



De jaarcyclus en de organisatie van de MR

WMS congres – 6 november 2024

Chanine Drijver & Jean Merlet AOb

AOb

PO/VO



Even voorstellen...

Chanine Drijver

- AOb rayonbestuurder VO
- 7 jaar WMS trainer
- LAKS voorzitter
- Lid Universiteitsraad Utrecht
- Lid van de leerling geleding van de MR op school

Jean Merlet

- AOb MR-consulent
- Derde termijn als lid van de medezeggenschapsraad op een eenpitter (VO)
- Economie docent

Bestuur: CvB

Kerntaak: verzorgen van goed onderwijs voor iedere leerling

- waarborgen duurzame onderwijskwaliteit
- verbinden met maatschappelijke omgeving
- waarborgen professionaliteit organisatie
- integriteit en transparantie hoog in het vaandel

Toezicht: RvT

toezien op het bestuur van organisatie

toezien op de begroting, de slag en het strategisch plan en rechtmatige besteding van middelen

toezien op het onderwijs van het bestuur van de organisatie en het werkdomein van het werkdomein



Medezeggenschap

Kerntaak: instemmen over het beleid van de arbeidsverhoudingen onder omstandigheden met ouders, leerlingen

De (G)MR maakt algemene wettelijke rechten:

- recht op overleg
- recht op informatie
- initiatiefrecht

Daarnaast heeft de (G)MR een adviesrecht en een medezeggenschap in de begeleiding van leerlingen op het terrein van het onderwijs en de werkdomein

Programma

- Elk jaar raast een breed scala aan (G)MR onderwerpen voorbij. Wat zou wanneer moeten plaatsvinden?
- Instemming, advies of informatie? Wat zijn de structurele focuspunten in een jaar?
- Een makkelijk te gebruiken MR-document om op je missie te kunnen focussen
- Discussie en vragen

Kennismaken: Waar in de school zit jij?

Bestuur: CvB

Kerntaak: verzorgen van goed onderwijs voor iedere leerling

- waarborgen duurzame onderwijskwaliteit
- verbinden met maatschappelijke omgeving
- waarborgen professionaliteit organisatie
- integriteit en transparantie hoog in het vaandel

Intern toezicht: RvT

Kerntaak: toezien op het bestuur van de schoolorganisatie

- het goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan
- doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen
- toezien op:
 - kwaliteit van het onderwijs
 - kwaliteit van het bestuur van de organisatie
 - goed werkgeverschap



Medezeggenschap: (G)MR

Kerntaak: instemmen met en adviseren over het beleid van de schoolorganisatie, de arbeidsverhoudingen en de arbeidsomstandigheden in het belang van ouders, leerlingen en personeel.

De (G)MR maakt daarbij gebruik van algemene wettelijke bevoegdheden:

- recht op overleg
- recht op informatie
- initiatiefrecht

Daarnaast heeft de (G)MR instemmings- en adviesrechten, als geheel of per geleding, op verschillende beleids-terreinen: onderwijs, personeel, financiën en huisvesting.

Hoe zit het bij u?

1. Hoeveel MR-vergaderingen in een schooljaar?
2. Hoe lang duurt gemiddeld een MR-vergadering?
3. Hebben de verschillende geledingen (voor)overleg?

Conclusie(s)?





A. Elk jaar raast een breed scala aan (G)MR onderwerpen voorbij. Wat zou wanneer moeten plaatsvinden?

A. Elk jaar raast een breed scala aan (G)MR onderwerpen voorbij.

Structureel vanwege de (school)jaarcyclus

1. Start van het schooljaar
2. Start van het kalenderjaar en wat losse items
3. Het volgende schooljaar voorbereiden

Incidenteel vanwege een bepaalde situatie

1. veiligheid
2. continuïteit
3. wijzigingen regeling vanuit de cao en/of de overheid

A. Vraag:

Welke onderwerpen zouden jullie graag op de (G)MR agenda zien bij;

