



Sterk Medezeggenschap

BINDEN, BOEIEN & GROEIEN

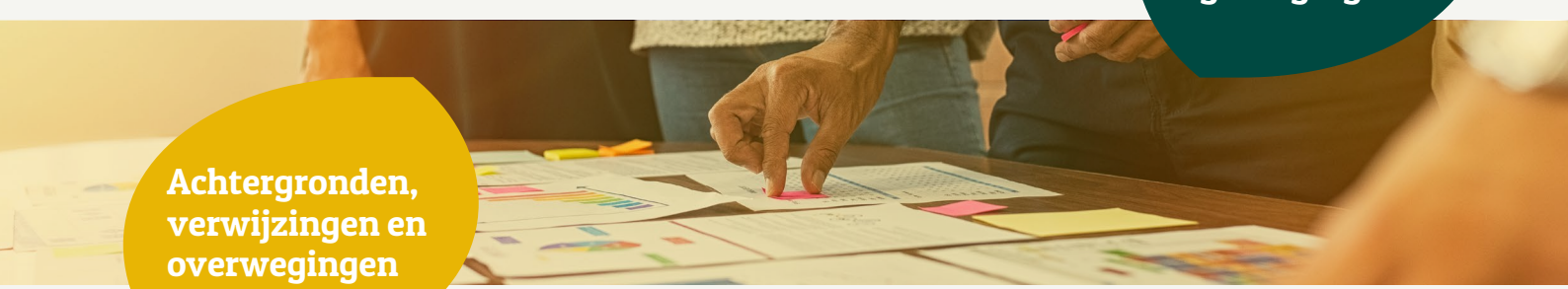


Advies 'goede medezeggenschap' in het onderwijs



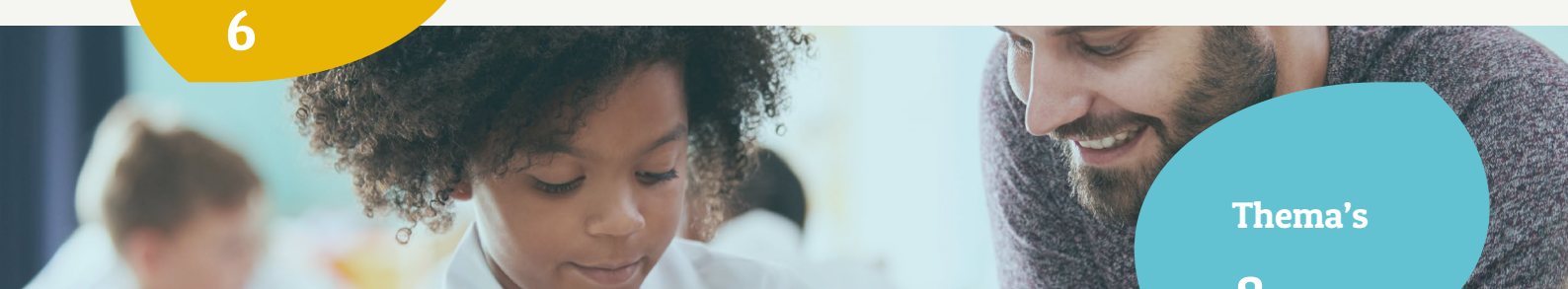
3

Normen, afspraken en gedragingen



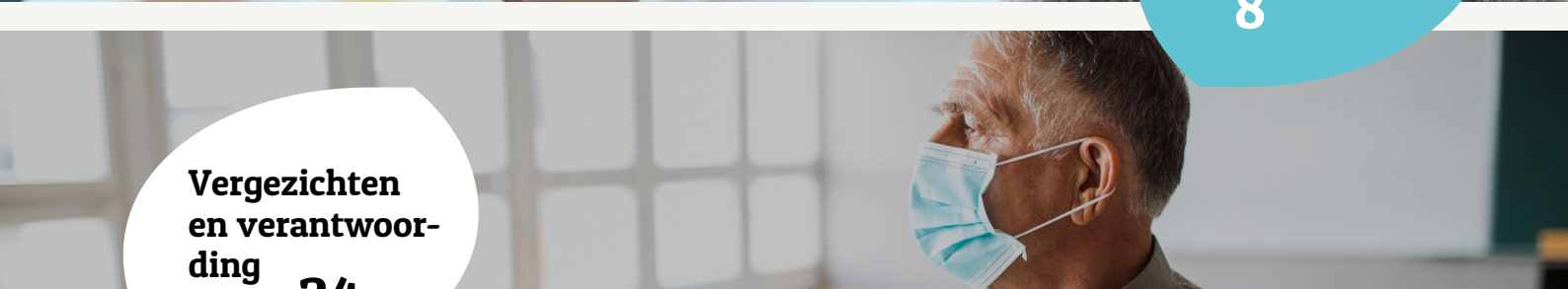
Achtergronden, verwijzingen en overwegingen

6



Thema's

8



Vergezichten en verantwoording

24

Inleiding en leeswijzer

Het advies 'goede medezeggenschap' is opgesteld in samenwerking met de volgende partijen: AOb, CNV Academie, FvOv, PO-raad, VO-raad, AVS, LAKS, Landelijke ouderraad, VOO. Met dit advies vragen de dragende partijen van leerlingen, ouders, werknemers en schoolleiders en bestuurders aandacht voor het gezamenlijke belang van de medezeggenschap in onze sector. Medezeggenschap is een investering in de kwaliteit van het onderwijs die we niet moeten ervaren als een wettelijke dwang, maar als een ondersteuning van ieders streven naar beter onderwijs. Dit advies 'goede medezeggenschap' vult de wetten en reglementen aan met een stelset van adviezen voor de praktische uitvoering van de 'kleine lettertjes', met oog voor ieders belangen, op weg naar de beste oplossingen voor de problemen waar we ons dagelijks voor zien gesteld.

Hoe goed het op scholen ook gaat met de medezeggenschap, er valt voor alle betrokkenen nog veel te verbeteren. Dat is in ieders belang: zolang de interne informatie-uitwisseling, controle en overleg onvoldoende functioneren, lopen scholen het risico dat misstanden ongezien voortwoekeren. Als deze uiteindelijk toch aan het licht komen, krijgt het onderwijs de maatschappelijke verantwoordiging over zich uitgestort. Die richt zich meestal op de bestuurders en schoolleiders, maar onderzoeksrapporten maken duidelijk dat in zulke gevallen ook de medezeggenschap zijn rol onvoldoende heeft vervuld.

Het advies 'goede medezeggenschap' bestaat uit drie delen

In deel 1 formuleren we normen, afspraken en gedragingen die samen de basis vormen van geslaagde medezeggenschap. Het gaat niet om in beton gegoten voorschriften, maar op ervaring gebaseerde aanbevelingen voor betere medezeggenschap en hogere kwaliteit van de besluitvorming. De samenwerkende onderwijsorganisaties adviseren de medezeggenschapspartners om het document te omarmen als richtsnoer voor hun handelen.

De achtergronden en de juridische basis van het advies 'goede medezeggenschap' staan beschreven in deel 2. Deze teksten zijn een uitleg van de wet en de opgebouwde jurisprudentie en zijn daarom voor discussie vatbaar. U kunt ze raadplegen als u afwijkingen van het advies beoordeelt. Het tweede deel, wegge laten uit de korte versie om kosten te besparen, is onderdeel van het 'advies goede medezeggenschap'.

In deel 3 geven we een doorkijkje naar het vervolg. De huidige inrichting van de medezeggenschap op scholen is relatief jong en zal de komende jaren verder groeien. Daar worden alle betrokkenen en het onderwijs beter van.



Normen, afspraken en gedragingen

Medezeggenschapsraad, afgekort MR, bestrijkt in dit advies alle betrokken medezeggenschapsorganen, waaronder deelraden, gemeenschappelijke medezeggenschapsraden, afzonderlijke geledingen en ondersteuningsplanraden.

Schoolbestuur staat voor iedere variant van het bevoegd gezag.

Toezichthouder beschrijft alle organen die belast zijn met toezicht op het bevoegd gezag.

