



Passend onderwijs PO Eindhoven
Best en Son & Breugel
Samen voor kinderen

MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT ONDERSTEUNINGSPLANRAAD (PO)

Naar voorbeeldreglement WMS

Medezeggenschapsreglement van Samenwerkingsverband Passend onderwijs PO Eindhoven (SWV PO3007) te Eindhoven ("het samenwerkingsverband", "SWV").

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. Samenwerkingsverband: het samenwerkingsverband Passend onderwijs PO Eindhoven e.o. (PO3007);
- c. bestuur: de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband;
- d. interne toezichthouder: de Algemene Ledenvergadering van het samenwerkingsverband;
- e. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet medezeggenschap op scholen;
- f. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 18a, tweede lid, van de wet op het primair onderwijs, participierend in het samenwerkingsverband;
- g. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen participierend in het samenwerkingsverband;
- h. Achterban: de medezeggenschapsraden van de scholen die participeren in het samenwerkingsverband;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is van de scholen die participeren in het samenwerkingsverband;
- j. geleding: de geledingen (personeel en ouders/verzorgers) zoals bedoeld in artikel 4a, tweede lid, van de wet medezeggenschap op scholen;
- k. reglement: dit medezeggenschapsreglement OPR.

Artikel 2 Werkingsduur en wijzigingen reglement

1. Het reglement treedt in werking op 01-08-2026.
2. Het bestuur legt het reglement en elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de OPR en stelt het (gewijzigde) reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de OPR heeft verworven.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de OPR

Artikel 3 Leden OPR

1. Aan het samenwerkingsverband is een OPR verbonden.
2. De leden van de OPR wordt afgevaardigd volgens de bepalingen van dit reglement.

3. Het aantal leden van de OPR bedraagt 8 tot 10, van wie:
 - a. De helft van het aantal leden afgevaardigd zijn uit het personeel; en
 - b. De helft van het aantal leden afgevaardigd zijn uit de ouders.
4. De samenstelling van de OPR wordt gevormd op basis van een goede afspiegeling van de achterban. Naast vertegenwoordiging van verschillende schoolbesturen en geografische spreiding streven we ook naar diversiteit in geslacht en afkomst, diversiteit in ondersteuningsbehoefte kind (oudergeleding) en taken in het onderwijs (personeelsgeleding).

Artikel 4 Zittingsduur leden

1. De zittingsduur van de leden van de OPR bedraagt maximaal vier jaar.
2. Een lid van de OPR treedt na zijn zittingsperiode af en kan terstond opnieuw worden afgevaardigd met een maximum van twee zittingsperiodes.
3. De OPR stelt een rooster van aftreden vast en informeert hierover de directeur-bestuurder.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de OPR:
 - a. door overlijden van het lid;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. zodra het lid geen personeelslid van een school vallende onder het samenwerkingsverband of ouder van een kind op een school vallende onder het samenwerkingsverband meer is, of
 - d. door onder curatelestelling.

Artikel 5 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag van een van de scholen, het bestuur dan wel het intern toezicht als bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs, kunnen geen zitting nemen in de OPR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in besprekingen met de OPR kan geen lid zijn van de OPR.

Hoofdstuk 3 Afvaardiging leden OPR

Artikel 6 Organisatie afvaardiging

1. De afvaardiging van de leden van de OPR geschiedt door middel van verkiezingen.
2. De leiding van de verkiezingen berust bij de OPR. De OPR kan de organisatie daarvan opdragen aan een interne commissie.
3. De OPR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de in het tweede lid bedoelde commissie, en ook de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van deze commissie wordt beslist.

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De OPR bepaalt de datum van de verkiezing, en ook de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De OPR stelt het bestuur en de achterban in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel van ten minste één van de participerende scholen of ouder/verzorger zijn van ten minste één kind op een van de participerende scholen, zijn verkiesbaar tot lid van de OPR.
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling lid zijn van de medezeggenschapsraad van ten minste één van de scholen, zijn kiesgerechtigd.

