgever en PGMR moeten worden gemaakt over het functieboek en de invulling van het functiebouwwerk (zie onder 14).*

## **16. Regeling scholing: artikel 9.7 CAO-PO**

#### Artikel 9.7 CAO-PO

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast met betrekking tot scholing van het personeel.
  2. In de regeling is opgenomen dat de cursus-, examen-, materiaal- en reis- en verblijfkosten van scholing door de werkgever worden vergoed indien scholing plaatsvindt in opdracht van de werkgever, op basis van bijlage III, lid 6 van deze CAO en/of ten behoeve van behoud van het werkgelegenheidsperspectief van de werknemer. Deze scholing vindt plaats binnen de normjaartaak van de betreffende werknemer.
  3. In de regeling zijn de aard en de omvang van de faciliteiten in tijd en geld opgenomen die de werkgever ter beschikking stelt voor overige scholing.
  4. In de regeling kan zijn opgenomen in welke gevallen verleende studiefaciliteiten door de werkgever kunnen worden ingetrokken.
  5. In de regeling kan zijn opgenomen dat de werknemer een aan hem verleende vergoeding van de kosten van scholing terugbetaalt. Indien dat het geval is bepaalt de regeling in welke gevallen de werkgever die mogelijkheid heeft en in welke mate de terugbetalingsverplichting geldt.
  6. Werkgever en werknemer maken, alvorens met de scholing te beginnen, afspraken over aard, tijd, duur, aanvang en kosten van de scholing.
- Op grond artikel 13.2 lid 2 van de CAO heeft het personeelsdeel van de (G)MR instemmingsrecht bij de vaststelling/wijziging van de regeling nascholing. Deze regeling hangt nauw samen met de regeling professionele ontwikkeling (zie onder 15).*

### **17. Regeling introductie en begeleiding beginners en vervangers: artikelen 9.3 en 2.6 CAO-PO**

#### Artikel 9.3 CAO-PO (en artikel 2.6 lid 2 t/m 4 CAO-PO)

1. De werkgever stelt, in overleg met de P(G)MR, ten behoeve van de introductie en begeleiding van (beginnende) werknemers een regeling vast.
2. In deze regeling wordt ten minste het doel van de begeleiding, de

functionarissen die bij de begeleiding zijn betrokken vastgelegd, alsmede hun taken en bevoegdheden, tijd en middelen die vanuit de organisatie ter beschikking worden gesteld en de wijze waarop de resultaten van de begeleiding worden geëvalueerd.

3. De werkgever stelt, in overleg met de P(G)MR beleid vast met betrekking tot de wijze waarop vervangers in de school worden geïntroduceerd en begeleid.

*Op grond artikel 13.2 lid 2 van de CAO heeft het personeelsdeel van de (G)MR*

*instemmingsrecht bij de vaststelling/wijziging van de regeling introductie en begeleiding. Deze regeling hangt nauw samen met het taakbeleid (zie onder 12) en het meerjarenbeleid professionele ontwikkeling (zie onder 15).*

### **18. Regeling gesprekkencyclus: artikel 9.4. CAO-PO Artikel 9.4 CAO-PO**

Door of namens de werkgever worden periodiek met elke werknemer gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de werknemer. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus, bestaande uit loopbaangesprekken, functioneringsgesprekken, beoordelingen of andersoortige gesprekken die hetzelfde beogen. Aan een beoordeling van de werknemer kunnen rechtspositionele gevolgen worden verbonden. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast waarin het doel, de onderwerpen, de procedure en de frequentie van de gesprekken zijn vastgelegd, waarbij in ieder geval is geregeld dat voorafgaand aan een beoordeling functioneringsgesprekken hebben plaatsgevonden.

*Op grond artikel 13.2 lid 2 van de CAO heeft het personeelsdeel van de (G)MR instemmingsrecht bij de vaststelling/wijziging van de regeling gesprekkencyclus.*

*De CAO-bepaling over de regeling gesprekkencyclus is in de plaats gekomen van de eerder in de CAO apart opgenomen bepalingen over een regeling functioneringsgesprekken en een regeling beoordeling. De regeling gesprekkencyclus heeft een directe relatie met het meerjarenbeleid professionele ontwikkeling (zie onder 15) en met het recht dat elke werknemer heeft op een persoonlijk ontwikkelingsplan (artikel 9.5 CAO-PO).*

## **19. Doelgroepenbeleid (artikel 2.6, lid 6 t/m 8 CAO-PO)**

Artikel 2.6, lid 6 t/m 8 CAO-PO

6. De werkgever bevordert met zijn wervings-, selectie- en scholingsbeleid een zo evenwichtig mogelijke samenstelling van het personeelsbestand.

7. Hij zal daarbij bijzondere aandacht besteden aan de arbeidsmarktpositie, loopbaanperspectief van bepaalde groepen (potentiële) werknemers, met name die van vrouwen, allochtonen en arbeidsgehandicapten.

8. In geval van ondervertegenwoordiging van de in het achtste lid genoemde categorieën in (bepaalde delen van) het personeelsbestand zal de werkgever, indien in voldoende mate wordt voldaan aan de functie-eisen zoals verwoord in de profielschets, voorrang geven aan een kandidaat uit deze categorieën.

Het doelgroepenbeleid dient integraal onderdeel uit te maken van het door de werkgever te voeren personeelsbeleid. Op grond artikel 13.2 lid 2 van de CAO heeft het personeelsdeel van de (G)MR instemmingsrecht bij de vaststelling/wijziging van het personeelsbeleid.