1. Begin schooljaar
2. Begin boekjaar
3. voorbereiding volgend schooljaar
4. Incidenteel

A. (de meeste) Incidentele onderwerpen komen niet op de –later gepresenteerde- jaarcyclus

Voorbeelden

- Wijziging onderwijskundige doelstellingen van school (WMS 10.1.a)
- Wijziging van een mogelijke schoolreglement (WMS 10.1.c)
- Sociaal plan (WMS 10.1.h)
- Wijziging van rooster (WMS 11.1.a)
- Aanstelling/ontslag schoolleiding/bestuurder (WMS 11.1.h / WMS 11.1.h1)
- Wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen (WMS 14.3.c)

(structureel) MR-jaarcyclus DEEL 1 Start van het schooljaar


Maand	Agendapunten	WMS	CAO
September	Collectieve regelingen werkdruk middelen		8.6
September	Normjaartaak 24-25 beschikbaar (en ok)		7
September	Jaarplan/begroting MR opstellen	28.2	20.4
September	Jaarverslag MR	7.3	
September	Huishoudelijk reglement MR		
September	Leerlingen kiezen hun MR-coach		
September	Rooster van in- en aftreden		
September	Statuten en reglement MR	21 / 22 / 23	
September	Draaiboeken calamiteiten in orde?	Vanuit Arbowet	
September	Schoolgids	14.1.a	
September	Scholing MR	28.2	20.4
September	Communicatie achterban		
Oktober	Samenstelling bevoegd gezag, organisatie binnen school, management statuten	8.2.h	
Oktober	Oordeel(len) van de LKC	8.2.e	
Oktober	Hoogte/inhoud arbeidsvoorwaardelijke regelingen	8.2.f&g	
Oktober	Daadwerkelijke verzorgde uren onderwijs	8.2.i & 8.4	
Oktober	Ouderbijdrage	14.2.c	
Oktober	Schoolplan/Jaarplan SL	8.2.d / 10.b	
Oktober	PTA en overgangsreglement	10.b	
Oktober	Verzuimbeleid		
Oktober	Verbouwing		11.1n
Oktober	Vaststelling onderwijstijd	14.1.	
Oktober	Achterban raadplegen		
Oktober	Realisatie huidige formatie tov formatieplan	12.1.b	8
Oktober	Collectieve regelingen werkdruk middelen		
Oktober	Werkgelegenheid jonge leraren		8.3 & 17.3.3

**(structureel)
MR-jaarcyclus
DEEL 2
Start van het
boekjaar**

Maand	Agendapunten	WMS	CAO
Oktober	Adviezen accountant verslag		
Oktober	Begroting	11.1.b / 15.2	
December	Begroting school	8.2.a / 11.1.b / 15.2	
December	MR-scan		
December	Concept uitgangspunten schoolplan	10.b	
December	Leerlingenstatuut	14.3.b	
Januari	Tevredenheidsenquetes (leerlingen, ouders, personeel)		
Januari	Achterban raadplegen		
Februari	Kwaliteitszorg / Schoolondersteuningsplan	10.b / 11.1.r	
Februari	Veiligheid op school	7.2	18.7
Februari	Formatie lopende schooljaar		
Februari	School jaarplan	10.b	
Maart	Verkiezingen MR		
Maart	Taakbeleid		8.1
April	Achterban raadplegen		
Mei	Risico Inventarisatie en Evaluatie		

**(structureel)
MR-jaarcyclus
DEEL 3
Vorbereiden
volgend
schooljaar**

Maand	Agendapunten	WMS	CAO
Februari	Formatie komend schooljaar	12.1.b	8
Maart	Definitief schoolplan	10.b	
Maart	Samenstelling schoolformatie	12.1.b	
Maart	Arbeidstijden & Rusttijdenregeling	12.1.f	6.2
Maart	Collectief professionaliseringsplan	12.1.c	16.2
Maart	Verkiezingen MR		
April	Formatie: vacatures?	12.1.b / 11.1.i	8
April	Volgend schooljaar: vakantieregeling & roostervrije dagen vaststellen/invullen	10.j / 11.1.l / 12.1	14.1.1
April	jaarplan/schoolplan	10.b	
April	Verkiezingen MR	24.c	
April	Onderwijs vernieuwing en verdieping		8.2
Juni	Bevorderingsnormen	10.b	
Juni	Examenreglement	10.b	
Juni	PTA	10.b	
Juni	Schoolgids 2023-24	14.1.a	
Juni	Ouderbijdrage	14.2.c	
Juni	Jaarplan volgende schooljaar definitief	10.b	
Juli	Jaarrekening en bestuurverslag	8.2.a & c	
Juli	Formatie volgend schooljaar	12.1.b	8



