



ouders van waarde

Tien gouden regels voor de medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een belangrijk orgaan voor inspraak en medezeggenschap van leerkrachten, ouders – en in het voortgezet onderwijs ook leerlingen - op school. Een goed functionerende MR kan samen met de ouderraad (OR) een grote bijdrage leveren aan de kwaliteit van onderwijs en de sfeer en veiligheid op school. Deze tien gouden regels helpen de MR om zijn taak met succes uit te voeren.

1. Wees niet afwachtend. Toon initiatief.

De school heeft een actieve MR nodig. Het is belangrijk dat de MR ook op eigen houtje een bijdrage levert aan het beleid. Er zijn MR'en die pas in actie komen als het bestuur iets op hun bordje legt. Zwijgt het bestuur, dan zwijgt ook de MR. Dat is jammer, want de MR kan veel meer voor de school, leerlingen en ouders betekenen. OUDERS VAN WAARDE adviseert: heeft u vragen over een bepaald onderwerp? Stel ze dan. Komt het bestuur niet over de brug met begroting, formatieplan of jaarverslag? Trek ze aan hun jasje. Zelfs al is voor sommige plannen niet de instemming van de MR nodig, de MR kan altijd adviseren. Maak daar gebruik van. Zet u in voor een goede communicatie en samenwerking tussen school en thuis en houd het belang van de leerlingen in het oog.

2. Zorg dat u goed geïnformeerd blijft. Waar zijn bestuur, team en ouderraad (OR) mee bezig?

De MR maakt deel uit van een groter geheel: de school. Daarin zijn ook anderen actief. Uw MR functioneert beter als u weet wie die anderen zijn en wat er allemaal speelt in de school. Pas dan kunt u inspelen op de actualiteit. Regelmatig informeel en formeel contact is belangrijk. U heeft dan ook recht op een gesprek met het bevoegd gezag. Als u daar onder opgave van redenen om vraagt mag het bestuur de MR of een geleding van de MR een gesprek niet weigeren (artikel 6, eerste lid Wet medezeggenschap op scholen (Wms)).

In de praktijk overlegt de directie vaak namens het bestuur met de MR. Als de MR goede redenen heeft om rechtstreeks met het bestuur te vergaderen dan kan de MR het bestuur ook vragen zelf het gesprek met de MR aan te gaan (artikel 6, vijfde lid Wms).

Belangrijk is dat u afspraken maakt over het tijdig uitwisselen van notulen. Zit u als ouder in de MR? Benut dan de OR als achterban om mee samen te werken. Neem daarin eventueel zitting of laat een lid van de OR de vergaderingen van de MR bijwonen (en omgekeerd). De OR hoort ook in

het medezeggenschapsstatuut te worden opgenomen. Als de school geen OR heeft kan deze via het medezeggenschapsstatuut worden ingesteld. De Gemeenschappelijke MR (GMR) heeft een instemmingsrecht als het gaat om het medezeggenschapsstatuut. De GMR moet met tweederde meerderheid met de keuze van de medezeggenschapsstructuur instemmen (artikel 21, tweede lid Wms)..

3. Maak duidelijk afspraken met het schoolbestuur over het (tijdig) informeren van de MR.

Het bestuur is wettelijk verplicht de MR tijdig te informeren (artikel 8, eerste lid Wms). Er zijn besturen die hun MR'en vlak voor een vergadering vragen om met advies te komen over een belangrijk onderwerp. Dit is geen goede aanpak want een goede voorbereiding en overleg is van groot belang. Een bestuur is in veel gevallen verplicht de MR om advies of instemming te vragen. De MR moet dan tijd hebben om te overdenken en te overleggen, om contact op te nemen met de achterban en eventueel met deskundigen. Het advies van de MR moet namelijk 'van wezenlijke invloed kunnen zijn op de besluitvorming' (artikel 17 Wms). Een termijn van een week blijkt in de praktijk te krap te zijn voor zorgvuldig overleg en beraad.

Het is belangrijk om in het medezeggenschapsstatuut heldere afspraken te maken met het bestuur over het op tijd toesturen van stukken. Maak ook afspraken over het tijdig aanleveren van advies- en instemmingsaanvragen. Spreek af wanneer het bestuur de jaarlijks terugkerende zaken als formatieplan, activiteitenplan en de begroting aan de MR aanbiedt. Houd daar bij uw eigen activiteitenplan rekening mee (zie Gouden Regel 7).

4. Spreek data af voor periodiek overleg met het schoolbestuur. Leg ook bijzondere agendapunten vast.

Het is praktisch als de vergaderdata van het (College van) bestuur en van de (G)MR op elkaar aansluiten. Hoewel de MR in beginsel zijn eigen agenda kan bepalen en dus ook zelf onderwerpen kan agenderen die voor de MR zelf prioriteit hebben, is het goed om van tevoren te weten over welke onderwerpen de MR het komende jaar zijn advies- en instemmingsrecht mag gebruiken.