1. Medezeggenschap volgt zeggenschap

Het schoolbestuur bestuurt en draagt de wettelijke verantwoordelijkheid voor zijn besluiten. De medezeggenschapsraad (MR) denkt mee, controleert en corrigeert waar nodig. Beide partijen respecteren elkaars positie en geven elkaar de ruimte om die in te vullen.

2. We zijn elkaars relevante overlegpartners

De MR bespreekt onderwerpen met de relevante vertegenwoordiger van het schoolbestuur. De overlegpartner heeft voldoende mandaat om informatie te verstrekken, adviezen te beoordelen, alternatieven af te wegen, en besluiten te nemen. De hoogste relevante gezagsdrager is aanspreekbaar voor de MR als het gaat om ontwikkelingen op de lange termijn en strategische beslissingen.

3. De toezichthouder is aanspreekbaar

De toezichthouder vervult zijn taak onafhankelijk van het schoolbestuur en houdt in dat kader tenminste eenmaal per jaar een gesprek met de MR over de hoofdlijnen van het beleid, het functioneren van de medezeggenschap en de prestaties van het schoolbestuur. Bij disfunctioneren van het schoolbestuur attendeert de MR de toezichthouder op de situatie.

4. De MR informeert zijn achterban

Als vertegenwoordiger van personeel, ouders en leerlingen verzorgt de MR informatie aan deze achterban over de gemaakte keuzes, uitgebrachte adviezen en genomen beslissingen. Dit gebeurt naar aanleiding van actuele ontwikkelingen en in de vorm van een jaarverslag.

5. Ieders mening telt

Waar nodig peilt de MR de mening van de schoolbevolking over actuele en zwaarwegende kwesties zodat de raad de uitslag van deze raadpleging kan betrekken bij het innemen van standpunten. Het schoolbestuur stelt bij dergelijke thema's tijd en faciliteiten beschikbaar om zo'n raadpleging mogelijk te maken.

6. Iedereen kan meedoen

De MR zoekt kennis en advies ook buiten de eigen kring. Niet-leden uit de achterban kunnen bijdragen bij incidentele klussen, advies geven of als klankbord optreden.

7. De MR ontwikkelt eigen voorstellen

De MR komt zelf met voorstellen rond kwesties waarbij het belang van een of meer groepen binnen de achterban in het geding is. De overlegpartner geeft op deze voorstellen een onderbouwde reactie.

8. We werken samen aan draagvlak

Genomen besluiten kunnen rekenen op ondersteuning van de MR bij de uitvoering, ook als het schoolbestuur een advies niet (geheel) volgt of wanneer de MR bij een geschillen-procedure in het ongelijk is gesteld.

9. We werken professioneel

De MR zorgt ervoor dat hij wordt samengesteld via rechtsgeldige verkiezingen. Hij spant zich in om steeds voldoende gemotiveerde personeels-leden, ouders en -in het voortgezet onderwijs- leerlingen te werven om

vacante plaatsen te vervullen. Het schoolbestuur ziet toe op een correcte verkiezingsprocedure op basis van het wederzijds overeengekomen medezeggenschapsreglement.

10. We maken een jaarplanning

De MR stelt jaarlijks een activiteitenplan op en houdt een ambitiegesprek met de overlegpartner. Hierin komen de wederzijdse verwachtingen aan de orde en de faciliteiten om het MR-werk uit te kunnen voeren. De MR stuurt het activiteitenplan naar de overlegpartner en andere betrokkenen. Bij het overleg over een volgend activiteitenplan evalueren we de resultaten van het vorige.

11. De overlegpartner is geen adviseur

Aangezien de overlegpartner namens het schoolbestuur advies of instemming vraagt van de MR, kan hij niet tevens optreden als adviseur van de MR.

12. MR vergadert met én zonder overlegpartner

De MR vergadert zonder overlegpartner en andere vertegenwoordigers van het schoolbestuur om voorstellen te bespreken, vragen voor te bereiden en meningen uit te wisselen. Dit noemen we de MR-vergadering.

De MR vergadert met de overlegpartner om antwoorden op vragen te krijgen, informatie uit wisselen, adviezen te bespreken en een standpunt voor te bereiden. Dit noemen we de overlegvergadering.

Na afronding van de besprekingen zet de MR zijn instemmings- of adviesreactie op schrift.

13. We houden ons aan de volgende spelregels voor de MR-vergadering

De MR bepaalt het verloop en de openbaarheid van de eigen vergadering. Besprekingen zijn toegankelijk voor de achterban, tenzij de raad anders besluit in het belang van een bepaald agendapunt. De overlegpartner van de raad maakt geen deel uit van de achterban.

14. We houden ons aan de volgende spelregels voor de overlegvergadering

Als gelijkwaardige gesprekspartners kunnen de MR en de overlegpartner elkaar uitnodigen voor overleg. Dit overleg kan betrekking hebben op het verstrekken van toelichting en informatie, meningsvorming en het uitwisselen van standpunten.

We spreken vooraf samen de agenda af, de status van elk agendapunt en wie het voorzitterschap bekleedt.

We beslissen samen over de openbaarheid van de overlegvergadering en de deelname van externe deskundigen en andere betrokkenen.

15. We informeren elkaar zo volledig mogelijk

Het schoolbestuur stuurt de MR op eigen initiatief alle informatie die de raad nodig heeft om zijn taak te vervullen. Indien de MR andere of aanvullende inlichtingen vraagt, verstrekt het schoolbestuur deze of antwoordt het met een gemoti-

veerde weigering. Over (tijdelijke) geheimhouding maken de MR en het schoolbestuur afspraken.

De MR wint waar nodig aanvullende informatie in uit openbare bronnen, achterbanraadpleging en externe deskundigen. De MR stelt de overlegpartner op de hoogte van deze informatie, voor zover van belang voor de te maken afspraken of het te voeren beleid.

16. We zijn een lerende organisatie

Het schoolbestuur stelt de MR op de hoogte van de door de klachtencommissie gegrond verklaarde klachten en bespreekt met de MR de te nemen maatregelen. Maar ook de niet gegrond verklaarde klachten en de informeel, intern geuite klachten kunnen vanwege het leereffect worden besproken. De school laat aan alle bij de school betrokkenen zien hoe ze met klachten omgaat. De privacy van personen wordt daarbij in acht genomen. De MR ziet hierop toe.

17. We zorgen voor voldoende expertise en faciliteiten

De MR-leden zorgen ervoor dat ze hun taak goed kunnen vervullen. Ze zijn op de hoogte van relevante wetten en regels, houden hun vakliteratuur bij en volgen scholing. Om dit mogelijk te maken stelt het schoolbestuur faciliteiten beschikbaar, gebaseerd op het activiteitenplan van de MR. De MR legt in het jaarverslag verantwoording af over de besteding van de faciliteiten.

18. We proberen er samen uit te komen

Als de MR en de overlegpartner het niet eens blijven over een bepaalde kwestie, stellen we vast dat overeenstemming uitblijft. Wanneer een van de twee zich niet bij die uitkomst kan neerleggen, kunnen we externe ondersteuning inroepen om er met deze bemiddelaar toch samen uit te komen.

19. We kunnen een geschil aan

Als de MR of de overlegpartner een beroep doet op de geschillencommissie of de Ondernemingskamer, laten we die procedure de onderlinge verhoudingen niet vertroebelen.

20. We behandelen een geschil nauwkeurig

In het belang van een goede afhandeling formuleren we het verschil van mening zo duidelijk mogelijk. We oriënteren ons op eerdere uitspraken over vergelijkbare zaken en we informeren onze achterban. We blijven tijdens de procedure openstaan voor alternatieve oplossingen en bemiddeling.

21. We zijn er voor onze school

Er kunnen zich situaties voordoen waarvoor het advies 'goede medezeggenschap' geen richtlijnen biedt. In dat geval handelen we naar ons beste kunnen in het belang van de hele schoolbevolking en de kwaliteit van het onderwijs.



**Normen,
afspraken en
gedragingen**



Achtergronden, verwijzingen en overwegingen

Het doel van medezeggenschap en de juiste vormgeving ervan binnen het funderend onderwijs zijn een aanhoudend onderwerp van discussie, bleek in 2012 bij de evaluatie van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). Hoewel regering en parlement geen aanleiding zagen voor wetswijziging, was duidelijk dat er aanvullende heldere afspraken nodig zijn tussen de in de WMS beschreven medezeggenschapspartners. Het advies 'goede medezeggenschap' somt deze afspraken op, op weg naar verbetering van de praktijk.

