

## **Preambule**

Dit reglement is opgesteld door het bestuur van het Samenwerkingsverband Sterk VO Utrecht en Stichtse Vecht in februari 2013, in nauw overleg met de medezeggenschapsraden (werkgroep gelegitimeerd door de MR-en van de bevoegde gezagen). Het reglement is geactualiseerd en opnieuw vastgesteld door het bestuur van Sterk VO op 13 november 2018.

## **REGLEMENT**

Dit is het reglement van de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband Sterk VO Utrecht en Stichtse Vecht. In deze ondersteuningsplanraad zijn medezeggenschapsraden vertegenwoordigd van scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs die vallen onder een van de hieronder genoemde bevoegde gezagen:

- De Willibrord Stichting voor rk, pc en Interconfessioneel (rk/pc) Voortgezet Onderwijs voor Utrecht en Omstreken, statutair gevestigd te Utrecht;
- Stichting Wellant, statutair gevestigd te Houten;
- Stichting Evangelisch Bijbelgetrouw Voortgezet Onderwijs, statutair gevestigd te Utrecht;
- De Kleine Prins, Stichting voor speciaal onderwijs en voorzieningen, statutair gevestigd te Utrecht;
- Stichting Openbaar Primair Onderwijs Utrecht, statutair gevestigd te Utrecht;
- Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Utrecht (NUOVO), statutair gevestigd te Utrecht;
- Stichting Voortgezet Onderwijs De Vechtstreek, statutair gevestigd te Breukelen;
- Stichting Professor Fritz Redlschool voor Langdurig Zieke Kinderen, statutair gevestigd te Utrecht;
- Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht, statutair gevestigd te Utrecht;
- Stichting Speciaal Onderwijs Midden Nederland (Berg en Boshschool), statutair gevestigd te Utrecht;
- Stichting Beukenrode-onderwijs voor Interconfessioneel (RK/PC) speciaal onderwijs, statutair gevestigd te Doorn, gemeente Utrechtse Heuvelrug;
- Stichting Scholen voor Persoonlijk Onderwijs, statutair gevestigd te Amsterdam.

## **I. Algemeen**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen;
- b. bevoegd gezag: deelnemend schoolbestuur in het SWV Sterk VO Utrecht en Stichtse Vecht;
- c. bestuur: het bestuur van het SWV Sterk VO Utrecht en Stichtse Vecht;
- d. samenwerkingsverband Passend Onderwijs: het door de minister ingestelde samenwerkingsverband;
- e. ondersteuningsplanraad: het medezeggenschapsorgaan van het SWV Sterk VO Utrecht en Stichtse Vecht;
- f. medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad (MR) van elk bevoegd gezag zoals bedoeld in de wet;
- g. school: een school als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs en de Wet op de Expertisecentra (VSO cluster 3 en 4);
- h. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs en de Wet op de Expertisecentra (VSO cluster 3 en 4);
- i. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- j. personeel: het personeel dat in dienst is bij een bevoegd gezag en dat werkzaam is op een school;
- k. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in de wet.

## **II. Medezeggenschap**

### **Artikel 2 Ondersteuningsplanraad**

1. Het SWV Sterk VO heeft een ondersteuningsplanraad.
2. De leden van de ondersteuningsplanraad worden afgevaardigd door de leden van de medezeggenschapsraden.
3. De ondersteuningsplanraad beoogt bij te dragen aan de algemene doelstelling van het SWV Sterk VO: iedere leerling in het SWV heeft een passende plek (doorgaande schoolloopbaan, met maximaal haalbaar ontwikkelingsperspectief, binnen beschikbare middelen).

### **Artikel 3 Omvang en samenstelling ondersteuningsplanraad**

1. De ondersteuningsplanraad heeft 20 zetels, waarvan
  - a. 10 zetels voor een afvaardiging namens personeelsleden van de scholen in het samenwerkingsverband;
  - b. 10 zetels voor een afvaardiging namens ouders/leerlingen van de scholen in het samenwerkingsverband.
2. Indien niet aan het gestelde in lid b. kan worden voldaan, kunnen deze zetels niet worden toebedeeld aan de andere groep.

### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

1. Personen die deel uitmaken van het bestuur en/of een bevoegd gezag (schoolbestuur) kunnen geen zitting nemen in de ondersteuningsplanraad.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in besprekingen met de ondersteuningsplanraad kan niet tevens lid zijn van de ondersteuningsplanraad.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. Een lid van de ondersteuningsplanraad heeft zitting voor een periode van maximaal 4 jaar.
2. Een lid van de ondersteuningsplanraad treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij/zij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de ondersteuningsplanraad door
  - a. overlijden;
  - b. onder-curatele-stelling;
  - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waardoor hij/zij is gekozen.

## **III. Afvaardiging**

### **Artikel 6 Organisatie afvaardiging**

1. De organisatie van de benoemingsprocedure berust bij de ondersteuningsplanraad. De organisatie daarvan kan worden opgedragen aan een commissie. De eerste afvaardiging van de leden in de ondersteuningsplanraad in het schooljaar 2012-2013 is geschied op voorstel van de door de leden van de MR-en gelegitimeerde werkgroep VOPR.
2. De ondersteuningsplanraad bepaalt de samenstelling, de werkwijze en de bevoegdheden van de commissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de commissie wordt beslist.

### **Artikel 7 Datum afvaardiging**

1. De eerste ondersteuningsplanraad is afgevaardigd voor 1 maart 2013.

- De ondersteuningsplanraad heeft bepaald voor welke datum de afvaardiging door de MR-en van de afzonderlijke scholen heeft plaatsgevonden.
2. De ondersteuningsplanraad heeft het bestuur van het SWV, de bevoegd gezagen/schoolbesturen, de betrokken MR-en, de ouders en het personeel in kennis gesteld van het in het eerste lid genoemde tijdstip.

#### **Artikel 8 Af te vaardigen personen**

1. Zij die in de periode van kandidaatstelling deel uitmaken van een MR van een bevoegd gezag, kunnen personen afvaardigen tot lid van de ondersteuningsplanraad.
2. Zij die in de periode van kandidaatstelling personeelslid zijn op een van de scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs binnen het samenwerkingsverband, dan wel ouder zijn van een leerling of leerling zijn op een der scholen binnen het samenwerkingsverband, kunnen worden afgevaardigd tot lid van de ondersteuningsplanraad.

#### **Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Bij verkiezingen wordt binnen een termijn van 6 weken voor de verkiezingen een lijst vastgesteld van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn voor de ondersteuningsplanraad.

#### **Artikel 10 Onvoldoende kandidaten**

1. Indien er bij verkiezingen van de ouders/leerlingen en/of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de ondersteuningsplanraad voor de geleding van de desbetreffende ondersteuningsplanraad zijn, worden de gestelde kandidaten geacht te zijn afgevaardigd.
2. De ondersteuningsplanraad stelt het bestuur, de bevoegd gezagen/schoolbesturen, de geledingen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 11 Verkiezing bij afvaardiging**

Een verkiezing vindt plaats bij geheime stemming.

#### **Artikel 12 Stemming; volmacht**

Bij verkiezingen kan een kiesgerechtigde bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet/-code een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen.

#### **Artikel 13 Uitslag afvaardiging/verkiezingen**

1. Bij verkiezingen zijn de kandidaten gekozen 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 ondersteuningsplanraad vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bestuur van het samenwerkingsverband, bevoegd gezagen, de MR-en en de betrokken kandidaten.

#### **Artikel 14 Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature vaardigen de leden van de MR-en zo snel mogelijk een nieuwe kandidaat af.

2. Bij verkiezingen wordt tot opvolger van het betrokken lid aangewezen de kandidaat uit de desbetreffende geleding, die blijkt uit de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13 tweede lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
3. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De ondersteuningsplanraad doet van deze aanwijzing mededeling aan het bestuur, de geledingen van de MR-en en de betrokken kandidaat.
4. Indien uit de ouders/leerlingen en/of het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de ondersteuningsplanraad 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 verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.

