

(G)MR Scan

Naar verdere professionalisering
van medezeggenschap



werkwijze

Het is de bedoeling dat deze scan aan de MR, deelraad of GMR van een organisatie een snel beeld geeft over de professionaliteit.

Wij verzoeken u niet lang over de vragen en antwoorden na te denken, maar spontaan te antwoorden.

In de bespreking van de resultaten zal nog voldoende gelegenheid zijn om de nuance te zoeken. De persoonlijke gegevens die wij vragen zijn voor ons bij de

verwerking van belang om conclusies te trekken. Wij koppelen deze gegevens los van de lijsten met stellingen, zodat deze lijsten anoniem worden verwerkt.

Dank U voor uw medewerking.

Naam school/naam bevoegd gezag GMR

Geslacht Man Vrouw

(G)MR-geleding

Ouder/leerlinggeleding

Personeelsgeleding

Duur lidmaatschap (G)MR

< dan 1 jaar

1 - 2 jaar

> dan 2 jaar

Uw rol in de (G)MR/deelraad

Lid

Voorzitter

Secretaris

Leerling

A Werkwijze en doelen van de (G)MR

De (G)MR	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
A.1 ontwikkelt een eigen kijk op de schoolorganisatie (sterke en zwakke punten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2 neemt voldoende tijd om zelfstandig tot een afgewogen besluit te komen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3 werkt onderling goed samen in het belang van het onderwijs, de leerlingen, de school en de organisatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.4 maakt ieder jaar een werkplan of activiteitenplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.5 heeft een duidelijke taakverdeling tussen (G)MR-leden afgesproken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.6 stemt zijn vergaderrooster af op de planning (of het rooster) van het bevoegd gezag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.7 hanteert de besluitvormingscyclus: informatie vergaren, opinievorming, besluitvorming, evaluatie en bijstelling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.8 hanteert vergaderregels: op tijd beginnen, op tijd stoppen, aangegeven tijd per onderwerp, notulen vaststellen, rondvraag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B Taken en bevoegdheden (G)MR

De (G)MR	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
B.1 kent de bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden van de (G)MR vanuit de WMS, Arbo-wetgeving en CAO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2 kent de taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag (de statuten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.3 kent de taken en bevoegdheden van het bovenschools management en de directie (managementstatuut).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4 zoekt actief de standpunten van de achterban: personeel, ouders en leerlingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5 spreekt tweemaal per jaar met het bevoegd gezag over de algemene gang van zaken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6 werkt toekomstgericht en op hoofdlijnen; beoordeelt details binnen de grotere beleidskaders.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7 maakt gebruik van de faciliteiten zoals vergaderen onder werktijd en recht op scholing.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.8 bevordert dat het bevoegd gezag personeel, ouders en leerlingen betreft bij de ontwikkelingen van de school en de organisatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C Deskundigheid van de (G)MR-leden

(G)MR-leden:	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
C.1 bezoeken trainingen, workshops, conferenties over medezeggenschap.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2 vergaderen zakelijk en op basis van concrete gegevens.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3 bereiden de vergaderingen grondig voor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4 kunnen adequaat doorvragen tot er verantwoord een besluit kan worden genomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.5 onderkennen de zorgen en opvattingen van het bevoegd gezag en kunnen die afwegen ten opzichte van de eigen opvattingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.6 komen tot heldere besluiten na zorgvuldige afweging van opvattingen en belangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.7 onderkennen en respecteren de specifieke belangen van iedere geleding.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.8 kunnen de (G)MR-standpunten onderbouwen naar personeel, ouders (en leerlingen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D Invloed op beleid

