



# Medezeggenschapsreglement OPR

## Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Haarlemmermeer PO

|                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Datum instemming OPR:   | 21 september 2026 |
| Datum vaststelling:     | 21 september 2026 |
| Datum inwerkingtreding: | 21 september 2026 |

---

### Toelichting

Het medezeggenschapsreglement is een wettelijk verplicht document. Hierin staan afspraken tussen het bevoegd gezag en het medezeggenschapsorgaan waarvoor dit reglement geldt. In artikelen 23 en 24 van de Wet medezeggenschap op scholen staat aan welke eisen het reglement moet voldoen.

Het bevoegd gezag stelt het medezeggenschapsreglement minstens 1 keer per 2 jaar opnieuw vast. Daarvoor is de instemming nodig van ten minste 2/3 van de leden van het medezeggenschapsorgaan waarvoor dit reglement geldt.

Het medezeggenschapsreglement bestaat uit 3 hoofdstukken.

In hoofdstuk 1 staat de juridische basis van de medezeggenschap in het primair en voortgezet onderwijs. Dit gaat om de Wet medezeggenschap op scholen (WMS), de sectorwet en de collectieve arbeidsovereenkomst (CAO). De hyperlinks in dit hoofdstuk verwijzen naar de teksten van deze wet- en regelgeving. Daarin staan onder meer de informatie-, advies- en instemmingsrechten.

In hoofdstuk 2 staan de onderdelen die volgens artikel 24 van de WMS in het medezeggenschapsreglement moeten worden opgenomen. Het bevoegd gezag en de OPR mogen hierover ook andere afspraken maken, zolang deze voldoen aan wet- en regelgeving.

In hoofdstuk 3 is ruimte voor aanvullende afspraken tussen het bevoegd gezag en de OPR. Deze afspraken zijn niet verplicht om te maken op grond van artikel 24 WMS.

# Hoofdstuk 1

## Basis van medezeggenschap

Dit hoofdstuk bevat de juridische basis van de medezeggenschap. De regels in dit hoofdstuk gelden voor alle betrokken partijen en kunnen niet worden aangepast.

### Artikel 1 Wet medezeggenschap op scholen

De Wet medezeggenschap op scholen (WMS) geldt voor het primair en voortgezet onderwijs. Het bevoegd gezag, de vertegenwoordigers van het bevoegd gezag en de medezeggenschapsorganen houden zich aan deze wet. In de WMS staan onder meer de wettelijke informatie-, advies- en instemmingsrechten. De actuele tekst van de WMS is te vinden op de website van de overheid.

### Artikel 2 Wet op het primair onderwijs

De Wet op het primair onderwijs (WPO) geldt voor het primair onderwijs. Het bevoegd gezag, de vertegenwoordigers van het bevoegd gezag en de medezeggenschapsorganen houden zich aan deze wet. De actuele tekst van de WPO is te raadplegen op de website van de overheid.

### Artikel 3 CAO Primair onderwijs

In de Collectieve arbeidsovereenkomst primair onderwijs (CAO PO) maken werkgevers- en werknemersorganisaties afspraken over arbeidsvoorwaarden. De CAO PO bevat afspraken over de medezeggenschap van het personeel. Het bevoegd gezag, de vertegenwoordigers van het bevoegd gezag en de medezeggenschapsorganen houden zich aan deze afspraken. De actuele tekst van de CAO PO is te raadplegen op de website van de PO-Raad.

### Artikel 4 Overige wet- en regelgeving

De overheid kan aanvullende regels stellen over medezeggenschap in het primair en voortgezet onderwijs. Het bevoegd gezag, de vertegenwoordigers van het bevoegd gezag en de medezeggenschapsorganen houden zich ook aan andere wet- en regelgeving die op hen van toepassing is. Hieronder vallen onder meer de Arbeidsomstandighedenwet, de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en subsidieregelingen.

### Artikel 5 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Werkdagen: de dagen waarop binnen het samenwerkingsverband wordt gewerkt. Schoolvakanties en erkende feestdagen tellen niet mee.
2. Werkweken: de weken waarin binnen het samenwerkingsverband wordt gewerkt. Weken die volledig in een schoolvakantie vallen, tellen niet mee als werkweken.
3. Bevoegd gezag: het bestuur van het samenwerkingsverband, zoals bedoeld in artikel 18a WPO.
4. OPR: de ondersteuningsplanraad, zoals bedoeld in artikel 4a WMS.
5. MR: de medezeggenschapsraad van een school, zoals bedoeld in artikel 3 WMS.
6. Geleding: een groep leden van de OPR, namelijk de personeelsgeleding of oudergeleding, zoals bedoeld in artikel 1 WMS.
7. Passief kiesrecht: het recht om zich kandidaat te stellen voor de OPR.
8. Actief kiesrecht: het recht om te stemmen op een kandidaat voor de OPR.
9. Reservelijst: de lijst met niet-gekozen kandidaten, gerangschikt op het aantal behaalde stemmen.

## Hoofdstuk 2

### Uitwerking verplichte onderdelen van het medezeggenschapsreglement

In dit hoofdstuk staan de onderwerpen waarover afspraken moeten worden gemaakt. Het bevoegd gezag en de OPR mogen hierover ook andere afspraken maken, zolang deze voldoen aan de wet- en regelgeving.

#### **Artikel 6**      Aantal leden

1. De OPR bestaat uit 8-10 leden: 4-5 personeelsleden en 4-5 ouders.
2. Het samenwerkingsverband vormt één kiesgroep.

#### **Artikel 7**      Wijze en organisatie van de verkiezingen

1. De OPR is verantwoordelijk voor de verkiezingen van de OPR-leden. De OPR stelt uiterlijk 6 maanden vóór het periodiek aftreden van een lid hiertoe een verkiezingscommissie in. De OPR bepaalt de samenstelling, werkwijze en taken van de commissie. Ook bepaalt de OPR hoe bezwaren tegen besluiten van de verkiezingscommissie worden behandeld.
2. Personen die bij de start van de kandidaatstellingsperiode personeelslid of ouder zijn bij een van de bij het samenwerkingsverband aangesloten scholen, mogen zich kandidaat stellen voor de OPR. Personen die bij de start van de stemperiode MR-lid zijn, mogen stemmen op één van de kandidaten voor de OPR.
3. De verkiezingen bestaan uit een kandidaatstellingsperiode en, als er meerdere kandidaten dan zetels zijn, een stemperiode.

#### *Kandidaatstellingsperiode*

4. De verkiezingscommissie stelt de kandidaatstellingsperiode vast.
5. Uiterlijk 2 werkweken vóór de start informeert de verkiezingscommissie alle personen die zich kandidaat mogen stellen over de mogelijkheid en de manier van aanmelden.
6. Personen kunnen zich in deze periode kandidaat stellen voor de OPR. Zij kunnen bij hun aanmelding een korte motivatie meesturen.
7. Uiterlijk 2 werkweken na afloop van de kandidaatstellingsperiode informeert de OPR het personeel, de ouders en het bevoegd gezag over de kandidaten.
8. Als er 1 kandidaat is voor een vacature, is deze kandidaat gekozen. Als er geen kandidaten zijn, blijft de vacature open.

#### *Stemperiode*

9. Als er bij een vacature meerdere kandidaten zijn, dan organiseert de verkiezingscommissie een stemming.
10. In de stemperiode kunnen personeelsleden die lid zijn van een MR stemmen op kandidaten voor de personeelsgeleding en ouders die lid zijn van een MR op kandidaten voor de oudergeleding.

