

OVERZICHT RECHTEN EN PLICHTEN P(G)MR IN CAO VO 2016-2017

Naast en in aanvulling op de in de WMS genoemde bevoegdheden, kent de CAO-PO een aantal bevoegdheden toe aan de p(g)mr. In dit overzicht tref je alle vindplaatsen van de woorden pmr of pgmr in de CAO. Voor een goed begrip blijft het noodzakelijk om het hele artikel, soms het hele hoofdstuk van de CAO te lezen, voordat je er als (g)mr een beroep op doet.

6. ARBEIDSDUUR

6.2. Werktijden

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een arbeidstijden- en rusttijdenregeling vast, waarin ten minste geregeld worden:
 - a. het aantal werkdagen per week;
 - b. de tijden waarop de instelling geopend is met het oog op het verrichten van werkzaamheden door de werknemers;
 - c. de rustpauzes;
 - d. de manier waarop uitvoering wordt gegeven aan het gestelde in de overige leden van dit artikel.
2. De werkgever kan in overleg met de P(G)MR een arbeidstijdenmodel vaststellen dat geldt voor een of meer functiegroepen binnen de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel.
3. Tenzij het gestelde in lid 2 op hem van toepassing is, kiest de werknemer die behoort tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel, uit de volgende arbeidstijdenmodellen:
 - a. een rooster van 40 klokuren per week;
 - b. een rooster van 38 klokuren per week;
 - c. een rooster van 36 klokuren per week;
 - d. een regeling die de werkgever in overleg met hem overeenkomt.
4. Tenzij met de werknemer anders is afgesproken en/of met P(G)MR anders is overeengekomen, geldt voor de inzetbaarheid van de medewerker de volgende tabel:

| Werktijdfactor | Maximaal aantal dagdelen beschikbaar voor inzet in werkzaamheden | Maximaal aantal dagen in te roosteren voor werkzaamheden |
|----------------|--|--|
| t/m 0,1000 | 2 | 1 |
| t/m 0,2000 | 2 | 2 |
| t/m 0,3000 | 3 | 3 |
| t/m 0,4000 | 4 | 3 |
| t/m 0,5000 | 5 | 3 |
| t/m 0,6000 | 6 | 3 |
| t/m 0,7000 | 7 | 4 |
| t/m 0,8000 | 8 | 4 |
| t/m 0,9000 | 9 | 5 |
| > 0,9000 | 10 * | 5 |

* Daar waar scholen in de gelegenheid zijn om een weektaak van meer dan 0,9 in te roosteren in 9 dagdelen, zal dit daadwerkelijk nagestreefd worden.

8. TAAKBELEID

8.1. Algemene bepalingen taakbeleid

4. De werkgever stelt het taakbeleid in overleg met P(G)MR vast met inachtneming van het gestelde in lid 5.
5. De afspraken gemaakt in overleg tussen P(G)MR en werkgever over wijzigingen in het systeem van taakbeleid, zoals dat geldt op 1 januari 2009, waaronder ook de met bonden gemaakte afspraken, zullen met de werknemers binnen de instelling of betrokken organisatorische eenheid worden besproken en hun ter goedkeuring worden voorgelegd. Voor deze goedkeuring is een meerderheid van 2/3 vereist, overeenkomstig hetgeen ter zake is bepaald in een in overleg met de P(G)MR door de werkgever vast te stellen reglement. Zonder deze meerderheid is wijziging van het geldend taakbeleid niet mogelijk.
6. In afwijking van het gestelde in lid 4 kan de werkgever dan wel de P(G)MR besluiten dat het overleg over wijziging van het op 31 december 2008 van kracht zijnde systeem van taakbeleid met de bij deze cao betrokken bonden wordt gevoerd.

8.2. Werkdruk

3. De middelen die de werkgever in het kader van werkdrukvermindering beschikbaar heeft zal hij volledig inzetten voor werkdrukverlagende maatregelen. Hij zal zich hierover verantwoorden richting P(G)MR en in het jaarverslag.