De (G)MR	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
D.1 weet welke stukken op welk moment in het jaar ter instemming of advies worden voorgelegd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2 ontvangt de beleidsstukken tijdig van het bevoegd gezag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.3 neemt voldoende tijd om tot een afgewogen oordeel te komen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4 krijgt - indien nodig - tijdig alle <i>aanvullende</i> informatie om tot een afgewogen oordeel te kunnen komen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.5 weet aan welke beleidsontwikkelingen wordt gewerkt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.6 wordt actief en vroegtijdig betrokken bij de beleidsontwikkeling van de school en de organisatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.7 vindt dat het bevoegd gezag voldoende rekening houdt met de ideeën van iedere geleding.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.8 vindt dat de adviezen van de (G)MR voldoende (of: zoveel als mogelijk) worden verwerkt in de beleidsvoorstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E Besluitvormingsprocessen

De (G)MR	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
E.1 meet beleidsdoelen af aan de onderwijskundige visie van de school of de organisatie en aan de daaruit afgeleide doelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.2 meet beleidsvoorstellen af aan de gevolgen / consequenties voor personeel, ouders of leerlingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.3 vindt de meerjarendoelen van de organisatie / school werkbaar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.4 vindt dat het bevoegd gezag weloverwogen en op zakelijke gronden tot besluiten komt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.5 vindt dat de (G)MR daadwerkelijk invloed heeft op de besluiten van het bevoegd gezag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.6 komt als (G)MR <i>gezamenlijk</i> tot afgewogen en zakelijk onderbouwde besluiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.7 zorgt ervoor dat ieder (G)MR-lid actief betrokken wordt bij de besluitvorming zodat ieder een actieve bijdrage heeft in het besluit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.8 zorgt ervoor dat de (G)MR-geledingen gelijktijdig over dezelfde informatie beschikken waardoor de besluitvorming snel en helder kan verlopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F Mate van autonomie van de (G)MR

De (G)MR	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
F.1 stelt zichzelf op de hoogte van ontwikkelingen in het onderwijs en medezeggenschap via internet, websites, bladen, kranten enzovoort.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.2 neemt het initiatief tot het opvragen van informatie buiten de school / organisatie; bij het ministerie, externe adviseurs enzovoort.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.3 maakt gebruik van het initiatiefrecht om zaken die ouders, personeel en leerlingen belangrijk vinden, op de beleidsagenda van het bevoegde gezag te krijgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.4 zorgt ervoor dat er wederzijdse waardering en respect is tussen (G)MR en bevoegd gezag waardoor de gesprekken op basis van gelijkwaardigheid verlopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.5 stelt zich binnen de kaders van zijn taken en bevoegdheden actief op richting het bevoegd gezag en de achterban.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.6 ziet zichzelf als een autonoom orgaan dat zelfstandig tot besluiten komt, alle belanghebbende partijen gehoord hebbende.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.7 schakelt interne of externe deskundigen in als op bepaalde gebieden de eigen deskundigheid onvoldoende is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.8 weet zich gesteund door de achterban en kan daarom - indien nodig - daadwerkelijk een vuist maken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G Klimaat in de school / organisatie

De (G)MR	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
G.1 zorgt voor openheid en openbaarheid; gaat geheimzinnigheid rond besluiten tegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G.2 streeft naar een prettige werksfeer binnen de (G)MR, met het bevoegd gezag en met de achterban.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G.3 werkt aan constructieve oplossingen als er knelpunten rijzen of zich problemen voordoen in de onderlinge verhoudingen binnen de school / organisatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G.4 bespreekt (seksuele) intimidatie, discriminatie, pestgedrag als dat aan de (G)MR wordt gemeld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G.5 stelt hoge eisen aan veiligheid, gezondheid en welzijn in de school / organisatie in het belang van leerlingen, personeel, ouders en anderen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G.6 bevordert dat in de school / organisatie gemaakte afspraken vlot worden nagekomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G.7 bevordert dat het bevoegd gezag werkt aan goede onderlinge relaties met en tussen personeel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G.8 constateert dat ouders/leerlingen actief betrokken worden bij de kwaliteit van het onderwijs, bij schoolactiviteiten en bij het oplossen van knelpunten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H Samenwerking binnen de (G)MR en met anderen