11. De verkiezingscommissie bepaalt de periode en de organisatie van het stemmen. De commissie draagt er zorg voor dat het stemmen geheim en schriftelijk gebeurt.
12. Gekozen is de kandidaat of zijn de kandidaten met de meeste stemmen.
13. Uiterlijk 2 werkweken na de stemming maakt de OPR de uitslag bekend aan het personeel, de ouders en het bevoegd gezag.
14. Bij een gelijk aantal stemmen vindt een herstemming plaats tussen deze kandidaten. Als daarna opnieuw een gelijk aantal stemmen ontstaat, wordt door loting bepaald wie is gekozen. Als twee kandidaten op de reservelijst een gelijk aantal stemmen hebben, bepaalt loting de volgorde op de reservelijst.

#### *Tussentijdse vacature*

15. Als er een tussentijdse vacature ontstaat, wijst de OPR als opvolger de eerstvolgende kandidaat op de reservelijst aan uit diezelfde verkiezing.
16. De OPR doet deze aanwijzing binnen 2 werkweken na het ontstaan van de vacature en informeert het personeel, de ouders en het bevoegd gezag.
17. Als er bij diezelfde verkiezing geen andere kandidaten waren, vindt er een tussentijdse verkiezing plaats. Daarbij gelden de regels van dit artikel (leden 1 tot en met 14).
18. Een tussentijdse verkiezing wordt alleen gehouden als er minstens 3 maanden zitten tussen de kandidaatstellingsperiode van de tussentijdse vacature en de eerstvolgende reguliere verkiezing.

### **Artikel 8      Zittingsduur**

1. De zittingsduur van de leden van de OPR is maximaal 4 jaar. Aan het einde van deze periode treedt een OPR-lid af. Een lid mag zich opnieuw verkiesbaar stellen voor de ontstane vacature.
2. Een lid dat tussentijds de plaats van een ander heeft ingenomen, treedt af op hetzelfde moment waarop die ander zou zijn afgetreden.
3. Het lidmaatschap eindigt ook door overlijden, door opzegging van het lid of door het verlies van het passief kiesrecht.

### **Artikel 9      Informatieverstrekking**

1. De directeur-bestuurder voert namens het bevoegd gezag de besprekingen met de OPR.
2. Het bevoegd gezag verstrekt de informatie aan de OPR op tijd en op een toegankelijke manier, in principe digitaal.
3. Het bevoegd gezag en de OPR stellen vóór het begin van het schooljaar een vergaderplanning vast. Hierin staan in ieder geval de vergadermomenten en te behandelen onderwerpen voor dat schooljaar. Gedurende het schooljaar overleggen zij over eventuele wijzigingen in de planning.
4. Het bevoegd gezag verstrekt de vergaderstukken uiterlijk 10 werkdagen vóór de vergadering aan de leden van de OPR.

### **Artikel 10    Termijnen**

1. De OPR reageert binnen 4 werkweken op voorgenomen besluiten die ter advisering of ter instemming aan de OPR zijn voorgelegd.
2. De OPR kan de termijn op een gemotiveerd verzoek van het bevoegd gezag verkorten.

3. Het bevoegd gezag kan de termijn op een gemotiveerd verzoek van de OPR verlengen.

### **Artikel 11 Bevoegdheden themaraad**

Het is niet mogelijk om als OPR een themaraad in te stellen. Artikel 29a WMS verklaart artikel 20 niet van overeenkomstige toepassing op de OPR.

### **Artikel 12 Betrekken bij werkzaamheden**

1. De OPR zorgt ervoor dat de tijd, plaats en onderwerpen van de OPR-vergadering uiterlijk 10 werkdagen vóór de vergadering bekend zijn bij personeelsleden en ouders.
2. De OPR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden vast en maakt dit bekend aan personeelsleden, ouders en het bevoegd gezag.
3. De OPR biedt personeelsleden en ouders de mogelijkheid om een agendapunt voor de vergadering aan te dragen. Als iemand een agendapunt voorstelt, bespreekt de voorzitter dit met de OPR en laat weten of en wanneer het op de agenda komt. De indiener wordt uitgenodigd voor de vergadering, tenzij de OPR anders beslist. Uiterlijk 5 werkdagen na de vergadering wordt de indiener geïnformeerd over de uitkomst.
4. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de OPR rechtstreeks kan communiceren met personeel en ouders en hen kan raadplegen.
5. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat op de website van het samenwerkingsverband een toegankelijke webpagina over de OPR staat, bereikbaar via de homepage. Deze pagina wordt op verzoek van de OPR aangepast.