Belangrijk is om ruim van de voren vast te leggen wanneer het periodiek overleg met het schoolbestuur plaatsvindt. Zoek uit welke agendapunten er meestal op zo'n overleg aan de orde zijn en bedenk of u daar als MR zelf punten aan toe wilt voegen. U kunt het overleg dan tijdig en goed voorbereiden in de vergadering van de MR en iedereen kan er rekening mee houden.

Lever uw lijstje met agendapunten ruim van te voren aan bij het schoolbestuur.

5. Bespreek belangrijke advies- en instemmingszaken tijdig in de MR en overleg zonodig tussentijds met uw achterbannen.

Nog steeds laten MR'en zich vlak voor - of zelfs tijdens - vergaderingen verrassen door spoedeisende vragen om advies of instemming. Dat hoeft helemaal niet. Desnoods kunt u aanvragen doorschuiven naar de volgende vergadering, als de termijnen in het reglement daarop zijn toegesneden.

Uw bestuur moet u tijdig informeren. Als dat gebeurt kunt u zelf overleg plegen met uw achterban en u beraden.

OUDERS VAN WAARDE adviseert om regelmatig te overleggen met de OR, zeker voor de oudergeleding in de MR is dit belangrijk. Organiseer zo nu en dan een aparte ouderavond of enquête om de mening van de ouders te peilen. Informeer de ouders schriftelijk over voorstellen van het bestuur en vraag of ze hun reacties aan u willen doorgeven.

6. Maak een actieprogramma waarin staat wat de MR wil bereiken.

Actieve en enthousiaste MR'en lopen zichzelf gemakkelijk voorbij. Ze willen te veel tegelijk en gunnen zichzelf geen rust hun plannen op een rij te zetten. Dit is wel belangrijk. Bedenk bijvoorbeeld dat december en juni drukke maanden zijn waarin veel scholen op hun kop staan. Hierdoor is het niet handig om in deze maanden veel vergaderingen te plannen. Zo maakt u zich als MR niet geliefd en doet u uzelf tekort.

OUDERS VAN WAARDE adviseert om een actieprogramma te maken voor de MR, een soort 'beleidsplan' dat u het hele schooljaar houvast biedt. Zet voor uzelf op een rij wat u precies wilt. Denk bijvoorbeeld aan veiligheid op school, de aankleding van het schoolplein, beleid gericht tegen pesten et cetera.

Roep de MR bij elkaar om te brainstormen: laat ieder MR-lid drie doelen noemen die dit schooljaar gehaald moeten worden. Schrijf die vervolgens allemaal onder elkaar op een groot vel papier en probeer met elkaar al die doelen terug te brengen tot de 'Drie Uitdagingen van het Schooljaar'. Ga vervolgens met elkaar na hoe u de doelstellingen wilt en kunt realiseren. Vul de Drie Uitdagingen eventueel aan met andere doelen die u zichzelf wilt stellen.

Neem doelstellingen en aanpak op in uw actieprogramma.

7. Houd de verantwoordelijkheden van GMR en MR goed in de gaten.

De MR heeft een directe relatie met (ouders en personeel en in het voortgezet onderwijs ook leerlingen van) één school. Binnen een GMR worden in beginsel alleen zaken besproken die het bovenschoolse beleid aangaan en waarover een zekere overeenstemming binnen de vereniging of stichting bestaat of noodzakelijk is.

Gemeenschappelijk belang

De wet geeft aan dat alleen kwesties die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of de meerderheid van alle scholen tot de bevoegdheid van de GMR behoren (artikel 16, eerste lid Wms). Wanneer er verschil van mening (mogelijk) is tussen de verschillende MR'en is het al snel een zaak voor de verschillende scholen en dus voor de verschillende MR'en. Er kan dan immers moeilijk van een gemeenschappelijk belang worden gesproken. Het gemeenschappelijk belang mag niet zo worden ingevuld dat het een financiële besparing voor het geheel van de scholen oplevert. Dat is een eenzijdige interpretatie van de tekst van de wet die ook geen recht doet aan de strekking van de wet. Dat speelt bijvoorbeeld bij het overblijven. De samenstelling van de achterban van de school is daarbij relevant. Het belang van de ouders in een wijk met veel bijstandsouders is namelijk heel anders dan het belang van ouders van een school met ouders die over het algemeen tweeverdieners zijn.