8.4. Onderwijstijd

1. De effecten van de per 1 augustus 2014 gewijzigde wet op de onderwijstijd voor de onderwijsplanning en werkdruk zijn ten minste een keer per jaar onderwerp van overleg tussen de werkgever en de P(G)MR.
2. Indien nog geen sprake is van een transitieplan als bedoeld in de cao vo 2014-2015 is het overleg gericht op de vaststelling daarvan voor 1 januari 2017.

[Cursieve tekst hieronder uit CAO VO 2014-2015 HvD]

De werkgever stelt in overleg met en na instemming van de P(G)MR vast wat de wijziging van de wet op de onderwijstijd betekent voor de onderwijsplanning (curriculum, lessentabel en de planning van lesweken, toetsweken, projectweken et cetera) van de school. Mede op basis van de werkwijze uit het rapport 'Onderwijstijd in het voortgezet onderwijs, resultaten van het inspectieonderzoek uit het schooljaar 2011/2012' uit juni 2013 wordt afgesproken hoe kan worden vastgesteld om welke volumes het per school gaat. Bepaald wordt of en zo ja welk budget vrijvalt in de overgang van de oude regelingen naar nieuwe planning en hoe dit kan worden besteed aan werkdruk beïnvloedende maatregelen, zoals werkgelegenheidsbehoud, vermindering lessen en verkleining van de klassen. [In dit] transitieplan – van oude regelingen naar een nieuwe planning – waarin de ontwikkeling van de achterliggende periode is meegenomen en dat in overleg met en na instemming door de P(G)MR wordt vastgesteld, staan in ieder geval de gevolgen voor:

- a. *Werkgelegenheidsbehoud;*
- b. *De lessentabel;*
- c. *Het aantal lessen dat maximaal aan een leraar kan worden opgedragen (taakbeleid);*
- d. *De spreiding van de lesweken over de 37,8 onderwijsweken die beschikbaar zijn voor onderwijs;*
- e. *Klassengrootte;*
- f. *Werkdruk.*

11. FUNCTIES

11.1. Functiebouwwerk

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het functiebouwwerk vast.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kan de werkgever, dan wel de P(G)MR besluiten dat het overleg over de vaststelling van de uitgangspunten van het functiebouwwerk met de bij deze cao betrokken vakbonden wordt gevoerd.

12. FUNCTIEMIX

12.2. Vaststelling van de functiemix voor leraarfuncties op schoolniveau

2. Per school (brinnummer) stelt de werkgever in overleg met de P(G)MR een meerjarenplan vast voor de stapsgewijze verbetering van de functiemix tot 2014. Het plan bevat ten minste de volgende elementen:
 - a. het meerjarenplan start met een nulmeting van de functiemix per 1 oktober 2008, zoals beschreven in bijlage 13a;
 - b. het stapsgewijs realiseren van het bepaalde onder 1.

12.3. Verantwoording

1. De werkgever informeert de P(G)MR op eigen initiatief over relevante data met betrekking tot de functiemix als mede over de bekostigingsbrief waarin de convenantmiddelen als een – op school/brinnummerniveau – herkenbaar budget zijn opgenomen.
2. De werkgever legt jaarlijks verantwoording af aan de P(G)MR en in het jaarverslag over de realisatie van het gewenste functiebouwwerk.
3. De werkgever geeft partijen desgevraagd inzicht in alle relevante informatie met betrekking tot de voorgenomen ontwikkeling en realisatie van de functiemix waaronder in ieder geval het meerjarenplan als bedoeld onder 2 met bijbehorend verantwoordings-model¹.

12.4. Herijking functies

De werkgever verplicht zich om, met inachtneming van hetgeen hiervoor bepaald is ten aanzien van de LC- en LD-functie, in overleg met de PMR binnen FUWA-VO een geactualiseerde functiebeschrijving voor de OP-functies LB, LC en LD tot stand te brengen.

¹ Een handreiking voor het verantwoordingsmodel is in bijlage 13.b opgenomen.

13. SALARIS

13.1. Salaris

4. De werkgever kan de werknemer op grond van een beoordeling een of meer extra periodiek(en) toekennen een en ander binnen de kaders zoals vastgesteld in overleg met de P(G)MR met inachtneming van artikel 13.10.