### **Artikel 13 Geheimhouding**

#### *Geheimhouding van informatie*

1. Alle informatie die de OPR van het bevoegd gezag ontvangt is in principe openbaar. De OPR mag hierover communiceren met alle bij het samenwerkingsverband betrokkenen, voor zover dat nodig is om zijn werk te doen.
2. Als het bevoegd gezag wil dat informatie niet openbaar is, kan het deze vertrouwelijk geven. Dit is alleen mogelijk bij persoonsgevoelige gegevens of als het belang van de organisatie dat vereist.
3. Geheimhouding wordt zorgvuldig en duidelijk afgesproken. Degene die geheimhouding oplegt vermeldt daarbij minimaal:
  - a. op welke informatie de geheimhouding van toepassing is (schriftelijk en mondeling);
  - b. hoe lang de geheimhouding geldt en wanneer deze wordt herzien of beëindigd;
  - c. waarom de geheimhouding nodig is; en
  - d. voor wie de geheimhouding niet geldt, bijvoorbeeld een ambtelijk secretaris of adviseur, met inachtneming van de AVG.

#### *Beslotenheid van vergaderen*

4. Alle vergaderingen van de OPR zijn openbaar. Dit betekent dat personeelsleden en ouders na kennisneming van de datum, tijd, plaats en onderwerpen de mogelijkheid hebben om de vergadering bij te wonen.

5. De OPR kan besluiten dat een deel van de vergadering of de hele vergadering niet openbaar is, als er over individuele personen wordt gesproken of als de aard van het onderwerp dit nodig maakt.
6. Het bevoegd gezag kan vragen om een deel van de vergadering of de hele vergadering niet openbaar te laten zijn, als er over individuele personen wordt gesproken of als de aard van het onderwerp dit vraagt. De OPR beslist hierover in de vergadering.

*Plicht tot geheimhouding*

7. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door het einde van het lidmaatschap van de OPR of door het einde van de betrokkenheid bij het samenwerkingsverband.

**Artikel 14    Geschilbeslechting**

Op verzoek van het bevoegd gezag, de OPR of een geleding van de OPR kan de Landelijke Commissie Geschillen WMS (LCG WMS) een geschil behandelen. Dit gebeurt volgens het reglement van de LCG WMS. Het gaat om geschillen tussen het bevoegd gezag en de OPR (of een geleding daarvan) over medezeggenschap als bedoeld in de WMS, waarvoor de wet geen andere geschillenregeling heeft. De uitspraak van de commissie is bindend. Meer informatie over de LCG WMS is te vinden op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

**Artikel 15    Facilitering**

Het bevoegd gezag stelt elk jaar een faciliteitenregeling op voor elke geleding afzonderlijk, met inachtneming van artikel 28 WMS, de CAO en overige wet- en regelgeving. De regeling kan alleen worden vastgesteld of gewijzigd als ten minste 2/3 deel van de leden van de betreffende geleding hiermee instemt.

## Hoofdstuk 3

### Aanvullende afspraken tussen bevoegd gezag en OPR

In dit hoofdstuk kunnen afspraken worden opgenomen tussen het bevoegd gezag en de OPR, waarvoor geen verplichting bestaat volgens artikel 24 WMS. Het is ook mogelijk om andere afspraken te maken dan hieronder staan, zolang deze voldoen aan de wet- en regelgeving, of om geen aanvullende afspraken te maken.

