

HUISHOUELIJK REGLEMENT ONDERSTEUNINGSPLANRAAD

Huishoudelijk reglement van de ondersteuningsplanraad van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Rijnstreek , vastgesteld door de raad op 25-02-2014

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De ondersteuningsplanraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het opmaken van de agenda en het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de ondersteuningsplanraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de ondersteuningsplanraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De ondersteuningsplanraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris zorgt er voor, met secretariële ondersteuning van het samenwerkingsverband, dat er van iedere vergadering van de ondersteuningsplanraad een verslag beschikbaar is dat in de volgende vergadering door de ondersteuningsplanraad wordt vastgesteld.
3. Het goedgekeurde verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.
4. De secretaris doet jaarlijks voor 1 december schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de ondersteuningsplanraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
5. De secretaris is verder belast met het bijeenroepen van de ondersteuningsplanraad, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de ondersteuningsplanraad bestemde en van de ondersteuningsplanraad uitgaande stukken.

Artikel 3 Penningmeester

1. De ondersteuningsplanraad kiest uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de ondersteuningsplanraad; hij spreekt met het bevoegd gezag een budget af en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester doet de raad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad worden verdeeld.
4. De raad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de ondersteuningsplanraad

1. De ondersteuningsplanraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 2 keer per jaar bijeen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een

zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.

4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de ondersteuningsplanraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de ondersteuningsplanraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de ondersteuningsplanraad aan alle leden, toehoorders die zich aangemeld hebben en aan het bevoegd gezag. Het SWV zorgt dat Agenda en Notulen van de OPR beschikbaar zijn via het web en stellen scholen in staat een link naar de betreffende site in hun schoolwebsite op te nemen.

Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur

1. De ondersteuningsplanraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 6 Commissies

De ondersteuningsplanraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

1. De ondersteuningsplanraad kan alleen geldige besluiten nemen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het totaal aantal in functie zijnde leden aanwezig is.
2. Bij de bepaling van het quorum worden leden die een door de voorzitter geaccepteerde schriftelijke volmacht voor een stemming hebben afgegeven alleen meegeteld voor de stemming waarvoor de volmacht is bedoeld.
3. Besluiten worden genomen met consensus, of met meerderheid van gewogen stemmen zoals bedoeld in artikel 29 van het medezeggenschapsreglement.
4. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
5. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De ondersteuningsplanraad kan besluiten van deze regel af te wijken.

6. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee.
7. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
8. Bij staking van de stemmen over een door de ondersteuningsplanraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de ondersteuningsplanraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 8 Rooster van aftreden

De secretaris stelt een rooster van aftreden op dat als appendix aan dit reglement wordt toegevoegd.

Artikel 9 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De ondersteuningsplanraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de ondersteuningsplanraad wordt geïnformeerd.

Artikel 10 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of strijdig is met het medezeggenschapsreglement, beslist de ondersteuningsplanraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement.