

HANDREIKING

FACILITERING STUDENTENRADEN

*Alles wat de studentenraad moet
weten over afspraken maken
met de schoolleiding*



FACILITERING STUDENTENRAAD

In deze handreiking staat een checklist voor studentenraden die jullie kunnen gebruiken wanneer je afspraken maakt met de schoolleiding. Deze is gebaseerd op het *Servicedocument facilitering studentenraden in het mbo*, dat verscheen in juni 2021.

Waar gaat dit servicedocument over?

Sinds 2010 is in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) opgenomen dat iedere mbo-school een studentenraad moet hebben.

Met alleen het oprichten van een studentenraad ben je er nog niet. Als studentenraad moet je ook de middelen hebben om goed je werk te kunnen doen. Denk bijvoorbeeld aan vergaderruimte, budget en een studentenraadbegeleider. In deze folder is opgeschreven over welke voorzieningen de studentenraad en de schoolleiding afspraken moeten maken.

Dit staat er in de wet:

Artikel 8a2.1. lid 4 WEB

Het bevoegd gezag draagt zorg voor de voorzieningen die de studentenraad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

- Dit betekent: De schoolleiding (meestal het College van Bestuur) moet ervoor zorgen dat de studentenraad de middelen heeft om haar taak (= meedenken vanuit studenten met de leiding van school) goed uit te voeren.

Goed om te weten:

Jullie studentenraad heeft een reglement. Daarin staan alle afspraken die zijn gemaakt tussen de studentenraad en de schoolleiding. Elke vijf jaar wordt dit reglement vastgesteld. **Maar er moet ten minste één keer per jaar de mogelijkheid zijn om als studentenraad de gemaakte afspraken aan te passen.**

In deze folder staan op de linkerpagina telkens punten uit het servicedocument waar sowieso afspraken over gemaakt moeten worden. Op de rechterpagina geven we voorbeelden van hoe zo'n afspraak er in de praktijk uit kan zien, om jullie als studentenraad op ideeën te brengen.

- ✓ = hierover moeten sowieso afspraken worden gemaakt tussen de studentenraad en de schoolleiding.
- = een voorbeeld van hoe een afspraak er in de praktijk uit kan zien.

Veel succes met het maken van afspraken! Mocht je er niet uitkomen, dan kunnen jullie mailen naar info@jobmbo.nl of bellen naar 030 – 790 0915.

CHECKLIST

MEDEZEGGENSCHAPS- STRUCTUUR

Het is belangrijk dat de medezeggenschap ongeveer overeenkomt met hoe de school is georganiseerd.

Zijn er bijvoorbeeld meerdere locaties, dan is het logisch dat van elke locatie studenten kunnen meedenken, bijvoorbeeld in de vorm van deelraden. Ook informele medezeggenschap kan een vaste plaats krijgen in de medezeggenschapstructuur. Hierover moeten afspraken worden gemaakt:

- ✓ Hoe helpt school bij het opzetten en trainen van deelraden, klassenvertegenwoordigers of andere manieren van georganiseerde medezeggenschap?
- ✓ Op welke manieren gaan deze deelraden (of andere vormen van georganiseerde medezeggenschap) overleggen?

BUDGET

Er moet voldoende geld beschikbaar zijn voor de studentenraad om het werk te kunnen doen. Dit moet in overleg worden vastgesteld.

- ✓ Hoe hoog is het budget van de studentenraad?

VOORZIENINGEN

De studentenraad heeft een aantal voorzieningen nodig om goed te kunnen werken. Er moeten afspraken worden gemaakt over:

- ✓ Welke voorzieningen worden er voor de studentenraad geregeld?
- ✓ Waar kan de studentenraad op rekenen als het gaat om huisvesting, communicatie, ICT, printen/kopiëren en administratie?

