



Jaarverslag 2014

Ondersteuningsplanraad

Versie: 9 juni 2016

INHOUDSOPGAVE

1. Wat is een ondersteuningsplanraad?
2. Samenstelling ondersteuningsplanraad
3. Jaarverslag
4. Bijlagen:
 - statuten
 - reglement
 - huishoudelijk reglement

1. Wat is een ondersteuningsplanraad?

Wat is de Ondersteuningsplanraad (opr)?

De OPR is de ondersteuningsplanraad van een samenwerkingsverband (swv). Elk swv heeft een ondersteuningsplanraad (opr), dat is verplicht op grond van de wet passend onderwijs. De OPR is het medezeggenschapsorgaan van het swv. Ouders, leerlingen en docenten hebben medezeggenschap over het beleid en de verdeling van middelen van het swv. Alle scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs (in cluster 3 en 4) zijn aangesloten bij een samenwerkingsverband vo.

Wat doet de OPR? De OPR heeft volgens de wet passend onderwijs de taak om eens per vier jaar instemming te geven aan het Ondersteuningsplan van het SWV. In dit plan staan afspraken over de manier waarop alle leerlingen in het samenwerkingsverband zo goed mogelijk de passende ondersteuning kunnen krijgen die zij nodig hebben.

De OPR van RSV Breda eo volgt ook de voortgang van het ondersteuningsplan, denkt mee over belangrijke thema's in passend onderwijs en helpt bewaken of de doelen die het swv heeft gesteld, ook worden gehaald. Daarom komt de OPR van RSV Breda eo vaker bij elkaar dan wettelijk verplicht is.

Hoe is de OPR georganiseerd? De OPR heeft een reglement, een statuut en een huishoudelijk reglement. In deze formele stukken staat bijvoorbeeld beschreven hoe de vergaderingen worden voorbereid en verlopen, hoe er wordt gestemd en waar stukken van de OPR in te zien zijn. De OPR heeft een voorzitter uit haar midden. In dit eerste jaarverslag zijn de genoemde formele documenten als bijlagen opgenomen.

Kan iedereen lid worden van de OPR? De leden van de OPR moeten ouders, docenten en/of leerlingen zijn van een school in het samenwerkingsverband. De leden van de ondersteuningsplanraad worden afgevaardigd door de medezeggenschapsraden van de scholen die deelnemen in het samenwerkingsverband, maar hoeven zelf niet uit een van die medezeggenschapsraden afkomstig te zijn. Wanneer geen leerlingen zich kandidaat stellen, mogen deze zetels ingevuld worden door ouders.

2. Samenstelling van de ondersteuningsplanraad.

De samenstelling van de ondersteuningsplanraad van RSV Breda eo is per 31-12-2014 als volgt:

Leerling/oudergeleding (8 plaatsen):		School/bestuur:
1 Jeanne Geerts	Rijsbergen	KSE
2 Tim Nagtegaal	Etten-Leur	Brederocollege
3 Marc Terpstra	Breda	Stedelijk gymnasium
4 Eugenie de Roij	Etten-Leur	KSE
5 Gerard Pruijm	Breda	Michaël/Mencia
6 Harold v.d. Pol	Breda	OLV Breda
7 Toine Witters	Etten-Leur	KSE
8 Anita Martens (plv. voorzitter)	Etten-Leur	KSE
 Personeelsgeleding (8 plaatsen)		
1 Jack Tijs	Hoeven	Driespan
2 Gerard van Niel (secretaris)	Breda	Mencia
3 Christel van Aard	Breda	OLV Breda
4 Yannicke Rutters	Kaatsheuvel	De Rotonde
5 Kerry-Ann v. Wensen	Etten-Leur	Liduinaschool
6 Liesbeth Geers	Breda	Newmancollege
7 Margot van Houwelingen (voorzitter)	Breda	KSE
8 Ingrid Schoenmakers	Breda	Munnikenheidcollege

3. Jaarverslag

3.1. De voorbereiding

Een ondersteuningsplanraad is een nieuw fenomeen in onderwijsland. Met de aangekondigde wetswijzigingen die we samenvatten met het begrip 'passend onderwijs' in zicht, zijn er in november 2012 en maart 2013 informatiebijeenkomsten belegd voor de medezeggenschapsraden van de scholen die deel zouden gaan uitmaken van het nieuw te vormen samenwerkingsverband.