Nederland kent vele medezeggenschapswetten, met als bekendste de Wet op de ondernemingsraden (WOR), die voor het merendeel van de bedrijven en organisaties in de publieke en private sector de medezeggenschap regelt. Voor het basis- en voortgezet onderwijs gelden aparte regels: in 1981 trad de Wet medezeggenschap onderwijs (WMO) in werking, geheel vernieuwd in 1992 en in 2007 opgevolgd door de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). Volgens de overwegingen en de Memorie van Toelichting dient medezeggenschap op scholen twee belangrijke doelen:

1. **het goed functioneren van de school**
2. **het vormen van een tegenwicht vanwege de vergroting van de autonomie van schoolbesturen**

In de MvT bij de wet (Kamerstuk 30414, nr. 3, pag. 8) staat: 'Het is van belang dat tegen de achtergrond van het beleid gericht op autonomie-vergroting, de (...) medezeggenschap leidt tot versterking van de posities van leerlingen, ouders en personeel. Zo een versterking is een voorwaarde om te komen tot een gezond tegenwicht ten opzichte van de toenemende beleidsvrijheid van bestuur en management. Het blijft echter gaan om medezeggenschap. De uiteindelijke beslissingsbevoegdheid is voorbehouden aan het bevoegd gezag en voor zover het bevoegd gezag taken en bevoegdheden heeft overgedragen, aan het management'. Het is dus duidelijk de bedoeling dat MR een **gewetensrol** vervult en optreedt als **tegenwicht**.



Medezeggenschap is dus dienstbaar aan de kwaliteit van het onderwijs aan onze kinderen én dienstbaar aan de school als leefgemeenschap van leerlingen, ouders en personeel. Medezeggenschap behoort eveneens bij te dragen aan een gezonde afweging van de belangen van de leerlingen, het personeel, de ouders, de leerlingen en de school als organisatie.

Bij de evaluatie van de WMS zijn er, ondanks de breed gedragen waardering voor de bereikte resultaten, ook enkele veelvoorkomende gebreken geconstateerd:

- **tekortschietende communicatie en informatievoorziening**
- **inadequate regeling faciliteiten en rechtsbijstand**
- **overlegcultuur met rolverwarring bij de deelnemers**
- **te geringe professionaliteit bij de medezeggenschapsraden**

Heroriëntatie op medezeggenschap is tevens nodig vanwege enkele recente affaires in onderwijsinstellingen. Steeds weer bleek dat de MR onvoldoende ruimte kreeg of nam voor zijn controlerende taak, met als gevolg een verhoogd risico op misstanden die te laat zichtbaar worden. De samenleving accepteert dit niet langer. Daarom moeten scholen hun interne discussie en informatie-uitwisseling strakker organiseren, waarbij alle betrokkenen professioneler gaan werken op basis van hun verbeterde positie. Dat geldt voor de toezichthouder en voor de inspectie van het onderwijs, maar ook voor de medezeggenschapsraden. Het belang van medezeggenschap is te groot om de zaak op zijn beloop te laten.

Leerlingen, ouders, werknemers en schoolleiders en bestuurders ontmoeten elkaar in de medezeggenschap volgens de WMS. Zij bundelen alle beschikbare kennis en ervaring over onderwijs in hun organisatie.

Samen bespreken zij oplossingen om hun en ons onderwijs nog beter maken, gesteund door de structuur die de WMS biedt.

De **21 punten** van het advies 'goede medezeggenschap' zijn gebaseerd op een analyse van de praktijk, uitgevoerd door de samenwerkende onderwijsorganisaties. Bij de gesprekken kwamen zeven thema's naar voren waarop de uitvoering van de WMS meer duiding nodig heeft, zoals ook bleek uit de evaluatie die is uitgevoerd in opdracht van de overheid.

Het gaat daarbij om:

- **relatie MR – schoolbestuur**
- **relatie MR – toezichthouder**
- **relatie MR – achterban**
- **onderscheid tussen MR-vergadering en overlegvergadering Taken en bevoegdheden**
- **faciliteiten, informatierecht en professionalisering**
- **afhandeling van geschillen**



**Achtergronden,
verwijzingen en
overwegingen**



Thema's

Thema
RELATIE MR EN SCHOOLBESTUUR

1. Medezeggenschap volgt zeggenschap

Het schoolbestuur bestuurt en draagt de wettelijke verantwoordelijkheid voor zijn besluiten. De medezeggenschapsraad (MR) denkt mee, controleert en corrigeert waar nodig. Beide partijen respecteren elkaars positie en geven elkaar de ruimte om die in te vullen.

Achtergrond

Medezeggenschap kan het schoolbestuur behoeden voor overhaaste of onvoldoende doordachte beslissingen waarbij de belangen van het onderwijs, de ouders, de leerlingen en/of het personeel worden geschaad. Voor goed functionerende medezeggenschap moeten MR en schoolleiding elkaars functie en positie respecteren zonder steeds naar het schoolbestuur of de Raad van Toezicht te stappen om hun gelijk te halen. Het overleg is geen rondje shoppen waarbij de overlegpartners het stelselmatig hoger opzoeken als een wens geen gehoor vindt. In volwassen medezeggenschapsrelaties kan een overleg eindigen zonder overeenstemming, waarbij één van de partijen zich neerlegt bij een 'ongunstige' uitkomst.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor alle besluiten die worden genomen nadat de MR een advies- of instemmingsreactie heeft gegeven. Instemming of een positief advies van de MR ondersteunen het besluit, maar de MR neemt zelf geen besluiten en draagt op dat onderdeel geen formele verantwoordelijkheid. Het gaat in het onderwijs altijd om besluiten van/namens het schoolbestuur.

Veel medezeggenschaps cursussen en vakliteratuur staan vaak uitgebreid stil bij advies- en instemmingsbevoegdheden van de MR. Deze bijzondere



bevoegdheden treden in werking als het schoolbestuur de MR officieel om zijn mening moet vragen, zoals te vinden in het MR-reglement en in de artikelen 10 t/m 14 van de WMS. Houd er rekening mee dat advies en instemming alleen aan de orde zijn als er een voorgenomen besluit op de agenda staat. De algemene bevoegdheden om te vergaderen en initiatieven te nemen, beschreven in artikel 6 van de WMS, geven de MR veel meer ruimte om over van alles en nog wat mee te denken.

2. We zijn elkaars relevante overlegpartners

De MR bespreekt onderwerpen met de relevante vertegenwoordiger van het schoolbestuur. De overlegpartner heeft voldoende mandaat om informatie te verstrekken, adviezen te beoordelen, alternatieven af te wegen, en besluiten te nemen. De hoogste relevante gezagsdrager is aanspreekbaar voor de MR als het gaat om ontwikkelingen op de lange termijn en strategische beslissingen.

Achtergrond

De MR zit aan de overlegtafel met een afgevaardigde van het schoolbestuur die verantwoordelijk is voor het onderwerp op de agenda. Het kan gaan om een lid van een College van Bestuur, maar ook om een locatiedirecteur met relevante bevoegdheden. Het zou afbreuk doen aan de relaties op locatie als zo'n directeur voor de overlegvergadering plaats moet maken voor een bestuurder met een hogere rang die minder goed op de hoogte is.

In andere situaties kan het juist wel goed zijn als de hoogste gezagsdrager de MR van een locatie ontmoet. Als een College van Bestuur een uitnodiging van een MR ontvangt, is het aan te raden deze altijd welwillend in overweging te nemen. Het modelreglement geeft diverse situaties aan waarin het CvB zo'n gesprek zonder meer moet aangaan.

Indien er in andere omstandigheden toch een afwijzing volgt, leg die dan uit aan de betreffende MR inclusief de suggestie voor een overlegpartner waar de raad wel terecht kan.