13.10. Beloningsdifferentiatie

1. De werkgever kan op grond van een beoordeling van de werknemer gratificaties, toelagen en/of extra periodieken verstrekken.
2. De werkgever die gebruik wil maken van de in het vorige lid genoemde mogelijkheid stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast met ter zake geldende criteria en procedures.

15. VAKANTIEVERLOF

15.1. Vakantieverlof voor de functiecategorieën directie en leraren

1. De werknemer die behoort tot de functiecategorie directie, dan wel tot de functiecategorie leraar, geniet:
 - a. gedurende de schoolvakanties en vijf extra, door de werkgever in overleg met de (G)MR vastgestelde, dagen vakantieverlof met behoud van bezoldiging;
 - b. buiten de in lid a genoemde periodes geen vakantieverlof.

16. VERLOF

16.8. Spaarverlof

1. De werknemer heeft het recht om verlof te sparen en dit vervolgens op te nemen. De werknemer kan per jaar maximaal 60 uur verlof sparen. De werkgever kan in overleg met de P(G)MR dit maximum verhogen.

17. PROFESSIONALISERING

17.2. *Collectief professionaliseringsplan*

1. Jaarlijks wordt ten minste 10% van de personele lumpsum besteed aan deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten in tijd en geld.
2. Op bestuursniveau worden in overleg met de P(G)MR ten minste een keer per vier jaar de kaders afgesproken waarbinnen professionalisering wordt georganiseerd. Hierbij wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
 - a. wat de ontwikkelingsdoelen van de organisatie en die van werknemers in onderlinge samenhang zijn;
 - b. de wijze waarop de faciliteiten voor de collectieve en individuele activiteiten ter beschikking worden gesteld;
 - c. hoe deze ontwikkelingsdoelen zich verhouden tot de eisen die aan de organisatie worden gesteld en de visie van de organisatie daarop.
3. Deze kaders worden op schoolniveau jaarlijks en in overleg met de PMR nader inhoudelijk uitgewerkt in een collectief professionaliseringsplan.
4. Jaarlijks wordt verantwoording over de besteding van middelen afgelegd in het jaarverslag.

18. WERKGELEGENHEID

18.3. *Bevordering werkgelegenheid jonge en startende leraren*

1. De werkgever bevordert in het belang van een evenwichtige samenstelling van het personeelsbestand en de continuïteit van het onderwijsproces de werkgelegenheid van jonge en startende leraren. Hij maakt daarbij waar mogelijk gebruik van de voor de sector beschikbare arbeidsmarktinstrumenten en subsidiemogelijkheden.
2. De werkgever voert beleid gericht op het voorkomen van uitstroom en behoud van jonge leraren.
3. De werkgever voert ten minste een maal per schooljaar overleg met de P(G)MR over de onderwerpen als bedoeld in lid 1 en lid 2.

19. OVERIGE RECHTEN EN PLICHTEN

19.3. *Gesprekkencyclus*

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. Aan een beoordeling van de medewerker kunnen rechtsponele 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.

19.7. *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.

21. MEDEZEGGENSCHAP

21.2. *Overleg personeelsgeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad*

1. Het overleg tussen werkgever en P(G)MR dat binnen de kaders van deze cao wordt gevoerd, is op instemming gericht.
2. Wanneer de werkgever wat betreft het taakbeleid en de invulling van het functiebouwwerk de instemming van de P(G)MR niet verkrijgt en toch tot uitvoering van zijn voornemen wil overgaan, dient hij het ontbreken van de instemming ter beoordeling voor te leggen aan de Bezwarencommissie cao vo als bedoeld in artikel 21.3, die met uitsluiting van andere commissies tot die beoordeling bevoegd is.

21.4. *Faciliteiten medezeggenschap*

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR jaarlijks het niveau van de faciliteiten die aan de P(G)MR beschikbaar worden gesteld, vast. Het niveau past bij de omvang van het werk dat in het kader van de medezeggenschap verricht dient te worden en wordt verantwoord in een activiteitenplan.
2. De P(G)MR legt jaarlijks verantwoording af over de besteding van de op grond van lid 1 beschikbaar gestelde middelen.