Deze bijeenkomsten hebben geleid tot de vorming van een klankbordgroep die samen met beoogde bestuursleden van het samenwerkingsverband in oprichting zich hebben gebogen over de taken van de nieuwe ondersteuningsplanraad, de samenstelling en de vorming ervan. Ook heeft deze klankbordgroep conceptstatuten en een conceptreglement opgesteld met het doel deze voor te leggen aan de eerste ondersteuningsplanraad. In deze periode is gebruik gemaakt van de expertise van het steunpunt medezeggenschap passend onderwijs.

3.2. De verkiezingen

In de periode november 2013-januari 2014 vonden de verkiezingen plaats voor de eerste ondersteuningsplanraad. Een oproep tot kandidaatstelling is door alle deelnemende scholen breed verspreid, wat geleid heeft tot het volgende aantal kandidaten:

Oudergeleding:	6 kandidaten (voor 4 plaatsen)
Leerling geleding:	3 kandidaten (voor 4 plaatsen)
Personeelsgeleding:	15 kandidaten (voor 8 plaatsen)

Op basis van deze gegevens zijn er op de online verkiezingsomgeving 2 kieslijsten aangeboden, te weten kieslijst oudergeleding en kieslijst personeelsgeleding. De leden van de (G)MR-en van alle aangesloten scholen waren stemgerechtigd. Uitzondering hierop vormde de leden van de OR van ROC West-Brabant. Omdat zij niet onder de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) vallen zijn zij niet stemgerechtigd.

In de verkiezingsweek (13-17 januari 2014) zijn 1000 stemmen uitgebracht. Op 24 januari is door de kiescommissie in aanwezigheid van de voorzitter van het dagelijks bestuur de uitslag formeel vastgesteld. Daarmee werd de eerste ondersteuningsplanraad geformeerd, waarvan de samenstelling in de loop van 2014 ongewijzigd is gebleven.

3.3. De vergaderingen

11-2-2014:

Dit is de oprichtingsvergadering. Die wordt aanvankelijk geleid door J. Baselmans die vanuit het dagelijks bestuur de contactpersoon is voor de ondersteuningsplanraad.

Een groot gedeelte van de vergadering is gewijd aan formele en informele afspraken. Na een uitgebreide kennismakingsronde volgt de vaststelling van de statuten en het reglement. Deze zijn voorbereid door de klankbordgroep, maar worden –met enige wijzigingen- vandaag formeel vastgesteld. Een concept-huishoudelijk reglement wordt besproken; het huishoudelijk reglement heeft nog enige aanpassingen en zal de volgende vergadering terugkomen. Deze zijn als bijlagen in dit jaarverslag opgenomen.

Dan wordt er een dagelijks bestuur van de opr vastgesteld:

M. van Houwelingen: voorzitter

A. Martens: plaatsvervangend voorzitter

G. van Niel: secretaris

Er wordt geen penningmeester aangesteld, om administratieve rompslomp te voorkomen. Het db zegt de ondersteuningsplanraad toe dat verzoeken om vergoeding van scholingskosten e.d. ruimhartig beoordeeld zullen worden. Ook wordt voor ambtelijke ondersteuning gezorgd.

Nadat het db is samengesteld geeft J. Baselmans de voorzittershamer over aan M. van Houwelingen.

Dan volgt er nog een quick-scan van het concept-ondersteuningsplan. Er is enige tijdsdruk, omdat het ondersteuningsplan vóór 1 mei aan de inspectie toegestuurd moet worden en er vooraf op overeenstemming gericht overleg (oogo) met de betrokken gemeenten moet zijn gevoerd en er instemming moet zijn van de OPR.

25-2-2014:

In deze vergadering wordt het huishoudelijk reglement vastgesteld.

De beleidsmedewerker van het bestuur, F. Hessels, licht eerst de bekostigingssystematiek binnen passend onderwijs toe. Inzicht hierin is gewenst om de beleidskeuzes van het bestuur in het juiste perspectief te zien.