Bestuurders moeten een betrokken relatie onderhouden met de medezeggenschapsorganen in hun instelling. Dat gaat verder dan het lezen van de managementinformatie waarin een collega de MR-besprekingen samenvat. Om de eigen verantwoordelijkheid volledig te kunnen dragen dient een bestuurder steeds af te wegen wanneer het moment is aangebroken om zelf aan te schuiven bij het overleg. In de praktijk loopt dat niet altijd goed, waarna bestuurders in het openbaar verklaren dat ze niet op de hoogte waren van misstanden omdat ze zich volledig hadden verlaten op hun ondergeschikten, hun directeuren en midden managers.

Om op te kunnen treden als relevante overlegpartner houdt het (College van) Bestuur zo min mogelijk afstand tot het primaire proces.

In het Adviesrapport commissie Governance Openbaar Onderwijs (Cohen) naar de omstandigheden die hebben geleid tot de problemen bij de Rotterdamse openbare PO/VO koepel BOOR, stelt de commissie dat het CvB als vanzelfsprekend actief aanwezig dient te zijn bij de GMR. Het CvB kan deze verantwoordelijkheid **niet overdragen** aan het middenmanagement (aanbeveling 11). De Commissie onderzoek financiële problematiek Amarantis (van Rijn), die de problematiek bij Amarantis onderzocht, komt op pag. 40 van haar rapport tot hetzelfde oordeel.



Thema

RELATIE MR EN TOEZICHTHOUDER

1 Artikel 17a, lid 2 WPO en artikel 24d, lid 2 WVO

2 In het modelreglement zal hierover een passage worden opgenomen.

3. De toezichthouder is aanspreekbaar

De toezichthouder vervult zijn taak onafhankelijk van het schoolbestuur en houdt in dat kader tenminste eenmaal per jaar een gesprek met de MR over de hoofdlijnen van het beleid, het functioneren van de medezeggenschap en de prestaties van het schoolbestuur. Bij disfunctioneren van het schoolbestuur attendeert de MR de toezichthouder op de situatie.

Achtergrond

De positie van de toezichthouder vergt een grotere afstand tot de dagelijkse praktijk, al zijn de toezichthouders wel degelijk geïnteresseerd in de gang van zaken. Net als de bestuurder dient ook de toezichthouder een betrokken relatie te onderhouden met de medezeggenschapsorganen in zijn instelling. Over de relatie tussen de MR en de toezichthouder is echter formeel nauwelijks iets geregeld. Volgens de codes goed bestuur moet de toezichthouder zijn toezichthoudende taak onafhankelijk van het bestuur vervullen. In het primair onderwijs vermeldt de code nog dat de toezichthouder zijn informatie niet uitsluitend bij het schoolbestuur moet halen, een algemeen aanvaarde norm. Logischerwijs vloeit daaruit voort dat goed toezicht en evaluatie van het functioneren van de school ondenkbaar zijn zonder een orgaan als de MR te raadplegen. Ook het voordrachtsrecht voor de MR van een lid in een Raad van Toezicht¹ valt niet goed te begrijpen als er geen enkel formeel onderling contact zou bestaan.

De MR mag om tussentijds overleg met de toezichthouder vragen, maar het moet duidelijk zijn dat dit slechts in zeer bijzondere gevallen zal gebeuren. Een structureel jaarlijks overleg over de algemene gang van zaken is in de regel voldoende. Of daar ook een vertegenwoordiger van de dagelijkse leiding bij aanwezig is, bepalen de MR en de toezichthouder samen. De jaarlijkse bespreking kan onderwerpen behandelen als de hoofdlijnen van het beleid, de financiële stand van zaken, het functioneren van de medezeggenschap en het functioneren alsmede de beloning van de leden van het schoolbestuur.

Informele contacten tussen MR-leden en toezichthouders op nieuwjaarsbijeenkomsten en andere vieringen kunnen zeer positief werken op de onderlinge relatie, maar zijn geen vervanging van het gestructureerde overleg.

De toezichthouder blijft op gepaste afstand van de dagelijkse gang van zaken, die het domein is van schoolbestuur en schoolleiding. Wanneer er iets echt mis dreigt te gaan en de verantwoordelijke bestuurder(s) niet optreden of inadequaat handelen, kan de MR zich rechtstreeks wenden tot de toezichthouder, net als iedere andere betrokkene bij de instelling. De toezichthouder zal dan een grondige, expliciete en transparante afweging maken of hij hier een rol voor zich ziet weggelegd. Daarmee geeft hij invulling aan het onafhankelijk opereren ten opzichte van de bestuurder. Het verdient aanbeveling in het medezeggenschapsreglement en/of -statuut een procedure² op te nemen voor zo'n beroep op de toezichthouder, zodat duidelijk is dat de mogelijkheid bestaat.



Thema

RELATIE MR EN ACHTERBAN

4. De MR informeert zijn achterban

Als vertegenwoordiger van personeel, ouders en leerlingen verzorgt de MR informatie aan deze achterban over de gemaakte keuzes, uitgebrachte adviezen en genomen beslissingen. Dit gebeurt naar aanleiding van actuele ontwikkelingen en in de vorm van een jaarverslag.

Achtergrond

Betrokkenheid vanuit alle geledingen, de achterban van de MR, is onmisbaar om een bijdrage te kunnen leveren aan de kwaliteit van de besluitvorming en het realiseren van draagvlak. Zulke betrokkenheid begint bij nauw contact met achterban: personeel, ouders en leerlingen. Het schoolbestuur stelt hiertoe voldoende mogelijkheden beschikbaar, bijvoorbeeld ruimte op de website en overige communicatiemiddelen. De MR communiceert onafhankelijk van het schoolbestuur.

Waar nodig peilt de MR de mening van zijn achterban over zaken. De MR betreft de uitkomst bij het innemen van standpunten en informeert de achterban over het vervolg. De MR neemt zelf het initiatief door voorstellen te doen wanneer het belang van een of meer groepen binnen zijn achterban in het geding is. Denk hierbij aan thema's als de aanpak van het pesten, de verkeers- en sociale veiligheid rondom de school en de keuze om de school om te vormen tot een brede school met volledig dag arrangement voor de leerlingen.

De overlegpartners bevorderen de openheid en het onderling overleg binnen de school. MR-kwesties kunnen ook aan de orde komen in het werkoverleg, teamvergadering of lerarenberaad. De ouderraad en de leerlingenraad kunnen eveneens hun visie geven.

5. Ieders mening telt

Waar nodig peilt de MR de mening van de schoolbevolking over actuele en zwaarwegende kwesties zodat de raad de uitslag van deze raadpleging kan betrekken bij het innemen van standpunten. Het schoolbestuur stelt bij dergelijke thema's tijd en faciliteiten beschikbaar om zo'n raadpleging mogelijk te maken.

Achtergrond

Bij ingrijpende besluitvorming, zoals fusie of zelfs opheffing van de school in verband met de krimp van het aantal leerlingen, moet de MR in de gelegenheid worden gesteld om eerst de achterban te raadplegen alvorens zelfstandig een oordeel te vormen en zijn mening te formuleren. Dat kost tijd, maar kan meer draagvlak opleveren voor het uiteindelijke besluit. Het is mogelijk om in het MR-reglement extra onderwerpen op te nemen waarbij de MR in elk geval de achterban betreft. Denk aan reorganisaties, fusie, verandering van grondslag of sluiting van de school.



De overlegpartner van de MR houdt gedurende de beraadslagingen steeds voldoende rekening met de positie van de raad en maakt dit zichtbaar aan de schoolbevolking.

6. Iedereen kan meedoen

De MR zoekt kennis en advies ook buiten de eigen kring. Niet-leden uit de achterban kunnen bijdragen bij incidentele klussen, advies geven of als klankbord optreden.

Achtergrond

Elke school kan een beroep doen op een enorm potentieel aan kennis van ouders, personeelsleden en leerlingen. Niet iedereen wil lid van de MR zijn, maar dat hoeft de MR-leden niet te hinderen om wel gebruik te maken van de aanwezige deskundigheid door deze mensen te vragen voor een incidentele klus. Helaas zien veel medezeggenschapsraden deze mogelijkheid nog over het hoofd. Een ouder die werkt als accountant is wellicht bereid om de MR te adviseren over de schoolbegroting, een ouder- aannemer wil mogelijk meekijken als er een verbouwing op komst is. Elke MR kan ouders, personeel en leerlingen als klankbord te gebruiken.