VOORBEELDEN

MEDEZEGGENSCHAPS- STRUCTUUR *voorbeelden*

- **Klassenvertegenwoordigers** – Klassen hebben vertegenwoordigers, die overleggen met de studenten(deel)raad.
- **Getrapt systeem** – Van de klassenvertegenwoordigers zitten er een aantal in de deelraad. Een deel van de studenten uit de deelraad zit ook in de centrale studentenraad.
- **Studentenpanels** – Er wordt een panel georganiseerd waar een groep studenten kan meepraten over een bepaald onderwerp.
- **Wandelganggesprekken** – De studentenraad loopt eens per maand door de school om vragen te stellen aan studenten.
- **Interviews** – Hou een paar keer per jaar interviews met studenten die niet in de studentenraad zitten.
- **Bijwonen vergadering** – Laat af en toe studenten aansluiten bij een vergadering, om nieuwe perspectieven te horen.

BUDGET *voorbeelden*

- **Budget** – Hierover is het moeilijk om een voorbeeld geven, omdat scholen onderling erg van elkaar verschillen.

VOORZIENINGEN *voorbeelden*

- **Laptop of tablet van school**
- **Kantoorartikelen** – Zoals pen- en papier.
- **Vergaderruimte** – Dit kan een speciale vergaderruimte zijn, of lokalen die beschikbaar worden gesteld.
- **Vaste ruimte** – Een zichtbare plek in de school waar studenten kunnen langskomen voor een kopje koffie met een raadslid.
- **Vervoersmiddelen** – Zoals fietsen of een auto.
- **Catering** – De studentenraad wordt voorzien van lunch of diner, of krijgen daar een vergoeding voor.

CHECKLIST

AMBTELIJKE ONDERSTEUNING / BEGELEIDING

Een goede studentenraadbegeleider en/of ambtelijk secretaris zorgt ervoor dat de studentenraad haar werk goed kan doen. Een studentenraadbegeleider helpt met bijvoorbeeld het opstellen van een jaarplan of het begrijpelijk maken van beleidsstukken. Een ambtelijk secretaris helpt met bijvoorbeeld het plannen van vergaderingen en het maken van notulen. De studentenraad heeft inspraak op wie de begeleider en/of ambtelijk secretaris is.

- ✓ Wie is de studentenraadbegeleider en/of ambtelijk secretaris?
- ✓ Hoeveel tijd heeft de begeleider en/of ambtelijk secretaris om te werken voor de studentenraad?
- ✓ Hoe wordt er gezorgd dat deze ondersteuning en begeleiding consequent is?

SCHOLING

Soms worden er dingen in de studenteraad besproken waar je niet zo veel van weet. Toch moet je ook over die onderwerpen meedenken met de schoolleiding. Het kan dan nuttig zijn om een training te volgen of advies te vragen van een expert. De studentenraad kan ook trainingen volgen om haar taken goed uit te voeren.

- ✓ Wat voor mogelijkheden zijn er voor de studentenraad om advies in te winnen bij een deskundige (zowel van binnen als buiten de school)?
- ✓ Wat voor mogelijkheden zijn er voor studentenraad om trainingen te volgen?

VOORBEELDEN

ONDERSTEUNING EN BEGELEIDING *voorbeelden*

- **Begeleiding** – De studentenraadbegeleider werkt 1,5 dag voor de studentenraad. De rest van dagen besteedt de begeleider als docent of projectleider studentenparticipatie.
- **Begeleiding** – De studentenraadbegeleider werkt 32 uur per week als begeleider. De deelraden hebben een coach voor 8 uur per week.
- **Begeleiding** – De begeleiding gebeurt door twee beleidsmedewerkers. Zij kunnen ondersteuning vragen van de afdeling Communicatie en de afdeling Financiën als zij dit nodig hebben.
- **Begeleiding** – De studentenraad heeft twee begeleiders. Eén in de rol van coach, één in de rol van ambtelijk begeleider.

SCHOLING **VOORBEELDEN**

- **Teambuildingsactiviteit** – Een activiteit om de andere raadsleden beter te leren kennen en goed te leren samenwerken.
- **Professionalisering** – Trainingen om je taak in de studentenraad beter uit te kunnen voeren. Dit kunnen trainingen zijn die gaan over vergaderen, onderhandelen, presenteren.
- **Rechten van de studentenraad** – Een training om te leren wat de rechten zijn van de studentenraad. Deze kun je aanvragen bij JOB.
- **Uitleg van een (externe) expert** – Advies/training van een expert over een specifiek onderwerp, zoals de hoofdlijnen van de begroting.
- **Keuzedeel** – Raadsleden volgen het keuzedeel dat zich richt op medezeggenschap: “Invloed en medezeggenschap in organisaties (IMO)”.