Daarna wordt het hele ondersteuningsplan hoofdstuk voor hoofdstuk doorgenomen en toegelicht.

26-3-2014:

Het bestuur vraagt in deze vergadering instemming van de opr. Het concept is inmiddels door het bestuur vastgesteld en met de gemeenten in het oogo besproken. Met die gemeenten is overeenstemming bereikt. Het ondersteuningsplan wordt op hoofdlijnen doorgenomen en door de opr besproken. In dit concept ontbreekt een financieel meerjarenperspectief. De gevolgen voor het personeel van de voormalige REC's is nog niet duidelijk en nog niet opgenomen in dit ondersteuningsplan.

De opr stemt in met het voorliggende ondersteuningsplan onder de voorwaarden dat het een ondersteuningsplan voor één jaar is (2014-2015). De opr verwacht het volgend jaar een volledig ondersteuningsplan, d.w.z. dat ook de financiële en personele paragraaf dan ingevuld is.

Op verzoek van het bestuur vaardigt de opr twee leden af naar de benoemingsadviescommissie die het db een voordracht moet doen voor een directeur van het RSV Breda eo.

1-7-2014:

In de laatste vergadering voor de invoering van passend onderwijs wordt de werkbegroting voor schooljaar 2014-2015 besproken. Het is een begroting op schooljaar, omdat het grootste deel van de verplichtingen (de vso-plaatsen) gaan over een heel schooljaar. Als Stichting is het RSV Breda eo verplicht om een kalenderjaarbegroting te maken, omdat zowel de bekostiging als de verantwoording achteraf steeds over het kalenderjaar gaat. De ondersteuningsplanraad gaat akkoord met deze schooljaarbegroting.

Een tweede hoofdpunt betreft de ondersteuningsstructuur van het samenwerkingsverband. De gedachten van het bestuur zoals geuit op een studiedag worden gedeeld met de ondersteuningsplanraad.

Er worden ook afspraken gemaakt voor het volgende schooljaar: vergaderdata, vergadertijd (19.30-21.30 uur) en vergaderplaats (Mencia de Mendoza Lyceum) worden vastgelegd.

Vanuit de personeelsgeleding komt de vraag naar boven of de vergoeding voor het lidmaatschap van de opr ook in jaartaakuren uitgedrukt kan worden.

5-11-2014:

De eerste vergadering van het nieuwe schooljaar stond gepland, maar verviel in verband met onvoldoende relevante agendapunten. Daarmee werd deze vergadering de eerste van het nieuwe schooljaar en ook de eerste na de formele invoering van passend onderwijs.

In deze vergadering staan centraal: de meerjarenbegroting en het beleid ten aanzien van de toelaatbaarheidsverklaring tot het vso.

Bij de meerjarenbegroting dient opgemerkt te worden dat het bestuur niet beschikt over alle relevante parameters. Door de nieuwe wijze van bekostiging en de nieuwe systematiek van ondersteuningstoewijzing zijn de baten onvoldoende helder bij het opstellen van deze meerjarenbegroting. Instemming van de OPR wordt vandaag niet gevraagd, dat komt bij de instemming bij het ondersteuningsplan.

Ten aanzien van de toelaatbaarheidsverklaring tot het vso wordt onder meer de rol van de diverse deskundigen besproken. Ook de functie van het groeidocument komt daarbij aan de orde.

Op verzoek van het bestuur wordt een lid van de ondersteuningsplanraad lid van de werkgroep communicatie, die samen met het samenwerkingsverband PO ingericht gaat worden.

Het besluit wordt genomen om de vergoeding van de verschillende geledingen in de ondersteuningsplanraad te splitsen: de leden uit de personeelsgeleding ontvangen 60 klokuren in hun jaartaak, totdat de cao-vo iets anders gaat bepalen; de leden van de ouder-/leerlinggeleding ontvangen € 50,- per bijgewoonde vergadering.

Ook wordt besloten het 'steunpunt medezeggenschap passend onderwijs' te benaderen om te informeren naar de mogelijkheid tot scholing voor de opr-leden.

