

# Participatie van de achterban

11-11-2015  
Janny Arends

# Programma

---

- ▶ Voorstellen
- ▶ Startvragen
- ▶ Contact met de achterban: algemeen
- ▶ Wat zegt de WMS
- ▶ Informeren
- ▶ Betrekken



# Contact met de achterban

---

- ▶ **Vertegenwoordiging: zonder last of ruggespraak**
  - ▶ zonder last: geen verantwoording afleggen
  - ▶ zonder ruggespraak: niet eerst met achterban overleggen
  - ▶ belang achterban + belang school
  
- ▶ **Werken aan draagvlak**
  - ▶ geïsoleerde MR oefent weinig invloed uit
  - ▶ MR met steun heeft sterke onderhandelingspositie

# Contact met de achterban (vervolg)

---

- ▶ Tweezijdig: informeren én betrekken
- ▶ Vergt inspanning
- ▶ Voordelen:
  - ▶ opvolging en continuïteit wordt gemakkelijker
  - ▶ levert waardering op
- ▶ Handreiking 'Participatie van de achterban'  
([www.infowms.nl](http://www.infowms.nl))

# Wat zegt de WMS

---

- ▶ **Taak MR:**
  - ▶ bevorderen openheid en onderling overleg (WMS artikel 7, lid 1)
  
- ▶ **Communicatie:**
  - ▶ Schriftelijk verslag over medezeggenschapswerkzaamheden
  - ▶ Achterban in staat stellen om overleg met MR te voeren

# Wat zegt de WMS (vervolg)

---

- ▶ **Verplichtingen medezeggenschapsstatuut (WMS artikel 22 sub d):**
  - ▶ Hoe informeren de raden en de geledingen elkaar
  - ▶ Hoe informeren de raden en de geledingen hun achterban
- ▶ **Verplichtingen medezeggenschapsreglement (WMS artikel 24, lid 1 sub i):**
  - ▶ Wanneer en hoe de MR zijn achterban bij zijn werkzaamheden betreft
- ▶ **Model-reglement**
  - ▶ Wijze indienen agendapunten door achterban (art. 29)
  - ▶ Wanneer achterbanberaad (art. 30)



# Contact met de achterban; informeren

---

- ▶ **Belangrijk:**
  - ▶ Onderscheid in groepen
  - ▶ Regelmatig laten horen
  - ▶ Aansluiten bij reeds bestaande informatiebronnen
  - ▶ Accent op resultaat i.p.v. procedures
  - ▶ Geen 100% bereik

# Contact met de achterban: informeren

---

- ▶ Schoolgids (email, namen, foto + taken/bevoegdheden)
- ▶ Vergaderverslag/notulen
- ▶ MR-bericht
- ▶ Nieuwsbrief [www.opspoor.nl](http://www.opspoor.nl)
- ▶ Jaarverslag
- ▶ Jaarvergadering
- ▶ Website [www.sopoh.nl](http://www.sopoh.nl)
- ▶ Intranet
- ▶ Sociale media
- ▶ Beeldmateriaal [www.gmr-utrecht.nl](http://www.gmr-utrecht.nl), [www.akkoord-po.nl](http://www.akkoord-po.nl)



# Contact met de achterban: betrekken

---

- ▶ **Belangrijk:**
  - ▶ MR herkenbaar en bereikbaar (emailadres)
  - ▶ Onderwerpen uit de achterban
  - ▶ Uitkomsten en verwachtingen
  - ▶ Aansluiten bij bestaande structuur: personeelsraad-vergadering, ouderraad, klasseouders

# Contact met de achterban: betrekken

---

- ▶ Vrijwillige achterbanraadpleging (2x verplicht in PO, bijeenkomst, enquête)
- ▶ Spreekrecht tijdens vergadering
- ▶ Spreekuur
- ▶ Commissie of werkgroep
- ▶ Klankbordgroepen
- ▶ Digitaal forum
- ▶ Contactpersonen

# Contact met de achterban (vervolg)

---

- ▶ 6 Tips voor betrokkenheid van de achterban
  - ▶ Maak gebruik van aanwezige kennis onder de achterban
  - ▶ Vermelding in de schoolgids en op de website
  - ▶ Wees zichtbaar bij bijeenkomsten
  - ▶ Zoek contact met andere georganiseerde ouders, leerlingen en personeelsleden
  - ▶ Maak de agenda en het MR-verslag toegankelijk voor de achterban
  - ▶ Doe verslag via de communicatiekanalen van de school

# Achtergrondinformatie

---

- ▶ Belangrijke websites:  
[www.medezeggenschapsraden.nl](http://www.medezeggenschapsraden.nl)  
[www.infowms.nl](http://www.infowms.nl)  
[www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl](http://www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl)
- ▶ Verder advies of ondersteuning van de (G)MR?  
Neem contact op met de Vereniging Openbaar Onderwijs:  
036 – 533 15 00 of [voo@voo.nl](mailto:voo@voo.nl)