CHECKLIST

VERKIEZINGEN

Om tot een studentenraad te komen, kunnen er verkiezingen worden georganiseerd. Studenten kunnen dan bepalen wie hen mag vertegenwoordigen. De studentenraad heeft recht op hulp bij het organiseren van verkiezingen. Over deze verkiezingen moeten een aantal afspraken worden gemaakt met de schoolleiding:

- ✓ Hoe helpt de school bij het organiseren van verkiezingen voor de studentenraad?
- ✓ Hoe wordt er gezorgd dat het aanmelden voor studenten om zich verkiesbaar te stellen gemakkelijk is?
- ✓ Hoe wordt er gezorgd dat studenten gemakkelijk kunnen stemmen?
- ✓ Hoe wordt er gezorgd dat de raad toegankelijk is voor raadsleden met verschillende studies, achtergronden en interesses?
- ✓ Hoe wordt er gezorgd dat zoveel mogelijk studenten weten dat ze zich kunnen aanmelden als raadslid?
- ✓ Wat wordt er gedaan als er te weinig aanmeldingen zijn?

JURIDISCHE ONDERSTEUNING

Het kan zo zijn dat er een conflict ontstaat tussen de studentenraad en de schoolleiding. Als studentenraad heb je dan recht op juridisch advies. Goed om te weten: er bestaat een landelijke geschillencommissie medezeggenschap (www.onderwijsgeschillen.nl) waar de studentenraad een conflict kan voorleggen.

- ✓ Hoe krijgt de studentenraad ondersteuning om juridisch advies te ontvangen als er sprake is van een conflict?

VOORBEELDEN

VERKIEZINGEN *voorbeelden*

- **Studentenportaal** – Aanmeldingen voor de studentenraadverkiezingen komen via het studentenportaal binnen. Studenten schrijven een korte motivatie en je omschrijving van jezelf. Studenten kunnen vervolgens op het studentenportaal stemmen wie ze in de studentenraad willen.
- **Campagne voeren** – Tijdens de campagne-periode ga je als studentenraad in veel klassen op bezoek, zo kun je studenten persoonlijk motiveren om zich aan te melden.
- **Lunchgesprekken** – Om studenten te informeren over wat het betekent om in de studentenraad te zitten, nodig je studenten uit om samen te lunchen

JURIDISCHE ONDERSTEUNING *voorbeelden*

- **Onafhankelijke juridisch adviseur** – Er is vastgelegd dat de studentenraad bij een conflict met het College van Bestuur gebruik mag maken van een juridisch adviseur. De kosten hiervoor worden door de school vergoed.

CHECKLIST

INFORMATIEVOORZIENING

Om als studentenraad goed mee te kunnen denken met de schoolleiding, heb je wel goede informatie nodig. Daarom moeten er afspraken worden gemaakt over het volgende:

- ✓ Op welke manier krijgt de studentenraad informatie van de schoolleiding? En hoe ver van tevoren moet dit?
- ✓ Hoe wordt ervoor gezorgd dat de informatie begrijpelijk is voor de studentenraad?
- ✓ Hoe wordt de studentenraad betrokken bij nieuwe plannen van het schoolbestuur?

Waarbij er duidelijk moet worden gemaakt hoe dit gebeurt in de volgende 3 fases:

- 1 vóór de nieuwe plannen zijn uitgewerkt,
- 2 tijdens het uitwerken van de plannen,
- 3 het conceptvoorstel van nieuwe beleid.

OVERLEG

In het reglement dienen afspraken gemaakt te worden over hoe er overlegd wordt tussen de schoolleiding en de studentenraad.