*Een verslaglegging van het gevoerde doelgroepenbeleid dient op grond van de toelichting op de CAO-PO deel uit te maken van het sociaal jaarverslag*

## **20. Sociaal jaarverslag (CAO-PO: Statuut Sociaal Beleid): jaarlijks**

Statuut Sociaal Beleid (CAO-PO)

De instellingen zullen er naar streven deze doeleinden te verwezenlijken door middel van:

- (...)

- het evalueren van het gevoerde beleid, en het vastleggen daarvan in een sociaal jaarverslag.

Toelichting op de CAO-PO m.b.t. het Statuut Sociaal Beleid:

In het sociaal jaarverslag komen ten minste de volgende onderwerpen aan bod:

- preventie ziekteverzuim

- taakbelasting

- doelgroepenbeleid

- incidentele beloningen

- het gebruik van uitzendarbeid

*De integrale tekst van het Statuut Sociaal Beleid is opgenomen in de bijlage bij dit document.*

## **Bijlage**

Statuut Sociaal Beleid

(maakt onderdeel uit van de CAO primair onderwijs)

### **Algemeen**

Het sociaal beleid is een geïntegreerd onderdeel van het totale beleid van de instelling, zoals dat in het schoolplan tot uiting komt, één en ander met inachtneming van de grondslag van de instelling.

Het Statuut Sociaal Beleid is een richtsnoer waarlangs het sociaal beleid in de instellingen zich met name in het overleg tussen de werkgever en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad dient te ontwikkelen.

Het Statuut Sociaal Beleid maakt onderdeel uit van deze CAO.

### **Doelstellingen**

De doelstellingen van het sociaal beleid zijn:

het vormgeven van een zodanige organisatie en aan zodanige gezagsverhoudingen, dat de werknemers kunnen en willen bijdragen aan het goed functioneren van de instelling;

het zodanig organiseren van de werkzaamheden, dat er sprake is van zinvolle arbeid met zo groot mogelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, die passen bij ieders aanleg, capaciteit en ambitie;

het betrekken van de werknemers bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij de beleidsvorming binnen de instelling;

het scheppen van voorwaarden die de werknemer in staat stellen zich verder te ontplooiën;

het bevorderen van het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers;

het binnen de mogelijkheden van de instelling bieden van goede materiële voorzieningen volgens voor een ieder inzichtelijke, zo objectief mogelijke, criteria.

### **Middelen**

De instellingen zullen er naar streven deze doeleinden te verwezenlijken door middel van:

Arbeidsvoorwaarden

het bevorderen van goede arbeidsvoorwaarden;

het toepassen van de arbeidsvoorwaarden volgens de beginselen van goed werkgeverschap.

### **Personeelsbeleid**

het formuleren van integraal personeelsbeleid, waarin in onderlinge samenhang in elk geval aandacht wordt besteed aan functioneren, functies en taken, personeelsvoorziening, professionele ontwikkeling, waaronder scholing, beoordeling en belonen;

het evalueren van het gevoerde beleid, en het vastleggen daarvan in een sociaal jaarverslag;

het volgens een vastgestelde uitvoeringsregeling voeren van functioneringsgesprekken respectievelijk uitvoeren van beoordelingen, teneinde de communicatie te bevorderen over de wijze waarop en de omstandigheden waaronder de taak van de werknemer wordt verricht en welke ontwikkelingen hij zal doormaken.

### **Organisatiestructuur, leidinggeven**

het creëren van een organisatiestructuur, die voor alle werknemers duidelijk is;

het bevorderen van een zorgvuldige wijze van leidinggeven, waarbij de onderwijskundige en organisatorische belangen van de organisatie en de belangen van de werknemers naar redelijkheid worden beoordeeld en afgewogen;

het bevorderen van een goed gebruik van het managementstatuut.

Overleg

het streven naar transparantie van het personeelsbeleid en communicatie met de werknemers door een goede, doelmatige overlegstructuur en een adequate informatievoorziening;

het structureren en organiseren van de medezeggenschap binnen de eigen instellingen van de werkgever en binnen de samenwerkingsverbanden waaraan de instellingen deelnemen op zodanige wijze dat de medezeggenschap plaatsvindt op het niveau waarop de besluiten worden genomen (zie medezeggenschapsstatuut).

### **Gezondheid, welzijn, veiligheid**

het zorgdragen voor goede arbeidsomstandigheden;

het schenken van aandacht aan de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers, conform de Arbowet, en het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan werknemers die om gezondheidsredenen hun werkzaamheden niet optimaal kunnen verrichten;

het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van deze CAO genoemde plan van aanpak.

### **Werkgelegenheid en arbeidsparticipatie**

het actief bevorderen van de werkgelegenheid;

het voorkomen dat overdracht of het reserveren van budgetten de werkgelegenheid van het zittende personeel aantast;

het zoveel mogelijk bevorderen dat werknemers met zorgtaken aan het arbeidsproces kunnen blijven deelnemen;

het zoveel mogelijk behouden van de werkgelegenheid van de door ziekte geheel of gedeeltelijk voor zijn functie arbeidsongeschikt geworden werknemer.

### **Gebruikte afkortingen**

CAO-PO	CAO primair onderwijs
DGO	Decentraal georganiseerd overleg (overleg tussen vakbonden en de afzonderlijke werkgever)
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
MR	Medezeggenschapsraad
PGMR	Personeelsgeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
PMR	Personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad
PO	Primair onderwijs
WEC	Wet op de expertisecentra
WMS	Wet medezeggenschap op scholen
WPO	Wet op het primair onderwijs