4. Bijlagen

4.1. Statuten ondersteuningsplanraad

Medezeggenschapsstatuut van RSV Breda e.o. te Breda ('het samenwerkingsverband')

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband;
- c. MR: de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- e. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 17a, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- h. 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;
- i. 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; en
- j. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Werkingsduur en wijziging statuut

1. Het statuut treedt in werking op 11 februari 2014 en heeft een werkingsduur van vier jaar.
2. Uiterlijk drie maanden voordat de termijn van de werkingsduur van het statuut is afgelopen, treden de OPR en het bestuur in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. 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 vaststellen van het statuut en een wijziging daarvan behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de OPR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Samenstelling van de OPR

1. Bij het samenwerkingsverband is een OPR ingesteld.
2. De OPR bestaat uit 16 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 en leerlingen, elk de helft van het aantal leden van de OPR bedraagt.
3. De verkiezing van de leden van de OPR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de OPR.

Artikel 4 Besprekingen namens bestuur

De besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van de wet worden namens het bestuur gevoerd door een lid van het dagelijks bestuur of de directeur. Op eigen verzoek kan dit lid van het dagelijks bestuur of de directeur van die taak worden ontheven. In dat geval zorgt het bestuur terstond voor een vergelijkbare vervanging.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 5 Beschikbaar stellen informatie door het bestuur

1. Het bestuur stelt, gevraagd en ongevraagd, de informatie die de OPR nodig heeft voor het uitoefenen van de taken, tijdig en op een toegankelijke wijze en beschikbaar. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de OPR de informatie bij de uitoefening van hun taken kan betrekken, en zo nodig deskundigen kan raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor 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 OPR ontvangt 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 24b van de Wet op het voortgezet 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; en
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

Artikel 6 Informatieverstrekking achterban

1. 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 informatie wordt in principe digitaal verstrekt.

Artikel 7 Faciliteiten

1. Het bestuur staat de OPR het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bestuur kan beschikken en die de OPR voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben.
2. Het bestuur treft een regeling voor de redelijkerwijs noodzakelijke kosten van medezeggenschapsactiviteiten die door de OPR worden ondernomen, daaronder begrepen scholingskosten, kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen.
3. Het bestuur kent een vacatievergoeding toe aan alle leden van de OPR.

Artikel 8 Wijze van beschikbaarstelling faciliteiten

1. Op het verzoek van de OPR stelt het bestuur de faciliteiten terstond aan de OPR beschikbaar.
2. Op het schriftelijk verzoek van de OPR vergoedt het bestuur aan de OPR terstond de kosten als bedoeld in artikel 7, tweede lid, hierboven. De OPR kan het bestuur verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bestuur terstond aan dat verzoek.

4.2. Reglement ondersteuningsplanraad

Medezeggenschapsreglement van RSV Breda e.o. te Breda ('het samenwerkingsverband')

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband;
- c. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- d. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 17a, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- e. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- g. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij ten minste één van de scholen;
- h. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 4a, tweede lid, van de wet; en
- i. reglement: dit medezeggenschapsreglement.

Artikel 2 Werkingsduur en wijzigingen reglement

1. Het reglement treedt in werking op 11 februari 2014.
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 OPR

1. Aan het samenwerkingsverband is een OPR verbonden.

Artikel 4 Leden OPR

1. De leden van de OPR wordt afgevaardigd volgens de bepalingen van dit reglement.
2. Het aantal leden van de OPR bedraagt 16, van wie:
 - a. 8 leden afgevaardigd zijn uit het personeel; en
 - b. 4 leden afgevaardigd zijn uit de ouders;
 - c. 4 leden afgevaardigd zijn uit de leerlingen.
3. De aantallen leden uit de ouders en uit de leerlingen zijn aan elkaar gelijk. Indien niet aan dit vereiste kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats (tijdelijk; tot de volgende verkiezingen) worden toegeedeeld aan de andere groep.

Artikel 5 Zittingsduur leden

1. De zittingsduur van de leden van de OPR bedraagt drie jaar.
2. Een lid van de OPR treedt na zijn zittingsperiode af en kan terstond opnieuw worden afgevaardigd.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is afgevaardigd, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is afgevaardigd, zou moeten aftreden.
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, ouder of leerling meer is, of
 - d. door onder curatele stelling.

Artikel 6 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 24e van de Wet op het voortgezet 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 niet tevens lid zijn van de OPR.