3. Indien en voor zolang de werkgever niet de instemming van de P(G)MR verkrijgt ten aanzien van het door hem voorgelegde voorstel inzake de facilitering, is de werkgever gehouden de regeling zoals opgenomen in bijlage 7 van deze cao uit te voeren.

Bijlage 3. Regeling Verplaatsingskosten

J Aanspraak op tegemoetkoming in de reis- en verblijfskosten bij dienstreizen

5. Verblijfskosten worden vergoed op grond van een door de werknemer tezamen met de betaalbewijzen ingediende declaratie. Daarbij kan de werkgever in overleg met de P(G)MR maximum bedragen vaststellen.

Bijlage 5. Regeling spaarverlof voortgezet onderwijs

3 Spaaromvang

Het maximaal aantal uren te sparen verlof bedraagt ongeacht de betrekkingsomvang 60 klokuren op jaarbasis. Voor het onderwijzend personeel wordt dit aantal in het kader van deze regeling gelijkgesteld aan één lesuur per week, tenzij anders wordt overeengekomen.

De werkgever kan in overleg met de P(G)MR dit maximum verhogen.

J Aanvullende faciliteiten

Studiefaciliteiten

Indien de werknemer het verlof benut voor scholing die in dienst staat van zijn functioneren binnen de organisatie, draagt de werkgever bij aan de daaraan voor de werknemer verbonden kosten. De werkgever stelt in overleg met de (P)MR hiertoe een regeling vast.

Bijlage 6. Sociaal Statuut

1. De werkgever voert in overeenstemming met de P(G)MR een beleid dat erop gericht is de werkgelegenheid, de loopbaanperspectieven en de vrijwillige mobiliteit van werknemers te bevorderen.

Bijlage 7. Faciliteiten medezeggenschap ex artikel 21.4 lid 3

1. De werkgever stelt op basis van een activiteitenplan faciliteiten beschikbaar aan de P(G)MR.
2. De tijd die wordt besteed aan de overlegvergaderingen van de P(G)MR met de werkgever maakt deel uit van de normjaartaak.
3. De werkgever stelt de leden van de P(G)MR, gedurende een door de werk-

- gever en de P(G)MR gezamenlijk vast te stellen aantal uren per jaar, als onderdeel van de jaartaak en met behoud van bezoldiging, in de gelegenheid onderling beraad te voeren en overleg te hebben met andere personen over aangelegenheden waarbij zij in de uitoefening van hun taak zijn betrokken, alsmede voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de organisatie.
4. De werkgever stelt de P(G)MR overigens in staat de op de instelling werkzame personen te raadplegen en stelt deze personen in staat om hieraan hun medewerking te geven, een en ander voor zover dit redelijkerwijs noodzakelijk is voor de vervulling van hun taak.
 5. De werkgever is verplicht de leden van de P(G)MR gedurende een door de werkgever en de P(G)MR gezamenlijk vast te stellen deel van de jaartaak en met behoud van salaris de gelegenheid te bieden de scholing en vorming te ontvangen welke zij in verband met de vervulling van hun taak nodig oordelen. Het aantal dagen voor scholing en vorming bedraagt per lid van de PMR vijf per jaar.
 6. Het aantal uren, bedoeld in het derde lid, en het deel van de jaartaak, bedoeld in het vijfde lid, wordt voor de looptijd van deze cao niet lager vastgesteld dan 100 klokuren per jaar voor een lid van de PMR, respectievelijk 160 uur voor een lid van de PMR die tevens lid is van de GMR. Indien de voorzitter van de medezeggenschapsraad een personeelslid is, wordt voor deze 150 klokuren extra beschikbaar gesteld. Voor de secretaris en de vice-voorzitter, indien zij personeelslid zijn, wordt voor ieder 50 klokuren extra ter beschikking gesteld.
 7. De in lid 6 genoemde faciliteiten worden als geheel aan de P(G)MR ter beschikking gesteld, welke organen vervolgens zelf beslissen over de feitelijke verdeling aan de leden.
 8. De in lid 2 en lid 6 genoemde faciliteiten worden cumulatief toegekend.
 9. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de P(G)MR komen ten laste van de werkgever.
 10. De werkgever kan in overleg de kosten die P(G)MR in enig jaar zal maken, voor zover deze geen verband houden met het bepaalde in lid 3 en 5, vaststellen op een bepaald bedrag, dat de P(G)MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van de werkgever voor zover hij in het dragen daarvan toestemt.
 11. De P(G)MR legt jaarlijks verantwoording af over de besteding van de ingevolge lid 2 en 6 door de werkgever ter beschikking gestelde middelen.