7. De MR ontwikkelt eigen voorstellen

De MR komt zelf met voorstellen rond kwesties waarbij het belang van een of meer groepen binnen de achterban in het geding is. De overlegpartner geeft op deze voorstellen een onderbouwde reactie.

Achtergrond

De MR die initiatieven neemt, grijpt de gelegenheid om op een permanente basis actief mee te kijken en

mee te denken over alle schoolse zaken. Het biedt de MR tevens de gelegenheid om een proactieve houding aan te nemen. De MR hoeft niet alleen te wachten op de voorstellen en ideeën van het schoolbestuur, maar kan zelf ook vooruitkijken, signaleren en kwesties aan de orde stellen.

De MR mag ieder onderwerp waar de school mee te maken heeft bespreken, daarover standpunten innemen en voorstellen doen aan het schoolbestuur. Wanneer de MR een voorstel doet of een standpunt inneemt, geeft het schoolbestuur een onderbouwde reactie.

Een goed functionerende MR speelt een eigen actieve rol binnen de school. Er zijn diverse terreinen waarop dat mogelijk is. Denk bijvoorbeeld aan de aanpak van het pesten of verbetering van de interne communicatie. In het activiteitenplan (zie onderdeel 10 en 16 van dit advies) geeft de MR aan op welke terreinen hij deze rol wil vervullen en hoe hij resultaat denkt te bereiken.



Thema

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN



8. We werken samen aan draagvlak

Genomen besluiten kunnen rekenen op ondersteuning van de MR bij de uitvoering, ook als het schoolbestuur een advies niet (geheel) volgt of wanneer de MR bij een geschillenprocedure in het ongelijk is gesteld.

Achtergrond

Wanneer het schoolbestuur en de MR op basis van de juiste informatie tot een gezamenlijk gedragen besluit zijn gekomen of wanneer de raad een besluit van het bestuur accepteert, is het een kwestie van fatsoen om dit eensgezind uit te dragen. De MR is formeel en wettelijk nooit aansprakelijk voor besluiten, maar kan net als het schoolbestuur kritiek krijgen wanneer het om een impopulaire ontwikkeling gaat zoals een fusie. Steunt de MR het besluit aan de overlegtafel, dan mag worden verwacht dat hij zich ook zichtbaar naast het schoolbestuur manifesteert om morele steun te betuigen. Uit de achterban of van derden kunnen vaker kritische geluiden volgen na adviezen of uitspraken van de MR. Bij een kwestie als de aanpak van pesten kunnen de emoties hoog oplopen. Samen staan voor het genomen besluit is dan het uitgangspunt, maar uiteraard kunnen het schoolbestuur en de MR terugkomen op zulke kwesties wanneer nieuwe informatie daar aanleiding voor geeft. Wie zijn standpunt wijzigt, moet dit wel uitleggen aan de achterban en de overlegpartner.

9. We werken professioneel

De MR zorgt ervoor dat hij wordt samengesteld via rechtsgeldige verkiezingen. Hij spant zich in om steeds voldoende gemotiveerde personeelsleden, ouders en -in het voortgezet onderwijs- leerlingen te werven om vacante plaatsen te vervullen. Het schoolbestuur ziet toe op een correcte verkiezingsprocedure op basis van het wederzijds overeengekomen medezeggenschapsreglement.

Achtergrond

Het is van belang dat de MR-leden over een democratisch mandaat beschikken. Daarvoor is het uitschrijven van verkiezingen nodig, ook als zeker is dat er maar net genoeg kandidaten zijn. Het reglement kan bepalen wat er in zo'n geval moet gebeuren om de kandidaten toch de juiste legitimiteit te geven. Voorkom de situatie dat MR-leden moeten worden aangewezen en maak het belang van medezeggenschap zichtbaar. De gekozen

MR kan in zijn activiteitenplan een onderdeel 'werving en opleiding' opnemen om opvolgers in stelling te brengen, zodat er bij volgende verkiezingen wel een kandidatenlijst is met meer personen dan zetels.

10. We maken een jaarplanning

De MR stelt jaarlijks een activiteitenplan op en houdt een ambitiegesprek met de overlegpartner. Hierin komen de wederzijdse verwachtingen aan de orde en de faciliteiten om het MR-werk uit te kunnen voeren. De MR stuurt het ac-



tiviteitenplan naar de overlegpartner en andere betrokkenen. Bij het overleg over een volgend activiteitenplan evalueren we de resultaten van het vorige.

Achtergrond

In het jaarlijkse ambitiegesprek en het activiteitenplan maken het schoolbestuur en de MR afspraken over de planning van de activiteiten in een schooljaar. Dit kan gebeuren aan de hand van bestaande documenten als het schoolplan, het strategisch beleidsplan, de jaarrekening en de begroting. Betrek zoveel mogelijk de achterban bij het bepalen van de activiteiten in een periode. In het ambitiegesprek en het activiteitenplan kan de MR verder thema's aan de orde stellen die van groot belang zijn voor de achterban, bijvoorbeeld waarborging van de onderwijskwaliteit en aan het veiligheids-, welzijns- en gezondheidsbeleid.

Beschrijf bij iedere onderdeel van het activiteitenplan welke verwachtingen de partijen van elkaar hebben, wie er meedoen, welke faciliteiten (tijd, geld, informatie) nodig zijn en wat de relatie met en de rol van de achterban is.

Bij elke planning hoort evaluatie: zijn de beoogde resultaten gehaald, loopt de samenwerking zoals gewenst, wat kan er beter?

11. De overlegpartner is geen adviseur

Aangezien de overlegpartner namens het schoolbestuur advies of instemming vraagt van de MR, kan hij niet tevens optreden als adviseur van de MR.

Achtergrond

Uit de evaluatie van de WMS blijkt dat de schoolleider nog te vaak een dominante positie inneemt in het krachtenveld van medezeggenschap. In enkele gevallen wordt hij nog gezien als automatisch en ongekozen lid van de MR, wat wettelijk niet kan, en 46 procent van de deelnemers aan het onderzoek zien hem als adviseur van de MR. Dat hindert het tegenwicht dat een MR moet bieden aan het schoolbestuur.

Dat de overlegpartner van de MR niet tevens kan optreden als adviseur van de raad is logisch: de overlegpartner vraagt immers namens het schoolbestuur bij allerlei besluiten om advies of instemming van de MR, niet andersom. De overlegpartner kan wel voorstellen verduidelijken door nadere informatie en argumenten te verstrekken. Maar advisering over de inhoud van de reactie van de MR veegt de bedoeling van medezeggenschap van tafel.

Wel kan de raad externe deskundigen uitnodigen voor de MR-vergadering, of deskundigen vanuit zijn eigen achterban, om tot een standpunt te komen.



Thema

ONDERSCHIED TUSSEN
MR-VERGADERING EN OVERLEG-
VERGADERING



12. MR vergadert met én zonder overlegpartner

De MR vergadert zonder overlegpartner en andere vertegenwoordigers van het schoolbestuur om voorstellen te bespreken, vragen voor te bereiden en meningen uit te wisselen. Dit noemen we de MR-vergadering.

De MR vergadert met de overlegpartner om antwoorden op vragen te krijgen, informatie uit wisselen, adviezen te bespreken en een standpunt voor te bereiden. Dit noemen we de overlegvergadering.

Na afronding van de besprekingen zet de MR zijn instemmings- of adviesreactie op schrift.

Achtergrond

Dit advies 'goede medezeggenschap' adviseert steeds duidelijk onderscheid te maken tussen vergaderingen van de raad met en zonder vertegenwoordiger van het schoolbestuur. Zowel de raad als zijn overlegpartner dragen er zorg voor dat dit onderscheid tussen beide vergaderingen wordt gerealiseerd. De termen in dit advies zijn geïnspireerd op de Wet op de Ondernemingsraden, die de logische oplossing biedt voor dit type overleg tussen werkgever en werknemersvertegenwoordiging.