---

#### Artikel 16 Tijdelijke vervanging OPR-leden

1. De OPR kan een lid op verzoek tijdelijk ontslag verlenen bij zwangerschap en bevalling. Dit gebeurt met meerderheid van stemmen en op de datum die in het verzoek staat. Deze datum ligt tussen 6 en 4 weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum.
2. De OPR kan een lid op verzoek tijdelijk ontslag verlenen bij ziekte, als het lid zijn werkzaamheden niet kan uitvoeren en naar verwachting niet binnen 8 weken kan terugkeren. Dit gebeurt met meerderheid van stemmen.
3. Het lidmaatschap van een lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in lid 1 herleeft automatisch 16 weken na de start van het tijdelijk ontslag.
4. Het lidmaatschap van een lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in lid 2 herleeft op het moment van herstelmelding.
5. Een lid kan per zittingsperiode maximaal 3 keer tijdelijk ontslag krijgen.
6. De OPR wijst als vervanger de eerstvolgende kandidaat op de reservelijst aan uit diezelfde geleding.
7. Als er geen kandidaten op de reservelijst zijn, wordt een tussentijdse verkiezing gehouden.

#### Artikel 17 Uitsluiting van leden van de OPR

1. Leden van de OPR komen de verplichtingen na die bij het lidmaatschap horen.
2. De OPR kan vaststellen dat een lid deze verplichtingen niet nakomt als het lid:
  - a. de wet of dit reglement ernstig niet naleeft;
  - b. de geheimhoudingsplicht schendt over informatie waarvan hij weet of kan weten dat het vertrouwelijk is;
  - c. het functioneren van de OPR ernstig belemmert.
3. Als de OPR vaststelt dat een lid zijn verplichtingen niet nakomt, kan de OPR met een meerderheid van ten minste 2/3 van de leden besluiten het lid op zijn verplichtingen te wijzen of het lid verzoeken zich terug te trekken uit de OPR.
4. In het geval, bedoeld in lid 2, kan de geleding die het betrokken lid heeft gekozen met een meerderheid van ten minste 2/3 van de leden besluiten het lid voor maximaal 6 maanden uit te sluiten van de werkzaamheden van de OPR.
5. Voordat de OPR een besluit neemt als bedoeld in lid 3, overlegt de OPR, voor zover mogelijk en met inachtneming van de vertrouwelijkheid van gegevens, met de geleding die het betrokken lid heeft gekozen.
6. Een besluit als bedoeld in de leden 3 en 4 wordt pas genomen nadat het betrokken lid de gelegenheid heeft gekregen om schriftelijk kennis te nemen

van de bezwaren en hierop te reageren. Het lid kan zich daarbij laten bijstaan door een adviseur of advocaat.

7. De OPR deelt een besluit als bedoeld in de leden 2, 3 en 4 schriftelijk mee aan het betrokken lid.
8. Uiterlijk 10 werkdagen vóór het einde van de periode, bedoeld in lid 4, voeren de OPR en het uitgesloten lid een gesprek over de terugkeer in de OPR.

#### **Artikel 18 Huishoudelijk reglement**

1. De OPR stelt een huishoudelijk reglement vast, met inachtneming van dit reglement en de wet.
2. In het huishoudelijk reglement worden in ieder geval de volgende onderwerpen geregeld:
  - a. de taken van de voorzitter en de secretaris;
  - b. de manier waarop vergaderingen worden bijeengeroepen;
  - c. de manier waarop de agenda wordt opgesteld;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum dat nodig is om te kunnen vergaderen;
  - f. de manier van verslaglegging;
  - g. het rooster van aftreden.
3. De OPR stuurt een afschrift van het huishoudelijk reglement naar het bevoegd gezag.
4. De OPR stelt het huishoudelijk reglement ten minste eens per 2 jaar opnieuw vast.

#### **Artikel 19 Overleg raad van toezicht en OPR**

De raad van toezicht en de OPR overleggen ten minste tweemaal per jaar over de algemene gang van zaken binnen het samenwerkingsverband. Het overleg wordt in gezamenlijkheid voorbereid, waarbij beide partijen agendapunten kunnen aandragen. Indien van toepassing, maakt de OPR gebruik van zijn recht tot het doen van een bindende voordracht voor een lid van de raad van toezicht, volgens de geldende wet- en regelgeving.