Hoofdstuk 3 Afvaardiging leden OPR

Artikel 7 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 commissie.
3. De OPR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de in het tweede lid bedoelde commissie, alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van deze commissie wordt beslist.

Artikel 8 Datum verkiezingen

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

Artikel 9 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel van ten minste één van de scholen of ouder resp. leerling van ten minste één van de scholen zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de OPR.
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling lid zijn van de medezeggenschapsraden van ten minste één van de scholen, zijn kiesgerechtigd.

Artikel 10 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De OPR stelt drie weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen bekend gemaakt.

Artikel 11 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit het personeel dan wel de ouders / leerlingen niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de OPR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding of geledingen geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De OPR stelt het bestuur, de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 12 Verkiezing

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

Artikel 13 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de OPR zijn. Op een kandidaat kan 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 14 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien 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 de kandidaten, het bestuur en de medezeggenschapsraden van de scholen.

Artikel 15 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 blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 14, eerste lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De OPR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bestuur, de medezeggenschapsraden van de scholen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders / leerlingen 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 7 t/m 14 van overeenkomstige toepassing.
4. Indien 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 16 Vergaderingen OPR

1. De vergaderingen van de OPR zijn openbaar, tenzij de OPR anders besluit.
2. Indien 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 17 Overleg met bestuur

1. Het bestuur en de OPR komen bijeen indien de OPR dan wel het bestuur daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de OPR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.
3. Een lid van het dagelijks bestuur of de directeur voert namens het bestuur het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de OPR.
4. Op verzoek van de OPR of op verzoek van het lid van het dagelijks bestuur of de directeur kan het bestuur besluiten het lid van het dagelijks bestuur of de directeur te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bestuur te voeren.
5. Op verzoek van de OPR voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de OPR. Onder bijzondere gevallen wordt in ieder geval verstaan: een conflicterend belang voor het lid van het dagelijks bestuur of de directeur.

Artikel 18 Initiatiefbevoegdheid OPR

1. De OPR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het samenwerkingsverband betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden 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 19 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 en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.

Artikel 20 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.

Artikel 21 Jaarverslag

1. De OPR stelt jaarlijks voor 1 april een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen schooljaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De OPR draagt er zorg voor dat het verslag op een algemeen toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband en digitaal toegankelijk 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 behoeft 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 Instemming ondersteuningsplan

Het bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 24 Termijnen instemming

1. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het voorgenomen ondersteuningsplan. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen.
2. Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal drie weken.

3. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen.

Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal 3 werkbare weken.

Hoofdstuk 5 *Inrichting en werkwijze OPR*

Artikel 25 **Voorzitter en secretaris**

1. De OPR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
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, indien 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 23 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 medezeggenschapsraden 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 tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 27 **Betrokkenheid werkzaamheden**

De OPR draagt zorg voor optimaal draagvlak binnen alle geledingen, met name door digitale communicatie.

Artikel 28 **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 taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming; en
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De OPR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Hoofdstuk 6

Regeling overige geschillen

Artikel 29 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 waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

4.3. Huishoudelijk reglement ondersteuningsplanraad

Huishoudelijk reglement van de ondersteuningsplanraad van het RSV Breda e.o., vastgesteld door de raad op 25 februari 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 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 is belast met het bijeenroepen van de ondersteuningsplanraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, 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 (indien gewenst) een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de ondersteuningsplanraad; hij stelt ieder jaar de begroting op 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 eigen begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de ondersteuningsplanraad

1. De ondersteuningsplanraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste twee keer per jaar bijeen en in de in het reglement 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 (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris 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 10 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 het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in het samenwerkingsverband ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van de in het samenwerkingsverband gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

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. 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 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.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De ondersteuningsplanraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
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 8 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de ondersteuningsplanraad een verslag dat in de volgende vergadering door de ondersteuningsplanraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks uiterlijk 1 april schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de ondersteuningsplanraad. Dit verslag heeft 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 (schriftelijk en/of digitaal). Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Onvoorzien

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

Artikel 11 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 dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband over de wijzigingen -na vaststelling door de ondersteuningsplanraad- wordt geïnformeerd.