

## **Advies 'goede medezeggenschap' in het onderwijs (kort)**

### **21 gedragsankers**

*Versie augustus 2014*



Landelijke Ouderraad

## **Advies 'goede medezeggenschap' de korte versie**

### **Inleiding en leeswijzer**

Met dit advies 'goede medezeggenschap' vragen de dragende organisaties 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 stelsel 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 verontwaardiging 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 het eerste deel 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, weggelaten uit de korte versie om kosten te besparen, is onderdeel van het 'advies goede medezeggenschap' te downloaden op [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl).

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**

### **1. Medezeggenschap volgt zeggenschap**

Het schoolbestuur bestuurt en draagt de wettelijke verantwoordelijkheid voor zijn besluiten. De medezeggenschapsraad (MR)<sup>1</sup> 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 geschillenprocedure 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 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.

---

<sup>1</sup> Het woord Medezeggenschapsraad, afgekort MR, bestrijkt in dit advies alle betrokken medezeggenschapsorganen, waaronder deelraden, gemeenschappelijke medezeggenschapsraden, afzonderlijke geledingen en ondersteuningsplanraden. Het woord schoolbestuur staat voor iedere variant van het bevoegd gezag. Het woord toezichthouder beschrijft alle organen die belast zijn met toezicht op het bevoegd gezag.

## **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. De 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 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.

## **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.

## **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 prominentere 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 gelijklopende verhaal uitdragen. Er wordt gewerkt aan een reeks gedetailleerde handleidingen, modelreglementen en voorbeelden op de website [infowms.nl](http://infowms.nl) 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.