3 Vergelijk artikel 14 van de WOR

De MR-vergadering is net als de OR-vergadering de volledige verantwoordelijkheid van de MR zelf. De raad bepaalt inhoud, vorm, frequentie en is verantwoordelijk voor de communicatie rond de vergaderingen³. De MR-vergadering vindt plaats buiten aanwezigheid van de overlegpartner en andere vertegenwoordigers van het schoolbestuur. Deze vergaderingen zijn bedoeld om als MR-leden voorstellen van het schoolbestuur of de directie eerst intern te bespreken, om vragen voor te bereiden en om meningen uit te wisselen, dit alles om als MR tot standpunten te komen. Alle MR-leden moeten zich in dit verband altijd vrijelijk kunnen uitspreken. Ongeacht de actuele schoolcultuur, de als prettig ervaren werkwijze en onderlinge verhoudingen, is dit alleen gegarandeerd als de raad ook afzonderlijk bijeen kan komen. De MR kan voor een beter verloop van de eigen besluitvorming een bestuurder of schoolleider uitnodigen om ergens een toelichting op te geven.

Indien de raad en zijn overlegpartner dit wenselijk achten, kan de overlegvergadering aansluiten op de MR-vergadering.

De MR-vergadering is geen geheim: het schoolbestuur mag vooraf weten wat er op de agenda staat. In de overlegvergadering verneemt het schoolbestuur tot welke standpunten de MR is gekomen en welke vragen er nog leven.

13. We houden ons aan de volgende spelregels voor de MR- vergadering

De MR bepaalt het verloop en de openbaarheid van de eigen vergadering. Besprekingen zijn toegankelijk voor de achterban, tenzij de raad anders besluit in het belang van een bepaald agendapunt. De overlegpartner van de raad maakt geen deel uit van de achterban.



4 Artikel 20 van de model-reglementen

5 Zie LCG WMS: 105158 - 12.02 Interpretatiegeschil PO - artikel 7 lid 1 en artikel 22 onder d WMS en medezeggenschapsstatuut (openbaarheid vergaderingen en openheid en onderling overleg)

Achtergrond

De MR bepaalt de orde van de eigen vergadering. Volgens de WMS bevordert de MR de openheid in de school en dat geldt dus ook voor de eigen bijeenkomsten. Deze zullen dan ook veelal openbaar toegankelijk zijn, in ieder geval voor de eigen achterban. De MR kiest hier zelf. Het huidige modelreglement⁴ gaat uit van openbaarheid met enkele beperkingen voor bijzondere agendapunten. De openbaarheid is niet verder gespecificeerd, maar het is logisch om deze te laten gelden voor de groeperingen uit de achterban. Wanneer belanghebbende externe partijen of de overlegpartner zouden meeluisteren, bemoeilijkt dit een vrije discussie en afweging om tot standpunten te komen. De MR beslist volgens het modelreglement zelf gemotiveerd over beperkingen van de openbaarheid.

De overlegpartner van de raad maakt geen deel uit van de achterban, ook al gaat het om een werknemer van de organisatie. In zijn relatie met de raad vertegenwoordigt de overlegpartner immers het schoolbestuur.

Bij 70 procent van de onderzochte medezeggenschapsraden blijkt de schoolleider vrijwel altijd aanwezig in de MR-vergadering. Een recente uitspraak van de Landelijke Geschillencommissie WMS markeert de lijnen van het speelveld⁵ nog maar eens: het schoolbestuur en zijn gemandateerde vertegenwoordiger kunnen geen onbeperkte toegang eisen tot elke MR-bijeenkomst, de leden van de MR kunnen beraad houden in eigen kring.

14. We houden ons aan de volgende spelregels voor de overlegvergadering

Als gelijkwaardige gesprekspartners kunnen de MR en de overlegpartner elkaar uitnodigen voor overleg. Dit overleg kan betrekking hebben op het verstrekken van toelichting en informatie, meningsvorming en het uitwisselen van standpunten.

We spreken vooraf samen de agenda af, de status van elk agendapunt en wie het voorzitterschap bekleedt.

We beslissen samen over de openbaarheid van de overlegvergadering en de deelname van externe deskundigen en andere betrokkenen.

Achtergrond

De MR en het schoolbestuur komen voor een overlegvergadering bijeen als de MR of het schoolbestuur daarom vraagt. De overlegvergadering is gericht op besluitvorming en advisering. De MR en het schoolbestuur regelen samen de inrichting en het verloop van dit overleg. Een agenda-overleg tussen de voorzitter en secretaris van de MR en de vertegenwoordiger van het schoolbestuur blijkt in de praktijk een goed middel.

Partijen maken samen afspraken over het voorzitterschap van de overlegvergadering. Dit kan de overlegpartner zijn, de voorzitter van de MR, of een onpartijdig technisch voorzitter. Ook bij toerbeurt voorzitten is mogelijk.



Thema

FACILITEITEN, INFORMATIERECHT EN
PROFESSIONALISERING

Partijen beslissen gezamenlijk over de openbaarheid van de vergadering. In onderling overleg nodigen zij desgewenst externe deskundigen uit, waarbij zowel de MR als de overlegpartner ook eigen ondersteuning mee kan brengen. De wederpartij mag aanwezigheid van deze externen alleen betwisten met een goede motivering.

15. We informeren elkaar zo volledig mogelijk

Het schoolbestuur stuurt de MR op eigen initiatief alle informatie die de raad nodig heeft om zijn taak te vervullen. Indien de MR andere of aanvullende inlichtingen vraagt, verstrekt het schoolbestuur deze of antwoordt het met een gemotiveerde weigering. Over (tijdelijke) geheimhouding maken de MR en het schoolbestuur afspraken.

De MR wint waar nodig aanvullende informatie in uit openbare bronnen, achterbanraadpleging en externe deskundigen. De MR stelt de overlegpartner op de hoogte van deze informatie, voor zover van belang voor de te maken afspraken of het te voeren beleid.

Achtergrond

De MR heeft recht op informatie van het schoolbestuur, want zonder die informatie kan hij geen goede adviezen geven en niet onderbouwen waarom hij wel of niet instemt met een voorgenomen besluit. De kwaliteit van de besluitvorming staat of valt bij de volledigheid van de informatie. Een MR kan alleen constructief en op gelijkwaardig niveau participeren in de beleidsvorming als hij volledig geïnformeerd wordt. Ook is een meedenkende MR zonder een adequate informatievoorziening niet denkbaar. Het schoolbestuur handelt daarom in zijn eigen belang als het uit eigener beweging de MR van zoveel mogelijk relevante informatie voorziet en niet afwacht totdat erom wordt gevraagd.

Volgens uitspraken van de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS dient de MR in ieder geval alle relevante stukken en achterliggende informatie te ontvangen die verband houden met een verzoek om advies of instemming⁶. De Ondernemingskamer van het gerechtshof in Amsterdam voegt daaraan toe dat het in beginsel aan de MR is om te bepalen welke informatie de raad voor de vervulling van zijn taak nodig heeft⁷. Dit geldt ook voor geledingen indien er een zelfstandige bevoegdheid van die geleding aan de orde is, maar niet voor individuele leden.

De MR kan de door het schoolbestuur verstrekte informatie aanvullen dan wel verifiëren aan de hand van andere bronnen. Denk aan informatie vanuit de achterban, gemeente, Rijksoverheid, landelijke onderwijsorganisaties en relevante externe partijen. Als deze extra informatie een rol speelt in de advisering of instemming door de MR, is het fatsoenlijk om de overlegpartner hiervan op de hoogte te stellen, inclusief het achterliggende materiaal.

6 Zie LCG WMS: 104527 - 10.14 Interpretatiegeschil VO- o.a. art. 7 en 8 WMS (informatieverstrekking)

7 Zie OK, 1 april 2011, LJN BQ1771 De OGMR van het Stedelijk Lyceum Enschede versus het CvB van Stichting het Stedelijk Lyceum Enschede



8 Artikel 8, lid 1 WMS

De WMS geeft de MR een breed en algemeen informatierecht⁸:

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.

Achter deze simpele bepaling schuilt een belangrijk grondbeginsel voor goede medezeggenschap, waarbij eigenlijk het gezond verstand al tot de wenselijke uitkomst leidt.