- ✓ Hoe vaak vindt er overleg plaats tussen de schoolleiding en de studentenraad?
- ✓ Zijn er overleggen met een vast onderwerp?
- ✓ Wat zijn de rechten van de deelraden of andere vormen van medezeggenschap bij deze overleggen?

VOORBEELDEN

INFORMATIEVOORZIENING

voorbeelden

- **Uitleg begroting** – Voor het instemmen van de begroting wordt er elk jaar een dagdeel ingepland waarin een economie-docent en een expert op de begroting samen met de studentenraad de begroting doornemen. Extra aandacht wordt besteed aan wat de begroting betekent voor studenten, en hoe je hier vragen over kunt stellen aan de schoolleiding.
- **Afspraken nieuwe plannen** – De studentenraad spreekt af dat als er nieuwe plannen gemaakt worden, dit via de mail aan de voorzitter van de studentenraad wordt doorgegeven en dat er telefonisch extra uitleg wordt gegeven.
- **Afspraken over tijdspad** – De studentenraad heeft minimaal 1 maand de tijd om extra informatie in te winnen bij de achterban tussen het op de hoogte stellen van nieuwe plannen en advies geven over nieuwe plannen.

OVERLEG *voorbeelden*

- **Jaarlijks overleg faciliteiten** – Ieder jaar is er een vast overleg over de faciliteiten van de studentenraad.
- **Deelraden** – Bij overleg met tussen het CvB en de centrale studentenraad, sluiten er ook één persoon van elke deelraad aan.

CHECKLIST

ACHTERBAN RAADPLEGEN

Als studentenraad vertegenwoordig je alle studenten van jouw school. Het is dus belangrijk om door de ogen van verschillende studenten te kunnen kijken. Om dat te kunnen doen is het belangrijk om bewust de tijd te nemen om veel verschillende studenten te spreken. De school moet vastleggen welke ondersteuning de studentenraad krijgt om hun achterban goed te betrekken.

- ✓ Wat voor ondersteuning krijgt de studentenraad bij het contact hebben met de achterban?

ONDERZOEK DOEN

Soms wil je graag onderzoek doen onder je medestudenten, omdat je wilt weten hoe zij bijvoorbeeld denken over de kantine. In het reglement moet staan hoe de schoolleiding hierbij helpt.

- ✓ Hoe vaak en op welke manier kan er een studentenonderzoek worden gedaan?
- ✓ Wat voor ondersteuning is er mogelijk voor het opzetten van het onderzoek en de analyse van de resultaten?

Elke twee jaar organiseert JOB een groot onderzoek onder mbo-studenten. Kijk voor de resultaten van jouw school www.jobmonitorresultaten.nl. Scholen kunnen ook zelf vragen toevoegen om te stellen aan de studenten. Vraag aan de schoolleiding of de studentenraad hierover mag meedenken.

TIP

VOORBEELDEN

ACHTERBAN RAADPLEGEN

voorbeelden

- **Organiseren bijeenkomsten** – School zorgt voor faciliteiten bij het organiseren van bijeenkomsten met studenten, zoals een ruimte en wat te eten en drinken.
- **Evaluaties** – Studenten vullen (vak)evaluaties in over het onderwijs. De uitkomsten worden gedeeld met de studentenraad.
- **Informereren medewerkers** – Medewerkers op school zijn goed op de hoogte van wat de studentenraad doet. Docenten gaan ook naar de studentenraad als ze problemen zien onder studenten.
- **Informereren studenten** – Studenten op school worden actief op de hoogte gesteld van het bestaan van de studentenraad. Soms helpt het als het CvB de studentenraad voorstelt, om te laten zien dat de studentenraad écht wat te zeggen heeft.

ONDERZOEK DOEN *voorbeelden*

- **Enquête uitzetten** – De studentenraad kan gebruik maken van het programma dat de school gebruikt om enquêtes uit te zetten.
- **Hulp bij analyse** – De studentenraad zet zelf een onderzoek op, en wordt geholpen door school bij de analyse.
- **Ondersteuning uitzetten onderzoek** – De studentenraad wordt geholpen bij het uitzetten van een onderzoek, zoals goede vragen formuleren en het verspreiden ervan.
- **Onderzoek door externe organisatie** – De studentenraad kan door een onderzoeksbureau een onderzoek laten doen naar hoe er bij hen op school meer studenten betrokken raken bij medezeggenschap.