De (G)MR-leden:	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
H.1 maken jaarlijks afspraken met het bevoegd gezag over de beleidsstukken die worden behandeld en over het tijdstip waarop dat gebeurt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H.2 werken als een hecht team samen in het belang van de school / organisatie, het personeel en de leerlingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H.3 overleggen effectief, doelmatig en met respect voor elkaars opvattingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H.4 komen gemaakte afspraken en toezeggingen na.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H.5 maken werkafspraken of komen tot een taakverdeling waarop men elkaar kan aanspreken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H.6 houden elkaar actief op de hoogte van de concrete gebeurtenissen in de school / organisatie voor zover de (G)MR invloed wil uitoefenen op het oplossen daarvan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H.7 overleggen tijdig met personeel en ouders als er zaken op de agenda staan die mogelijk gevolgen kunnen hebben voor personeel, ouders of leerlingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H.8 en het bevoegd gezag werken samen aan de ontwikkeling van de school / de organisatie in het belang van goed onderwijs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I Houding (G)MR-leden ten opzichte van medezeggenschap

Als (G)MR-lid:	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
I.1 sta ik open voor noodzakelijke / gewenste veranderingen bij veranderende omstandigheden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.2 neem ik binnen mijn bevoegdheden mijn verantwoordelijkheid voor dingen die verkeerd lopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.3 vind ik het vanzelfsprekend dat ik mijn (G)MR-werk goed overdraag aan nieuwe leden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.4 vind ik medezeggenschap wenselijk en noodzakelijk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.5 ben ik zichtbaar en bereikbaar voor personeel, ouders, leerlingen, omdat ik een vertegenwoordigende rol heb.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.6 bevorder ik dat iedereen in de school / organisatie weet wat de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de (G)MR zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.7 vind ik dat personeel, ouders en leerlingen op mij kunnen rekenen; ik behartig hun belangen binnen de kaders van de mogelijkheden van de organisatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.8 voel ik mij verantwoordelijk voor het standpunt dat de (G)MR heeft ingenomen en ik kan dit standpunt met argumenten onderbouwen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J Communicatie en de achterban

De (G)MR	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
J.1 vindt dat het bestuur de communicatie afspraken naleeft die in het Medezeggenschapsstatuut zijn opgenomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J.2 houdt zich aan de communicatie afspraken die in het statuut zijn opgenomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J.3 heeft in haar werkplan de communicatie verder uitgewerkt en vormgegeven.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J.4 verzorgt aansluitend aan een (G)MR vergadering de informatie aan de achterban.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J.5 bespreekt regelmatig met de achterban de thema's die voor de school van belang zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J.6 ontvangt van de achterban agendapunten en thema's die in de mr-vergadering behandeld moeten worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J.7 verantwoordt zich jaarlijks naar de achterban door middel van een jaarverslag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J.8 is goed te bereiken voor zowel leerlingen, ouders als personeelsleden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

K De inhoudelijke kant van het (G)MR-werk: algemeen beleid

GMR-leden worden actief betrokken bij de ontwikkeling van:	Nooit/ niet	Een enkele keer	Regelmatig	Altijd	Weet ik echt niet
K.1 alle aspecten van modern personeelsbeleid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K.2 onderwijskundig beleid en onderwijskundige veranderingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K.3 organisatorische veranderingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K.4 kwaliteitsbeleid, waaronder zelfevaluatie en bijstellingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K.5 het (meerjaren)formatiebeleid met de leerlingenprognoses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K.6 het taakbeleid in relatie tot onderwijsontwikkelingen en beschikbare formatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K.7 het (meerjaren) schoolplan en de schoolgids.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K.8 het arbeidsomstandighedenbeleid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Einde van de vragenlijst, bedankt voor uw medewerking >>>



Stuur deze vragenlijst naar:

Projectorganisatie WMS

Rayon Oost

Postbus 2127

3500 GC Utrecht

w www.infowms.nl

e lilian@infowms.nl