



September
2020

Medezeggenschapsstatuut

Passend Primair Onderwijs Rotterdam

Naar model ontwerp door 'Steunpunt medezeggenschap passend onderwijs' in samenwerking met de 'PO-Raad' en de 'VO-raad', aangepast door 'Onderwijsgeschillen' aan de Wet versterking bestuurskracht januari 2017

Medezeggenschapsstatuut van Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs te Rotterdam.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. het samenwerkingsverband: vereniging Passend Primair Onderwijs Rotterdam
- c. bevoegd gezag: de rechtspersoon, vereniging PPO Rotterdam
- d. bestuur: de directeur-bestuurder
- e. (intern) toezichthouder: de Algemene Vergadering van PPO Rotterdam
- f. MR: de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- g. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- h. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 18a, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs;
- i. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- j. personeel van het samenwerkingsverband: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bestuur en dat werkzaam is bij het samenwerkingsverband;
- k. personeel van de scholen: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming en dat werkzaam is bij ten minste één van de scholen;
- l. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Werkingsduur en wijziging medezeggenschapsstatuut

1. Het statuut treedt in werking op 21 september 2020 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk drie maanden voordat de termijn van de werkingsduur van het statuut is afgelopen, treden de MR, de OPR en het bestuur in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. De MR, de OPR en het bestuur kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn van de werkingsduur.
4. Een voorstel tot het statuut en een wijziging daarvan behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van zowel de MR als de OPR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Samenstelling van de MR en de OPR

1. Bij het samenwerkingsverband zijn een MR en een OPR ingesteld.
2. De MR bestaat uit minimaal 2 leden gekozen uit het personeel van het samenwerkingsverband.
3. De OPR bestaat uit minimaal 10 en maximaal 14 leden afgevaardigd door de leden van de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de scholen onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de OPR bedraagt.
4. De verkiezing van de leden van de MR dan wel de OPR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR dan wel van de OPR.

Artikel 4 Besprekingen namens bestuur

De besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van de wet worden door de directeur-bestuurder gevoerd.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 5 Beschikbaar stellen informatie door het bestuur

1. Het bestuur stelt, gevraagd en ongevraagd, de informatie die de MR en de OPR nodig heeft voor het uitoefenen van de taken, tijdig en op een toegankelijke wijze en beschikbaar. Onder 'tijdig' wordt verstaan: de informatie komt op zodanig tijdstip dat de MR en OPR voldoende tijd hebben zich er een (onafhankelijk) oordeel over te vormen en de MR en OPR de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de MR en de OPR bij de uitoefening van hun taken.
2. Het bestuur stelt de in het voorgaande lid bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking.
3. Alle bedoelde informatie is in principe openbaar.
4. De MR en de OPR ontvangt ontvangen in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bestuur;
 - c. jaarlijks voor 1 juli het jaarverslag;
 - d. de uitgangspunten die het bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken van de in het samenwerkingsverband werkzame personen en de leden van het bestuur;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het samenwerkingsverband;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, de mandatenregeling en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

Artikel 6 Wederzijdse informatieverstrekking

1. De MR en de OPR doen elkaar gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten.
2. Elk van hen stelt de andere raad in de gelegenheid om over aangelegenheden die deze andere raad in het bijzonder aangaat, met hem overleg te voeren.

Artikel 7 Informatieverstrekking achterban

1. De MR doet aan het personeel van het samenwerkingsverband gevraagd en ongevraagd schriftelijk
 - verslag over zijn activiteiten en stelt dit personeel in de gelegenheid om met hem overleg te voeren.
De MR informeert dit personeel in ieder geval in de regel binnen uiterlijk vijftien dagen na een MR-vergadering of een vergadering tot overleg met het bestuur.
 - De OPR doet aan de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen gevraagd en ongevraagd
 - schriftelijk verslag over zijn activiteiten en stelt elk van die leden in de gelegenheid om met hem overleg te voeren. De OPR informeert de leden in ieder geval in de regel binnen uiterlijk vijftien dagen na een OPR-vergadering of een vergadering tot overleg met het bestuur.
2. Alle vastgestelde verslagen van activiteiten worden door de OPR en MR geplaatst op Sharepoint.
3. De vergaderingen van de OPR en de MR zijn in principe openbaar voor de achterban.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8 Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling

1. Het bevoegd gezag staat de MR en de OPR het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Daartoe behoren in ieder geval het gebruik van de vergaderruimte, kopieerfaciliteiten, website en overige vergaderfaciliteiten van het samenwerkingsverband.
2. Het bestuur stelt voor de MR en de OPR jaarlijks een budget beschikbaar voor de personeelsleden van de MR en OPR voor faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten, met inachtneming van hetgeen daarover in de cao po is bepaald. Het budget voor elk der raden bedraagt 1000,- per kalenderjaar. Betaling van de facturen geschiedt op declaratiebasis na overlegging van de facturen.
3. Het niet gebruikte bedrag mag, na overleg met het bestuur, met een maximum van 500,- in het volgende kalenderjaar besteed worden aan scholing.
4. Indien het jaarlijkse budget niet toereikend is, voert de voorzitter van de MR respectievelijk OPR daartoe, met inachtneming van de wet- en regelgeving, vooraf overleg met het bevoegd gezag.
5. Het bestuur kent een vacatievergoeding toe aan ouders die lid zijn van de OPR. De vergoeding bedraagt 50 euro per bijgewoonde vergadering. Jaarlijks voor 1 augustus zal het bestuur de vacatiemiddelen overmaken.
6. Personeelsleden welke zitting hebben in de MR en OPR kunnen hiervoor, conform de cao PO, jaarlijks 60 uur opnemen in de normjaartaak.
7. Het bestuur draagt zorg voor de administratieve ondersteuning van de MR en de OPR. Daartoe is voor elk der raden gemiddeld 2 uur per week (104 uur op jaarbasis) aan administratieve ondersteuning beschikbaar. Onder de administratieve ondersteuning vallen in ieder geval de volgende taken: versturen van agenda's met bijbehorende stukken, facilitaire voorbereiding van de vergaderingen, notuleren van de vergaderingen, uitwerken notulen, verspreiden van de notulen, aanleveren van alle noodzakelijke informatie voor de website met betrekking tot de MR respectievelijk OPR, verwerking van ingekomen en uitgaande post, opstellen concept jaarverslag etc. Dit alles in overleg met de voorzitter van de MR respectievelijk OPR.

8. Op het schriftelijk verzoek van ouders en personeelsleden, die deelnemen in de MR en OPR vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De MR en OPR kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
9. De MR en OPR stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 5.



Meer informatie over het samenwerkingsverband en passend onderwijs is te vinden op onze website:

www.pporotterdam.nl

info@pporotterdam.nl

010 303 1400

Postbus 22171 | 3003 DD | Rotterdam