CHECKLIST

COMMUNICATIE

Op elke school wordt er gecommuniceerd met studenten. Dit kan via de schoolwebsite, intranet, schoolmail, social media-kanalen enzovoort. Met de schoolleiding maak je afspraken hoe de studentenraad deze communicatiemiddelen mag gebruiken.

- ✓ Hoe mag de studentenraad gebruik maken van de communicatiemiddelen van de school?
- ✓ Sommige scholen hebben een communicatieafdeling. Krijgt de studentenraad hulp van deze afdeling en op welke manier?
- ✓ Hoe zorgt de schoolleiding dat de studentraad goed zichtbaar is en wordt gepromoot?
- ✓ Hoe zorgt de schoolleiding dat er aandacht is voor medezeggenschap, de studentenraad en meedenken over het onderwijs op school?

COMPENSATIE

Studentenraadsleden krijgen voor hun werk compensatie in de vorm van tijd, geld en/of studiepunten.

Tijd

Voor je werk voor de studentenraad moet er tijd worden vrijgemaakt,

ook tijdens schooltijd. Samen met de schoolleiding worden er afspraken gemaakt over hoe het studentenraadswerk wordt gecombineerd met het volgen van een opleiding.

- ✓ Hoeveel tijd hebben raadsleden om te werken voor de studentenraad? Hoeveel van deze tijd is onder schooltijd?
- ✓ Wat is de verdeling tussen werk voor de studentenraad en lesuren/stage-uren?

Financieel

Er moeten afspraken worden gemaakt over het geld dat raadsleden ontvangen. Scholen kunnen dit onder andere betalen door het geld dat zij hebben ontvangen uit het mbo-studentenfonds.

- ✓ Wat is de hoogte van de financiële vergoeding voor studentenraadsleden?

Vrijstellingen

Raadsleden kunnen ook gecompenseerd worden door vrijstellingen te krijgen voor onderdelen van hun studie.

- ✓ Krijgen studentenraadsleden vrijstellingen en hoe zien die er uit?

VOORBEELDEN

COMMUNICATIE voorbeelden

- **Eigen pagina op de schoolwebsite en/of intranet** – Hier kan de studentenraad laten zien wat ze allemaal doen.
- **Eigen mailadres** – De studentenraad heeft een eigen mailadres. Als het nodig is, kunnen raadsleden ook een apart mailadres krijgen.
- **Kleding** – Raadsleden hebben kleding met het logo van de studentraad.
- **Communicatieplan** – De studentenraad heeft een plek in het communicatieplan van de school. Ze worden actief gepromoot op de kanalen.
- **Eigen social media-account** – De studentenraad maakt een eigen social media-account aan.

COMPENSATIE

Tijd voorbeelden

- **Geoorloofde afwezigheid** – Uren voor de studentraad worden gekenmerkt als geoorloofd afwezigheid.
- **Stage-uren** – Een aantal stage-uren mag worden ingezet voor werk voor de studentenraad.

Financieel voorbeelden

- **Per uur** – een raadslid ontvangt €7,50 per gewerkt uur voor de studentraad.
- **Per maand** – een raadslid ontvangt tussen de €150 en €250 voor 20 tot 35 uur werk voor de studentraad.

Vrijstellingen voorbeelden

- **Burgerschap** – een raadslid kan vrijstellingen krijgen voor lessen en toetsen voor burgerschap. De uren voor het werk voor de studentenraad kunnen ook meetellen als maatschappelijke stage.
- **Benoemingsbrief** – studenten krijgen een benoemingsbrief van de schoolleiding. In deze brief staat dat studenten deelnemen aan de studentraad.

JOB

MBO

JONGEREN ORGANISATIE BEROEPSONDERWIJS



TELEFOON 030 - 7900 915

MAIL info@jobmbo.nl

ADRES Drieharingstraat 6, 3511 BJ Utrecht

WHATSAPP 06 - 8331 5697