Artikel 9 **Kandidaatstelling**

1. In de in kennis stelling als bedoeld in artikel 7.2 van dit reglement verzoekt de OPR elke medezeggenschapsraad om uiterlijk binnen zeven weken na de datum van de in kennis stelling een lijst op te stellen met kandidaten van de school in kwestie en deze kandidatenlijst binnen twee weken na afloop van de zeven-weken-termijn bij de OPR in te dienen. De OPR stuurt een kopie van deze in kennis stelling naar ieder bevoegd gezag van elke medezeggenschapsraad.
2. De OPR verzoekt elk bevoegd gezag en elke medezeggenschapsraad schriftelijk te verklaren bij het indienen van de kandidatenlijst, dat zij al het mogelijke hebben gedaan waardoor verkiesbare personen in redelijkheid kennis hebben kunnen nemen van de mogelijkheid van kandidaatstelling en zij gecontroleerd hebben dat de ingediende kandidatenlijsten en de daarop voorkomende kandidaten voldoen aan de vereisten van de wet en dit reglement.
3. Als de OPR, ondanks het in het vorige lid bepaalde, vermoedt dat een kandidatenlijst niet voldoet aan de in het vorige lid bedoelde vereisten, verklaart zij deze ongeldig en doet hiervan onmiddellijk schriftelijk en met opgave van redenen mededeling aan degene(n) door wie de lijst is ingediend. Gedurende één week na deze mededeling bestaat de gelegenheid de lijst aan de gestelde vereisten aan te passen.

Met opmerkingen [NP1]: ingewikkeld artikel. in de praktijk zijn er niet dusdanig veel kandidaten dat er per MR een kandidatenlijst is. Feitelijk klopt deze beschrijving maar je kunt overwegen om het proces te vereenvoudigen.

Artikel 10 **Onvoldoende kandidaten**

1. Als uit het personeel dan wel de ouders niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de OPR voor die geleding vacant zijn, vindt voor die geleding of geledingen geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

Artikel 11 **Verkiezing**

De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming, waaronder wordt begrepen een digitaal-schriftelijke, anonieme stemming.

Artikel 12 **Stemming en volmacht**

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de OPR zijn. Op elke kandidaat kan per kiesgerechtigde slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 13 **Uitslag verkiezingen**

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Als er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de OPR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bestuur en de achterban.

Artikel 14 **Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de OPR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die volgens de laatst vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand (excl. schoolvakanties) na het ontstaan van de vacature. De OPR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bestuur, de achterban en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de OPR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s)

voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.

4. Als binnen drie maanden na het ontstaan van een vacature reguliere verkiezingen plaatsvinden, vinden er geen tussentijdse verkiezingen plaats.

Hoofdstuk 4 Taken, bevoegdheden en verplichtingen OPR

Artikel 15 Vergaderingen OPR

1. De vergaderingen van de OPR zijn openbaar, tenzij de OPR anders besluit.
2. Als bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de OPR in het geding is, kan de OPR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De OPR kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

Artikel 16 Overleg met bestuur

1. We streven naar minimaal vier keer overleg per schooljaar tussen OPR en directeur-bestuurder.
2. De directeur-bestuurder en de OPR komen bijeen als de OPR dan wel de directeur-bestuurder daarom onder opgave van redenen verzoekt.
3. Indien twee derde deel van de leden van de OPR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de directeur-bestuurder de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Overleg met ALV

De ALV en de OPR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar. De ALV initieert dit overleg.

Artikel 18 OPR in sollicitatieprocesbestuur

De verantwoordelijkheid voor de sollicitatieprocedure van het bestuur ligt bij de ALV. De ALV maakt vooraf afspraken met de OPR over zijn adviserende rol in dit proces en specifiek bij het opstellen van het competentieprofiel. In overleg kan worden gekeken of de OPR met één of beide geledingen kan deelnemen aan de sollicitatiecommissie.

Artikel 19 Initiatiefbevoegdheid OPR

1. De OPR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die het samenwerkingsverband betreffen. Hij is bevoegd aan het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bestuur brengt op deze voorstellen binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de OPR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bestuur de OPR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de OPR.

Artikel 20 Algemene taken OPR

1. De OPR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband.
2. De OPR waakt voorts in het samenwerkingsverband tegen discriminatie op welke grond dan ook.

Artikel 21 Wijze informatieverschaffing

Het bestuur stelt de informatie die de OPR nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taken, op een toegankelijke wijze beschikbaar. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de uitoefening van de taken van de OPR.