De elementen in de wettelijke beschrijving zijn als volgt te begrijpen:

Tijdig: de informatie komt op zodanig tijdstip dat de MR voldoende tijd heeft zich er een (onafhankelijk) oordeel over te vormen⁹. Het oordeel van de MR is nog relevant voor het uiteindelijke besluit. Tijdsdruk speelt in de praktijk nog wel eens mee bij ingrijpende besluiten, bijvoorbeeld rond fusie, aanstellingen en samenwerking. Het schoolbestuur kan de rol van de MR niet marginaliseren door met tijdsdruk te schermen, blijkt uit jurisprudentie¹⁰.

Alle inlichtingen: onvolledige of onbegrijpelijke informatie houdt de besluitvorming alleen maar op. Zeker bij financiële stukken, maar ook bij andere documenten moet het schoolbestuur er rekening mee houden dat een groot deel van de MR-leden niet in het onderwijs werkzaam is. De begrijpelijkheid¹¹ van de informatie is de verantwoordelijkheid van bestuurders en schoolleiders. Het schoolbestuur zorgt ervoor dat voorstellen aan de MR steeds zijn voorzien van de beweegredenen, de status van het document en een vermelding van het voorgenomen tijdsplan. Zo kan de MR op basis van alle relevante gegevens advies uitbrengen of een besluit nemen over de gevraagde instemming.

Redelijkerwijze nodig: met deze op het eerste gezicht vage en open norm kan de praktijk van de medezeggenschap toch heel goed uit de voeten. Bij twijfel kan de volgende aanpak helpen:

1. De MR vraagt gemotiveerd om bepaalde informatie, dus inclusief uitleg waarom de MR meent deze informatie nodig te hebben en voor welke werkzaamheden.
2. Het schoolbestuur beantwoordt nu enkele vragen:
 - Delen wij de opvatting dat de informatie redelijkerwijs nodig is?
 - Informatie niet nodig? Laat dit dan gemotiveerd aan de MR weten
 - Informatie wel nodig? Zijn er zwaarwegende gronden waarom de informatie niet verstrekt kan worden (ook niet op basis van vertrouwelijkheid)?
 - Informatie niet nodig? Laat dit dan gemotiveerd aan de MR weten
 - Kan niet verstrekt worden? Laat dit dan gemotiveerd aan de MR weten.
 - Informatie niet nodig? Laat dit dan gemotiveerd aan de MR weten
 - Kan alleen verstrekt worden onder geheimhouding? Motiveer de noodzaak van geheimhouding.
 - Informatie niet nodig? Laat dit dan gemotiveerd aan de MR weten
 - Zo nee, verstrek de informatie direct of geef aan wanneer de MR het materiaal tegemoet kan zien.

9 Zie LCG WMS: 104902 - Interpretatiegeschil PO - artikel 8 lid 2 onder a en c WMS (informatierecht)

10 Zie onder andere LCG WMS 105346, 105040

11 Zie LCG WMS: 105596 - 13.01 Instemmingsgeschil V(S)O - artikel 10 onder h WMS (overdracht van de school en fusie-effectrapportage)



12 Zie LCG WMS: G385 -
interpretatiegeschil

Informatie weigeren is denkbaar als de privacy van personen in het geding komt en als de belangen van openbaarmaking niet opwegen tegen de schade die het schenden van de privacy met zich meebrengt of aan de situatie, dat het openbaren van gegevens de school ernstige schade zou kunnen toebrengen¹². In dit soort gevallen kan de MR toch worden geïnformeerd inclusief een blijvende geheimhoudingsplicht rond de privacyaspecten. Denk aan een verdenking van fraude of andere ernstige misdragingen. Over geheimhouding moeten MR en overlegpartner heldere afspraken maken. De vertrouwelijkheid mag er nooit toe leiden dat de MR geen adviseurs kan raadplegen.

Vanzelfsprekend zijn deze, met name te noemen adviseurs gebonden aan dezelfde geheimhouding en de MR dient ze hierop te wijzen. Geheimhouding van een onderwerp zal doorgaans tijdelijk zijn in verband met de noodzaak van de MR om de achterban te informeren en te raadplegen. Geheimhouding over persoonsgebonden aspecten van een onderwerp kan structureel blijven. De MR moet ervoor waken dat vertrouwelijkheid en geheimhouding de relatie met de achterban niet verstoort.

16. We zijn een lerende organisatie

Het schoolbestuur stelt de MR op de hoogte van de door de klachtencommissie gegrond verklaarde klachten en bespreekt met de MR de te nemen maatregelen. Maar ook de niet gegrond verklaarde klachten en de informeel, intern geuite klachten kunnen vanwege het leereffect worden besproken. De school laat aan alle bij de school betrokkenen zien hoe ze met klachten omgaat. De privacy van personen wordt daarbij in acht genomen. De MR ziet hierop toe.

Achtergrond

De kwaliteit van het onderwijs en de sfeer op school wordt beter als er van gemaakte fouten en ontstane misverstanden wordt geleerd. Volgens de wet behoort de MR 'terstond' informatie over alle gegrond verklaarde klachten te ontvangen. Ook behoort de MR op de hoogte te worden gesteld van de maatregelen die de school naar aanleiding van deze klachten neemt.

Maar ook ten aanzien van niet gegrond verklaarde klachten kan steeds worden bekeken of ze leermomenten bevatten en tot verbetermaatregelen aanleiding geven. Verder blijkt uit het rapport 'Werkt de klachtenregeling? Evaluatie klachtenregeling funderend onderwijs' dat veruit de meeste klachten door de school zelf worden afgehandeld en dat maar een fractie bij de (landelijke) klachtencommissies terecht komt. Voor een optimaal leereffect kan het daarom zinvol zijn dat de school ook veelvoorkomende, of zich steeds repeterende, informele klachten met de MR bespreekt. Het is daarbij niet de bedoeling dat op individuele gevallen wordt ingegaan. Het gaat immers om te komen tot beleidsmatige verbeteringen. De school laat aan alle bij de schoolbetrokkenen weten wat ze met klachten doet, zodat iedereen kan zien dat er serieus met klachten wordt omgegaan. De MR ziet hierop toe.



17. We zorgen voor voldoende expertise en faciliteiten

De MR-leden zorgen ervoor dat ze hun taak goed kunnen vervullen. Ze zijn op de hoogte van relevante wetten en regels, houden hun vakliteratuur bij en volgen scholing. Om dit mogelijk te maken stelt het schoolbestuur faciliteiten beschikbaar, gebaseerd op het activiteitenplan van de MR. De MR legt in het jaarverslag verantwoording af over de besteding van de faciliteiten.

Achtergrond

De MR levert een bijdrage aan de kwaliteit van de besluitvorming, de uiteindelijk te nemen besluiten en het realiseren van draagvlak voor deze besluiten. De overlegpartner mag daarom verwachten dat de raad goed beslagen ten ijs komt en onderbouwde adviezen uitbrengt. Het MR-werk beperkt zich niet tot vergaderen, maar betekent ook een investering in scholing en vereist kennisname van vakliteratuur alsmede contact met vakbonden, ouderorganisaties en andere relevante externe partijen.

Om voldoende expertise van de MR-leden te kunnen bereiken moet het schoolbestuur ze in de gelegenheid stellen om scholing te volgen en waar nodig externe deskundigen in te schakelen. Een vergoeding van deze medezeggenschaps-ondersteunende activiteiten dient periodiek te worden afgesproken.

Met inachtneming van het activiteitenplan komen alle in redelijkheid te maken kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten voor rekening van de school. Bekende posten zijn scholing, inhuur van deskundigen, informeren en raadplegen van de achterban, het voeren van rechtsgedingen wanneer noodzakelijk. De MR stelt het schoolbestuur in kennis van de te maken kosten voordat het zo ver komt, verwijzend naar het activiteitenplan of een concreet voornemen. Een faciliteitenregeling legt de uitwerking van een en ander vast, inclusief verantwoording. Een jaarverslag van de MR is de voor de hand liggende methode.

Scholing en professionalisering van de MR-leden houdt rekening met de specifieke behoeften van de afzonderlijke geledingen. Voor de leerling geleding kan bijvoorbeeld aanvullende scholing nodig zijn. Ook is het denkbaar vanwege de medezeggenschap leerlingenraden te faciliteren, zodat de leerling geleding in de MR een structureel contact kan onderhouden met haar achterban. Langs die weg vergaart de leerling geleding effectief en efficiënt input voor haar eigen bijdrage aan de MR-vergaderingen.

