

18 september 2025

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ONDERSTEUNINGSPLANRAAD

Huishoudelijk reglement van de Ondersteuningsplanraad van Stichting Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Noord-Limburg te Venlo ('het samenwerkingsverband'), vastgesteld door de raad op 18 september 2025

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 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 Bijeenroepen en agenda van de ondersteuningsplanraad

1. De ondersteuningsplanraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste vier keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
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 worden 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 zeven dagen vóór de te houden vergadering van de ondersteuningsplanraad verstuurd.
8. Een afschrift van de agenda van de vergadering van de ondersteuningsplanraad wordt aan het bevoegd gezag gestuurd. De agenda is ter inzage op een algemeen digitaal toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband ten behoeve van belangstellenden.

Artikel 3 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 4 Commissies

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

Artikel 5 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de ondersteuningsplanraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het totaal aantal in functie zijnde leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 2 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts twee 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.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De ondersteuningsplanraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Een stem kan bij afwezigheid schriftelijk bij de voorzitter kenbaar worden gemaakt, voorafgaand aan de start van de betreffende vergadering.
5. 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.
6. 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 7 Verslag

1. Van iedere vergadering van de ondersteuningsplanraad wordt door de secretaris een verslag gemaakt dat in de volgende vergadering door de ondersteuningsplanraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 2, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 8 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand februari schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de ondersteuningsplanraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (digitaal) onder de leden van de ondersteuningsplanraad en de deelnemersraad. Verspreiding binnen de betreffende schoolbesturen verloopt via de communicatiekanalen van dat betreffende schoolbestuur. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.
3. Vergaderingen van de ondersteuningsplanraad zijn openbaar. De ondersteuningsplanraad kan in voorkomende gevallen bij meerderheid van stemmen besluiten dat de behandeling van bepaalde aangelegenheden in een besloten vergadering plaatsvindt.

Artikel 9 Onvoorzien

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

Artikel 10 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.