B. Instemming, advies
of informatie? Wat zijn
de structurele
focuspunten in een
jaar?

B. Instemmingsrecht, Adviesrecht of ter informatie

- Alles al gezien (deel A.) van belang want MR-werk is een geheel.
- Het is onmogelijk binnen de cao faciliteiten (100 uur per lid MR uit personeel) om alle onderwerpen met de nodige aandacht te behandelen.
- MR-werk is school-gebonden. Het is aan de MR om zijn prioriteiten te kiezen.

Maand	Agendapunten	WMS	CAO
September	Collectieve regelingen werkdruk middelen		8.6
September	Normjaartaak 24-25 beschikbaar (en ok)		7
September	Jaarplan/begroting MR opstellen	28.2	20.4
September	Jaarverslag MR	7.3	
September	Huishoudelijk reglement MR		
September	Leerlingen kiezen hun MR-coach		
September	Rooster van in- en aftreden		
September	Statuten en reglement MR	21 / 22 / 23	
September	Draaiboeken calamiteiten in orde?	Vanuit Arboret	
September	Schoolgids	14.1.a	
September	Scholing MR	28.2	20.4
September	Communicatie achterban		
Oktober	Samenstelling bevoegd gezag, organisatie binnen school, management statuten	8.2.h	
Oktober	Oordeel(len) van de LKC	8.2.e	
Oktober	Hoogte/inhoud arbeidsvoorwaardelijke regelingen	8.2.f&g	
Oktober	Daadwerkelijke verzorgde uren onderwijs	8.2.i & 8.4	
Oktober	Ouderbijdrage	14.2.c	
Oktober	Schoolplan/Jaarplan SL	8. 2.d / 10.b	
Oktober	PTA en overgangsreglement	10.b	
Oktober	Verzuimbeleid		
Oktober	Verbouwing		11.1n
Oktober	Vaststelling onderwijstijd	14.1.	
Oktober	Achterban raadplegen		
Oktober	Realisatie huidige formatie tov formatieplan	12.1.b	8
Oktober	Collectieve regelingen werkdruk middelen		
Oktober	Werkgelegenheid jonge leraren		8.3 & 17.3.3
Maand	Agendapunten	WMS	CAO
Februari	Formatie komend schooljaar	12.1.b	8
Maart	Definitief schoolplan	10.b	
Maart	Samenstelling schoolformatie	12.1.b	
Maart	Arbeidstijden & Rusttijdenregeling	12.1.f	6.2
Maart	Collectief professionaliseringsplan	12.1.c	16.2
Maart	Verkiezingen MR		
April	Formatie: vacatures?	12.1.b / 11.1.i	8
April	Volgend schooljaar: vakantieregeling & roostervrije dagen vaststellen/invullen	10.j / 11.1.l / 12.1	14.1.1
April	jaarplan/schoolplan	10.b	
April	Verkiezingen MR	24.c	
April	Onderwijs vernieuwing en verdieping		8.2
Juni	Bevorderingsnormen	10.b	
Juni	Examenreglement	10.b	
Juni	PTA	10.b	
Juni	Schoolgids 2023-24	14.1.a	
Juni	Ouderbijdrage	14.2.c	
Juni	Jaarplan volgende schooljaar definitief	10.b	
Juli	Jaarrekening en bestuurverslag	8.2.a & c	
Juli	Formatie volgend schooljaar	12.1.b	8
Maand	Agendapunten	WMS	CAO
Oktober	Adviezen accountant verslag		
Oktober	Begroting	11.1.b / 15.2	
December	Begroting school	8.2.a / 11.1.b / 15.2	
December	MR-scan		
December	Concept uitgangspunten schoolplan	10.b	
December	Leerlingenstatuut	14.3.b	
Januari	Tevredenheidsenquetes (leerlingen, ouders, personeel)		
Januari	Achterban raadplegen		
Februari	Kwaliteitszorg / Schoolondersteuningsplan	10.b / 11.1.r	
Februari	Veiligheid op school	7.2	18.7
Februari	Formatie lopende schooljaar		
Februari	School jaarplan	10.b	
Maart	Verkiezingen MR		
Maart	Taakbeleid		8.1
April	Achterban raadplegen		
Mei	Risico Inventarisatie en Evaluatie		



Reactief	<p>Onderwerpen waarover je advies mag geven of mee moet instemmen..</p> <ul style="list-style-type: none"> • reageren bij voorstellen
Actief	<p>Onderwerpen waarover je geen officiële zeggenschap hebt, maar je wel in de planfase betrokken wil worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • in vroeg stadium meedenken
Proactief	<p>Onderwerpen die je zelf wil inbrengen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • zelf agenderen

B. Instemmingsrecht, adviesrecht of ter info.

- Echt school afhankelijk.
- Incidentele of structurele situatie?
- Reactief? Actief? Proactief (bijv. dankzij WMS 6.2 –initiatiefrecht-)?
- Goede afspraken over op tijd stukken leveren + oplegger.
- Kies speerpunten!

Voorbeeld oplegger

Titel agendapunt	
Datum aangeboden aan de (G)MR	
Oplegger opgesteld door	
Besproken in commissie	<input type="checkbox"/> Financiën <input type="checkbox"/> Personeel & Organisatie <input type="checkbox"/> Onderwijs
Status van het agendapunt:	<input type="checkbox"/> Beeldvormend <input type="checkbox"/> Oordeelsvormend <input type="checkbox"/> Besluitvormend
Recht van de (G)MR + uiterste advies- of instemmingsdatum	<input type="checkbox"/> Ter instemming <input type="checkbox"/> Ter advisering <input type="checkbox"/> Initiatiefvoorstel <input type="checkbox"/> Ter bespreking
Welk WMS Artikel is van toepassing op het besluit (Vanwege WMS Artikel 7a)	
Korte inhoudelijke samenvatting agendapunt	
Kernvragen/oplossingen/nav.	



C. Een makkelijk te gebruiken MR-document om op je missie te kunnen focussen

Welke knelpunten heeft je MR als bedrijf?



C. Een makkelijk te gebruiken MR-document om aan je missie te kunnen focussen

- ~~Onvermogen om talent aan te trekken en te behouden~~
- Continuïteit in gevaar
- ~~Onvermogen om te voldoen aan de behoefte van het achterban~~
- Administratie niet op orde
- ~~Kennis achterstand~~
- Onvoldoende grip op de informatie
- Grip op beheersbaarheid en controle van processen
- Interne en ~~externe~~ communicatie van de MR niet in orde

C. Een makkelijk te gebruiken MR-document om aan zijn missie te kunnen focussen

Wat houdt het MR-document in?

- Vergaderdata
- MR budget
- Besluitlijst
- Rooster van aan- en aftreden + portefeuille
- Verzoek agenda items
- Jaarcyclus MR inclusief bevoegdheden en toelichting
- Splitsing van activiteiten tussen -wekelijks- PMR gebruik en -agenda's voor- MR vergaderingen



D. Discussie en vragen.

AOb lidmaatschap

Voordelen:

- **Rechtsbijstand voor je werk en inkomen.**
- **Elke maand het Onderwijsblad in je brievenbus.**
- **Hoe meer leden, hoe sterker wij staan bij de onderhandelingen voor jouw cao.**

Word lid van de Algemene onderwijs bond. Voor beter onderwijs en arbeidsvoorwaarden!

- Rechtsbijstand voor je werk en inkomen.
- Elke maand het Onderwijsblad in je brievenbus.
- Hoe meer leden, hoe sterker wij staan bij de onderhandelingen voor jouw cao.



**Hartelijk dank voor
uw deelname!**

Chanine Drijver
Rayonbestuurder VO
Rayon Zuidwest

cdrijver@aob.nl
0615884374

AOb **Algemene
Onderwijsbond**

Jean Merlet
MR-consulent VO
Rayon Zuidwest

jmerlet@aob.nl
0617330749