De leden van het personeelsdeel van de MR doen het medezeggenschapswerk in werktijd.



Thema

AFHANDELEN VAN GESCHILLEN

18. We proberen er samen uit te komen

Als de MR en de overlegpartner het niet eens blijven over een bepaalde kwestie, stellen we vast dat overeenstemming uitblijft. Wanneer een van de twee zich niet bij die uitkomst kan neerleggen, kunnen we externe ondersteuning inroepen om er met deze bemiddelaar toch samen uit te komen.

Achtergrond

De mooie titel 'Een geschil is geen ruzie' van het onderzoeksrapport uit 2010 naar de afhandeling van geschillen dekt helaas niet altijd de werkelijkheid. De geschillenprocedure is een manier om een knoop door te hakken wanneer MR en schoolbestuur er samen niet uit komen.

De weg naar een geschil begint met een stevige discussie, maar voert nog te vaak langs miscommunicatie naar een positie waarbij partijen de hakken in het zand zetten en vasthouden aan het eigen gelijk. Opkomen voor het eigen inzicht mag niet leiden tot doofheid voor de positie, belangen en verantwoordelijkheden van de andere partij.

Medezeggenschap legt op beide overlegpartners de morele plicht om serieus te proberen om eruit te komen. Of het nu gaat om een zakelijk of een emotioneel conflict, het kan helpen om een buitenstaander in te schakelen. Met die bemiddeling valt dikwijls een formele geschillenprocedure te vermijden. Komt de geschillencommissie er toch aan te pas, reken er dan op dat ook die organisatie eerst probeert of er een minnelijke overeenkomst te bereiken valt voordat het tot een zitting en een uitspraak komt.

19. We kunnen een geschil aan

Als de MR of de overlegpartner een beroep doet op de geschillencommissie of de Ondernemingskamer, laten we die procedure de onderlinge verhoudingen niet vertroebelen.

Achtergrond

Onderken en accepteer dat de andere partij de belangen rond het onderwerp van dusdanig gewicht acht dat deze procedure wordt gestart. Bedenk steeds dat het niet gaat om een geschil tussen personen, maar tussen het schoolbestuur en de MR. De personen die deze organen vertegenwoordigen handelen vanuit hun opdracht en taakopvatting. De overige medezeggenschapsactiviteiten lopen gewoon door. Welke uitslag de procedure ook heeft, de MR en de overlegpartner blijven aan elkaar gebonden.

Achter een geschil blijkt met enige regelmaat een emotioneel probleem schuil te gaan. De MR voelt zich niet serieus genomen, het schoolbestuur ervaart een gebrek aan begrip voor zijn verantwoordelijkheden. Verwijten klinken over en weer. Zo'n geschil gaat alleen formeel over een inhoudelijke kwestie, maar is feitelijk een uiting van verstoorde onderlinge verhoudingen. In zo'n geval krijgt



een juridische uitspraak de status van overwinning of nederlaag en komt een oplossing van het onderliggende probleem niet dichterbij.

Mediation of het raadplegen van deskundige derden kan helpen: vreemde ogen dwingen om de achterliggende kwesties te benoemen. Toch brengt de gang naar de geschillencommissie ook wel eens een doorbraak, bijvoorbeeld als de uitspraak van de commissie ertoe leidt dat een partij zich gedwongen ziet voortaan beter te luisteren of duidelijker onderbouwing te geven voor zijn mening.

20. We behandelen een geschil nauwkeurig

In het belang van een goede afhandeling formuleren we het verschil van mening zo duidelijk mogelijk. We oriënteren ons op eerdere uitspraken over vergelijkbare zaken en we informeren onze achterban. We blijven tijdens de procedure openstaan voor alternatieve oplossingen en bemiddeling.

Achtergrond

Een procedure bij de geschillencommissie of de rechter verloopt soepeler als beide partijen zich laten bijstaan door een (juridisch) geschoolde deskundige om de standpunten zo helder mogelijk voor het voetlicht te krijgen.

Definieer samen de kern van het verschil voordat de zaak naar de commissie gaat, maar let wel op de termijnen van ontvankelijkheid. Zelfs in dit stadium kan helderheid en openheid alsnog zicht geven op onderlinge oplossing van het conflict.

Win advies in bij landelijke organisaties van werknemers, ouders, leerlingen en werkgevers. Zij houden de jurisprudentie bij en weten hoe de commissie in eerdere gevallen heeft geoordeeld. Op de website van de geschillencommissie¹³ zijn alle uitspraken na te lezen.

Een goede verwoording van het geschil richting de commissie komt de kwaliteit van de behandeling en de toepasbaarheid van de uitspraak ten goede. Maak steeds duidelijk op grond van welke belangenafweging de procedure is ingeroepen: een gewichtig belang ligt bijvoorbeeld doorgaans niet bij de MR-leden, maar bij de positie van de achterban.

De commissie kan voor, tijdens en na de zitting bemiddelen tussen de partijen. Wanneer dat niet gebeurt of geen oplossing brengt, volgt binnen zes werkweken schriftelijk uitspraak.

Blijf je tijdens de afhandeling van het geschil als partijen wederzijds constructief opstellen. Denk aan de samenwerking in de toekomst.

13 Het bureau van de LCG WMS is gevestigd bij de stichting Onderwijsgeschillen, www.onderwijsgeschillen.nl



21. We zijn er voor onze school

Er kunnen zich situaties voordoen waarvoor het advies 'goede medezeggenschap' geen richtlijnen biedt. In dat geval handelen we naar ons beste kunnen in het belang van de hele schoolbevolking en de kwaliteit van het onderwijs.

Achtergrond

Net zoals de Wet medezeggenschap op scholen op sommige punten vatbaar is voor interpretatie en niet alle praktijksituaties dekt, geldt dat ook voor het advies "Goede Medezeggenschap". Wanneer een MR en een schoolbestuur constateren dat ze zo'n kwestie bij de hand hebben, horen de samenwerkende onderwijsorganisaties daar graag meer over, inclusief de gekozen oplossing. Zo mogelijk kunnen zij helpen bij het vinden van een passende oplossing. De opstellers van dit advies denken dat de deelnemers aan medezeggenschap in het onderwijs prima in staat zijn om in de geest van de wet en het advies alle uitdagingen te overwinnen waar zij de komende jaren voor komen te staan. Voor iedereen binnen de medezeggenschap op scholen is immers duidelijk dat de kwaliteit van het onderwijs en de belangen van de schoolbevolking voorop staan.



Vergezichten en verantwoording

Het bestuur van onderwijsinstellingen in Nederland staat politiek en maatschappelijk volop ter discussie. Op diverse plaatsen wordt gewerkt aan verbetering van sturingsmechanismen binnen onderwijsinstellingen. Ook de positie en het functioneren van de medezeggenschap speelt daarbij mee. Zowel volgens de overheid als volgens veel organisaties verdient medezeggenschap een prominenter positie in de beleidsontwikkeling, met een gelijk oplopende verbetering van de kwaliteit.

De makers van het advies 'goede medezeggenschap' hopen dat dit stelsel van normen, afspraken en gedragingen daar een belangrijke bijdrage aan kan leveren. Het advies is opgesteld op basis van inbreng vanuit alle geledingen. Met respect voor ieders eigenheid zullen de onderwijsorganisaties dit in de kern gelijkluidende verhaal uitdragen. Er wordt gewerkt aan een reeks gedetailleerde handleidingen, modelreglementen en voorbeelden die gebaseerd zijn op de ervaringen uit de dagelijkse praktijk. Het effect van deze inspanningen moet zichtbaar zijn in de volgende evaluatie van de praktijk van medezeggenschap. Het advies 'goede medezeggenschap' is geslaagd als er dan sprake is van een duidelijke verbetering van de medezeggenschapsverhoudingen, met daaraan gekoppeld een kwaliteitsverhoging van het onderwijs.

Dit is een uitgave van het initiatief Sterk Medezeggenschap.

Deelnemende organisaties zijn: AOb, CNVO, FvOv, PO-raad, VO-raad, AVS, LAKS, Landelijke ouderraad, VOO.