

Capita Selecta deel 14

Informatie, overleg, standpunten: drie kernzaken in het MR-werk van een (G)MR

Wil een (G)MR goed draaien dan spelen allerlei facetten een rol. In deze waaier van zaken zijn er enkele die zo essentieel zijn dat je ze tot de kern van het werk kunt rekenen. In deze bijdrage belichten we er drie.

Drie momenten

Het gaat dan om informatie, overleg en standpunten. Dit zijn in feite kerninstrumenten behorend tot het handwerk van de MR. We schetsen ze eerst kort, en gaan er daarna dieper op in.

Informatie

Een MR moet goed geïnformeerd zijn over met name de situatie in en om de school. Dat betekent kennis van personen (functies) en wat ze doen, kennis van bestaand beleid, kennis van trends en veranderingen die mogelijk op til zijn, lezen wat er zoal aan stukken verschijnt. Uiteraard dient de MR zelf zijn ogen en oren goed open te houden: kijken naar wat er gebeurt, luisteren naar wat er leeft onder personeelsleden, ouders enz.

Overleg

Een MR werkt niet geïsoleerd, maar fungeert in een netwerk van achterban, beslissers, relaties, professionals op de werkvloer. Overleg is onmisbaar om te horen hoe anderen - allereerst het bevoegd gezag of de namens dit gezag gemandateerde manager - over de zaken denken, om af te tasten of er draagvlak is voor de mening van de MR, enz.

Standpunten

Bij het werk van de MR gaat het natuurlijk altijd om wat de MR ergens van vindt, welk standpunt hij inneemt, waarom hij instemming geeft (of waarom niet), wat zijn advies inhoudt.

Informatie

Hoe logisch dit trefwoord ook klinkt, dit is niet zelden een knelpunt. Dat kan allereerst aan de MR zelf liggen. Wanneer een MR als filosofie heeft terughoudend te willen optreden dan vindt men het misschien niet erg om niet breed te worden geïnformeerd, of als die informatie (te) laat komt. Dit kan trouwens ook een aanwijzing zijn dat de MR nog geen greep heeft op eigen positie, of geen ambities heeft. Het kan natuurlijk ook liggen aan degene die de informatie moet verschaffen. De wet noemt hier een plicht voor het bevoegd gezag, en laat daar geen misverstand over bestaan. In artikel 8 lid 1 van de WMS staat eerst dat de MR van het bevoegd gezag – al dan niet gevraagd – tijdig alle inlichtingen krijgt die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft. Lid 2 van datzelfde artikel is echter strakker geformuleerd, waar er wordt bepaald dat het bevoegd gezag 'in elk geval' (het kan dus meer zijn) aan de MR een aantal stukken e.d. overhandigt die vervolgens met name worden genoemd. Vooral de specificatie van financiële stukken valt hier op, en dat heeft natuurlijk alles te maken met de aanscherping van de nieuwe wet als gevolg van de ingevoerde lumpsum en de beleidsvrijheid van schoolbesturen.

Als de informatie onvolledig is, wreekt zich dat stevast in de processen die erna volgen: verkeerde adviezen, irritaties, zand in de raderen. Degelijke, actuele en transparante informatie is daarom van het grootste belang, zowel voor wie zeggenschap uitoefent, als voor de MR zelf.

Overleg

Overleg is eveneens van cruciaal belang. De stelling is verdedigbaar dat overleg in wezen belangrijker is dan het uitbrengen van een standpunt op zich. Een poging tot uitleg. Bij zeggenschap en medezeggenschap gaat het om een partnerschap in het belang van de school. Dan is overleg, een gesprek waarin je naar elkaars argumenten kunt luisteren, waarin je elkaar leert begrijpen, waarin je eventueel zoekt naar een compromis, de belangrijkste intrinsieke activiteit van MR en bevoegd gezag. Ook als je elkaar op punten niet zou kunnen overtuigen is er wel inzicht in de deugdelijkheid van een bepaalde benadering. Dat maakt ook acceptatie van een besluit als de wens van de MR niet (helemaal) zou zijn gehonoreerd beter mogelijk. Deze stelling wordt ook ondersteund door het feit dat de wetgever veel overlegmomenten in de wet heeft gelegd, en er dus kennelijk veel belang aan hecht.