Er is geen enkele reden om er bij voorbaat vanuit te gaan dat alle ouders van verschillende scholen vergelijkbare wensen hebben. Mocht dat vanwege de soortgelijkheid van de scholen en achterbannen wel het geval zijn dan kan dit bezwaar misschien wat minder zwaar wegen. Eventueel kan de GMR natuurlijk meepraten over de algehele kaders. Daarbij is het dan de verantwoordelijkheid van zowel directie als GMR ervoor te zorgen dat aan belangen van alle verschillende schoolouders niets tekort wordt gedaan. Er is bij dit onderwerp geen ruimte voor afwegingen zoals die bijvoorbeeld op financieel gebied wel mogelijk zijn. Al heel snel worden de rechten van de te raadplegen ouders geschonden. Zeker in gebieden met sterk heterogene oudergroepen (bijstandswijken tegenover boven modaalwijken) is het hameren op dit punt van belang. Of het in uw geval ook zo is dat verschillende scholen verschillende typen ouders hebben kunt u zelf het beste beoordelen. Ook als dat niet het geval is, ligt het in de lijn van de bedoelingen van de wetgever om er voor te kiezen deze kwestie op schoolniveau te regelen.

Ook het volgende is van belang: in veel gevallen bestaat er binnen de MR'en wantrouwen in de richting van de GMR. Dat is niet raar omdat de GMR besluiten kan nemen die voor individuele scholen pijnlijk zijn. Het komt het algemeen vertrouwen in de medezeggenschapsstructuur ten goede als de GMR ook op het juiste moment zaken terugverwijst naar de MR als kwesties beter op schoolniveau geregeld kunnen worden. Dat is ook een van de verantwoordelijkheden van de GMR.

8. Haal kennis in huis.

Een MR die niet weet wat de stand van zaken is in het onderwijs en de wetgeving op het gebied van medezeggenschap, kan zijn taken niet goed uitoefenen. Daarom is het belangrijk dat een MR vakbladen leest en/of cursussen volgt om beter geïnformeerd aan het werk te kunnen voor de school. Daarnaast kan de MR in bepaalde situaties deskundigen uitnodigen voor een gesprek of advies. Bedenk ook dat er onder de ouders veel mensen zijn met kennis van specifieke zaken (bijvoorbeeld een accountant, jurist, bouwkundige, verkeerskundige, installateur) die u kunt raadplegen. Maak daarvan een overzicht. OUDERS VAN WAARDE adviseert u dus om u goed te laten informeren en adviseren zodat de u zo goed mogelijk uw taken kunt uitoefenen.

9. Laat zien wat u doet. Zorg dat iedereen op school weet waarmee de MR bezig is.

Veel ouders hebben een verkeerd beeld van de MR. Ze weten niet wat u doet en vragen zich af wie u eigenlijk bent. Als ze al ergens op willen reageren, kunnen ze u vaak niet vinden. Dit is jammer. U kunt namelijk zorgen voor een grotere ouderbetrokkenheid bij de MR, bijvoorbeeld door het jaarverslag te gebruiken als instrument om zoveel mogelijk ouders bij de MR te betrekken. Het is belangrijk dat de leden van de MR bekend zijn bij de ouders, dan kunnen ze u met vragen en opmerkingen aanspreken. U kunt bijvoorbeeld MR-posters in de school ophangen met daarop de namen en foto's van de MR-leden. Zorg dat er in de nieuwsbrief regelmatig nieuws uit de MR staat. Daarnaast moet het jaarverslag goed leesbaar zijn. De oudergeleding heeft een instemmingsrecht als het gaat om de schoolgids. Natuurlijk moet daarin een duidelijk verhaal staan over uw MR.

10. Zorg voor een goede overdracht.

Nieuwe MR-leden dreigen soms te verdrinken in een zee van afkortingen, onderwijsjargon en ingewikkelde procedures. Soms kan alleen hun eigen inzicht hen leren wat er van een MR-lid verwacht wordt. Om dit te voorkomen is het belangrijk om nieuwe leden snel wegwijs te maken in de wereld van de medezeggenschap door een goede overdracht van kennis en informatie. Een goed toegankelijk archief kan hierbij wonderen doen. Daarin horen: adressen van MR-leden, notulen en agenda's van alle vergaderingen, de Wet medezeggenschap op scholen (Wms), het medezeggenschapsstatuut en -reglement dat de MR hanteert, de jaarverslagen van de MR, andere regelingen en belangrijke plannen als: het schoolplan, het formatieplan, het activiteitenplan, de jaarplanning en het actieprogramma van de MR.

OUDERS VAN WAARDE adviseert u om een draaiboek te maken. Dit is vooral belangrijk als er na verkiezingen een hele nieuwe raad op school actief wordt. In het draaiboek vermeldt u de belangrijkste procedures en afspraken met het bestuur.

Het volgen van een MR-cursus is voor nieuwe leden van de MR sterk aan te bevelen. In relatief weinig tijd steekt u daar veel op, wat het werken binnen de MR makkelijker en interessanter maakt. Want namens alle ouders meepraten, meedenken en meebeslissen op de school van uw kind is naast belangrijk, ook een leerzame en leuke ervaring. Het is jammer als het inwerken onnodig lang duurt, zeker als de zittingsperiode van de MR relatief kort is.