Met opmerkingen [NP2]: er staat nog niks over de frequentie van het overleg tussen bestuur en OPR vermeld.

Met opmerkingen [MG3R2]: 6 keer OPR. Moet dit nog op een bepaalde manier beschreven worden?

1. De OPR stelt jaarlijks voor 1 februari een jaarverslag vast van zijn werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar en communiceert dit naar het bestuur en de achterban.
2. De OPR draagt er zorg voor dat het jaarverslag op een algemeen toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband ter inzage beschikbaar is.

Artikel 22 Geheimhouding

1. De leden van de OPR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan het bestuur dan wel de OPR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze geheimhouding duurt, alsmede of er personen of aangelegenheden zijn ten aanzien van wie of waarvan de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de OPR dan wel doordat het lid geen personeelslid dan wel ouder meer is.

Artikel 23 Instemmings- en adviesbevoegdheid ondersteuningsplanraad

1. Het bestuur heeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot:
 - a) de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 18a van de wet op het primair onderwijs;
 - b) de vaststelling of wijziging van het medezeggenschapsstatuut en –reglement;
 - c) De vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling zoals bedoeld in artikel 28 van de wet. De personeelsgeleding beslist over de faciliteiten die betrekking hebben op het personeel, de oudergeleding beslist over de faciliteiten die betrekking hebben op ouders/verzorgers.
2. Het bestuur heeft het voorafgaande advies van de OPR met betrekking tot de aanstelling of ontslag van het bestuur van het samenwerkingsverband.

Artikel 24 Termijnen instemming en advies

1. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot de bevoegdheden zoals vermeld in artikel 23.1. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming schriftelijk heeft ontvangen. Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal drie weken.
2. De OPR besluit binnen zes weken tot advies met betrekking tot de bevoegdheden zoals vermeld in artikel 25.1. Als deze termijn verstrijkt, vervalt het adviesrecht van de OPR.
3. Alle in artikel 23 genoemde termijnen hebben betrekking op schoolweken, alle schoolvakanties hebben een opschortende werking.

Hoofdstuk 5 Inrichting en werkwijze OPR

Artikel 25 Voorzitter en secretaris

1. De OPR kiest uit zijn midden een dagelijks bestuur bestaande uit een voorzitter en een secretaris. De functie van plaatsvervangend voorzitter wordt door de secretaris vervuld.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de OPR in rechte.

Artikel 26 Uitsluiting leden OPR

1. De leden van de OPR komen de uit het lidmaatschap van de OPR voortvloeiende verplichtingen na.
2. De OPR kan tot het oordeel komen dat een lid de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, als het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of het reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding als bedoeld in artikel 22 hierboven schendt; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de OPR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de OPR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betrokken lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het betrokken lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de OPR dan wel het betrokken lid uitsluiten van de werkzaamheden van de OPR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
4. De OPR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de leden van de medezeggenschapsraad waardoor het betrokken lid is afgevaardigd, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
5. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
6. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en ook in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 27 Huishoudelijk reglement

1. De OPR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taken van de (plaatsvervangend) voorzitter, de secretaris en de leden;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming;
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
 - f. de wijze van verslaglegging;
 - g. de wijze van communicatie met de achterban
 - h. het rooster van aftreden.
3. De OPR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Met opmerkingen [MG4]: Volgens mij staan deze taken niet in het reglement. Misschien wel in de statuten?

Hoofdstuk 6 Regeling overige geschillen

Artikel 28 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bestuur dan wel de OPR beslist de landelijke commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 30 van de wet overeenkomstig diens reglement in geschillen tussen het bestuur en de OPR, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Hoofdstuk 7 Overige bepalingen

Artikel 29 Voorzieningen en kosten OPR

1. Het bestuur staat de OPR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de OPR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de OPR worden opgenomen in de begroting van de OPR. Daarin staat tevens de facilitering in tijd voor de personeelsgeleding en de eventuele vacatievergoeding voor de oudergeleding.
3. Het bestuur stelt een ambtelijk secretaris voor de OPR beschikbaar, de kosten de komen ten laste van het bestuur.
4. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de OPR komen slechts ten laste van het bestuur indien het bestuur vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.

Ondertekening

Namens het bestuur:

naam

d.d.

handtekening

Namens de ondersteuningsplanraad:

naam

d.d.

handtekening