Situaties van overleg

Overleg vindt namelijk plaats in de volgende posities en situaties:

1. als om overleg wordt gevraagd (onder opgave van redenen) door de MR, een geleding ervan, of door het bevoegd gezag (art. 6 lid 1 WMS)
2. als een bevoegd gezag moet reageren op een initiatiefvoorstel van de MR of een geleding ervan, moet het bevoegd gezag – alvorens een met redenen omklede reactie op dat initiatiefvoorstel te geven - de MR of de geleding gelegenheid geven met hem over het voorstel overleg te plegen (art. 6 lid 2 en 3 WMS)
3. zodra de MR schriftelijk verslag doet van zijn werkzaamheden (aan alle betrokkenen bij de school) dan stelt hij de geledingen (en eventuele bijzondere raden, zie art. 20) in de gelegenheid overleg met hem te voeren over die aangelegenheden die de betreffende geleding of speciale raad in het bijzonder aangaan (art. 7 lid 3 WMS)
4. voordat de MR advies uitbrengt (in het kader van art. 11 van de WMS, of art. 24 lid 2 en 3) stelt het bevoegd gezag de MR in de gelegenheid met hem overleg te voeren (art. 17 sub b WMS)
5. raadpleging van ouders (dat kan ook in de vorm van overleg zijn) dient op grond van art. 15 lid 3 van de WMS plaats te vinden alvorens een besluit wordt genomen over de organisatie van de kinderopvang (WPO art. 45 lid 2), of over vaststelling van de schoolgids; zie art. 11 sub p en 13 sub h van de WMS).

Standpunten

De MR kan zich met alles wat er in en rond de school gebeurt bemoeien. Of dat wijs is, is afhankelijk van gezond verstand, visie, eventuele noodsituaties, het profiel waarvoor de MR kiest, enz. Belangrijk is dat niet elke inbreng dezelfde status heeft. De wet geeft twee ankerpunten. In artikel 6 lid 2 krijgt de MR vrijwel carte blanche voor de onderwerpen hij wil bespreken of waarover hij een standpunt wil innemen. In de artikelen 10 t/m 14 en 16 worden de instemmings- en adviesrechten genoemd. Deze laatste zijn echter met meer voorwaarden omgeven, met name als gedacht wordt aan de mogelijkheid daarover een geschil aanhangig te maken (zie de artikelen 31 t/m 35 van de WMS), en de procesbevoegdheid (artikel 36 van de WMS).

Informatie, overleg, standpunten: wie met wie?

Bij de drie genoemde zaken heft de MR met anderen te maken. Een MR moet dus weten wie zijn 'tegenspeler' concreet is. Van wie kan de MR de bedoelde informatie verwachten? En met wie dient overleg te worden gepleegd? Wie legt verzoeken om instemming of advies voor, en aan wie moet instemming worden verleend c.q. advies uitgebracht? Deze zaken passen in het statuut, c.q. dienen in het reglement te worden vastgelegd (zie art. 22 sub c, d en f.; en de bijzondere situatie bedoeld in art. 24 lid 1 sub e.)

Bij deze drie posities hoeft het niet om hetzelfde orgaan c.q. dezelfde persoon te gaan. Logisch redenerend zal diegene voor informatie moeten zorgen die zelf het 'dichtst bij deze informatie' zit of ze zelf samenstelt. De lokale directeur, maar het kan evengoed een bovenschoolse manager zijn. Bij kleine scholen is overleg voorstelbaar met het schoolbestuur. In theorie kan zelfs de locatiedirecteur informatie verzorgen, de bovenschoolse manager het overleg voeren, en het bestuur formeel de zaken voor

instemming of advies voorleggen. Dat dit weinig gelukkig is zal duidelijk zijn. Het meest efficiënt is het wanneer alle drie in één hand liggen, maar dat is niet overal zo geregeld.

Samenvatting

Hoe het ook wordt geregeld, de kern is dat

- formeel is vastgelegd wie voor informatie zorgt
- idem met wie het overleg wordt gepleegd
- idem van wie zaken kunnen worden verwacht die worden voorgelegd voor instemming of advies (of aan wie je dat moet vragen als het uitblijft....)
- aan wie instemming of advies kan worden gestuurd.

Degene met wie de MR overleg pleegt moet ook bevoegd zijn zaken af te handelen. Het is niet goed als (bijvoorbeeld) een locatiedirecteur in overleg steeds zou moeten zeggen: "ik moet hiervoor eerst mijn bestuur raadplegen". Oftewel: de MR moet zaken kunnen doen met degenen die ook de bevoegdheid heeft het betreffende besluit te effectueren.

Kortom: goede informatie is nodig om goede standpunten te kunnen innemen, overleg is nodig om vast te stellen of de beeldvorming over en weer correct is, en om elkaar te kunnen vinden op inhoud, en formeel vastgelegde posities zijn nodig om zaken te doen met de juiste persoon. Als het goed is, heeft het bestuur dit vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut dat op deze punten aansluit op het managementstatuut. Dat is de formele kant van de zaak. Maar minstens zo belangrijk met betrekking tot deze drie aspecten is de manier waarop met elkaar wordt omgegaan. En dat is een zaak van vertrouwen, transparantie en de wederzijdse wil om van elkaars kwaliteiten gebruik te maken!

Namens de projectgroep WMS
Ton van Leijen
adjunct-directeur LVGS