Bijlage 13.c Addendum bij Definitief akkoord Convenant Leerkracht

De sociale partners in het voortgezet onderwijs en de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, [komen] in aanvulling op het convenant overeen dat:

- ...
- de functiemixdoelstellingen voor scholen die voldoende bekostigd worden voor de functiemix op het oorspronkelijke niveau blijft. De besteding van eventuele overschotten met betrekking tot de functiemix worden door het schoolbestuur in overleg met de medezeggenschapsraad bepaald. In het geval van een geschil oordeelt de Landelijke Geschillencommissie Medezeggenschap;
- het initiatief om te komen tot maatwerkafspraken over afwijkingen van de initiële functiemixdoelstellingen bij de schoolbesturen ligt. Deze maatwerkafspraken komen tot stand in overleg tussen het schoolbestuur en de (personeelsgeleding van de) medezeggenschapsraad, dan wel de vakbonden op decentraal niveau. Om te bepalen wie de gesprekspartner is van het schoolbestuur, zijn er criteria opgesteld (bijlage);
- er een geschillenregeling is vastgesteld voor het geval partijen er op decentraal niveau niet uitkomen met betrekking tot de totstandkoming van de maatwerkafspraken (bijlage);
- de schoolbesturen uiterlijk op 15 juni 2014 melden aan hun medezeggenschapsra(a)d(en) of en zo ja op welke wijze zij tot maatwerkafspraken willen komen;
- ...

Bijlage Maatwerkafspraken en geschillenregeling

Maatwerkafspraken

Schoolbesturen treden in overleg met de P(G)MR of de vakbond om tot een maatwerkafpraak te komen. Overleg met de vakbond of de P(G)MR vindt plaats op basis van de volgende criteria:

Overleg met de vakbond

Schoolbesturen treden in overleg met de vakbond indien:

- Het tekort groter is dan € 100.000 en kleiner dan 2% van de totale loonkosten onderwijzend personeel, en het haalbare percentage is minder dan 50%;
- Het tekort is groter dan € 100.000 en groter dan 2% van de totale loonkosten onderwijzend personeel, en het haalbare percentage is minder dan 75%.

Het haalbare percentage betekent hier het deel van de oorspronkelijke mixverschuiving dat op basis van de rekentool kan worden gerealiseerd.

Overleg met de P(G)MR

In andere situaties dan hierboven beschreven vindt overleg plaats tussen schoolbestuur en P(G)MR. Dit is niet alleen het geval bij een tekort op de loonkosten voor het onderwijzend personeel. Ook als op basis van de rekentool blijkt dat het percentage mixverschuiving groter is dan 100%, dan treedt het schoolbestuur in overleg met de (G)MR over de besteding van de convenantsmiddelen voor de doelstellingen van het convenant.

Geschillenregeling

Als schoolbesturen er met de P(G)MR toch niet uit komen, treden zij in overleg met de vakbonden. Kunnen zij ook dan geen overeenstemming bereiken, dan kunnen zij zich wenden tot de tripartiete werkgroep. Deze zal de casus objectiveren en eventueel bemiddelen. Wordt ook dan geen oplossing bereikt, dan kan een schoolbestuur zich wenden tot het bestuurlijke overleg van de tripartiete partijen. Dit bestuurlijke overleg stelt een commissie van deskundigen in (één lid op voordracht van werknemers, één op voordracht van werkgevers en een onafhankelijk voorzitter) op advies waarvan het bestuurlijk overleg een bindende uitspraak doet.