#### **IV. Algemene taken en bevoegdheden van de ondersteuningsplanraad**

##### **Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag**

1. Het bestuur en de ondersteuningsplanraad komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de ondersteuningsplanraad, een geleding van de ondersteuningsplanraad of het bestuur.
2. Indien tweederde deel van de leden van de ondersteuningsplanraad en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

##### **Artikel 16 Initiatief bevoegdheid ondersteuningsplanraad**

1. De ondersteuningsplanraad is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die het ondersteuningsplan raken. Zij 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 ondersteuningsplanraad. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bestuur de ondersteuningsplanraad tenminste eenmaal in de gelegenheid met het bestuur overleg te voeren over de voorstellen van de ondersteuningsplanraad.
3. Indien tweederde deel van de leden van de ondersteuningsplanraad en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

##### **Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling**

1. De ondersteuningsplanraad bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de scholen.
2. De ondersteuningsplanraad waakt voorts in de scholen in het algemeen voor 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.
3. De ondersteuningsplanraad doet aan alle bij de scholen betrokkenen schriftelijk verslag van haar werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met de ondersteuningsplanraad overleg te voeren.

##### **Artikel 18 Informatieverstrekking**

1. De ondersteuningsplanraad ontvangt van het bestuur, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De ondersteuningsplanraad 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 een jaarverslag van het samenwerkingsverband.

## **Artikel 19    Jaarverslag**

1. De ondersteuningsplanraad stelt jaarlijks voor 1 mei een verslag van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en zendt dit verslag ter kennisneming aan het bestuur, de bevoegde gezagen en de betrokken MR-en.
2. De ondersteuningsplanraad draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden wordt gepubliceerd.

## **Artikel 20    Openbaarheid en geheimhouding**

1. De vergaderingen van de ondersteuningsplanraad zijn openbaar en in principe toegankelijk voor alle ouders/leerlingen en personeelsleden, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen zaak, naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Wil een toehoorder tijdens een vergadering iets inbrengen, dan dient hij/zij voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris spreektijd aan te vragen. Het aanvragen van spreektijd dient in de regel minimaal een week voor de vergadering te gebeuren. Bij het aanvragen van spreektijd dient de aanvrager aan te geven over welk onderwerp hij/zij het woord wil voeren. Het onderwerp waarvoor de toehoorder spreektijd aanvraagt, moet vallen binnen de reikwijdte van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. De secretaris kan vervolgens om een nadere toelichting vragen en/of nadere informatie verstrekken. Aanvragen voor spreektijd worden in principe ingewilligd, tenzij daarmee de goede orde tijdens de vergadering in het geding komt. De voorzitter en secretaris beslissen over het al dan niet honoreren van een aanvraag voor spreektijd.
3. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de ondersteuningsplanraad in het geding is, kan de ondersteuningsplanraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De ondersteuningsplanraad besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt. Indien een onderdeel van de vergadering door de voorzitter tot 'besloten' wordt verklaard, wordt toehoorders verzocht de vergadering te verlaten gedurende de behandeling van dit deel.
4. De leden van de ondersteuningsplanraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bestuur dan wel de ondersteuningsplanraad 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.
5. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
6. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de ondersteuningsplanraad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de MR.

## **V.    Bijzondere bevoegdheden ondersteuningsplanraad**

### **Artikel 21    Instemmingsbevoegdheid ondersteuningsplanraad (WMS art. 14 lid a)**

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de ondersteuningsplanraad voor de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan van het SWV Sterk VO Utrecht en Stichtse Vecht.

Daarnaast gelden de reguliere bevoegdheden van de ondersteuningsplanraad volgens de WMS.

### **Artikel 22    Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

1. De bevoegdheid op grond van artikel 21 is niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift.
2. De bevoegdheden van het deel van de ondersteuningsplanraad dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

## **Artikel 23 Termijnen**

1. Het bestuur stelt de ondersteuningsplanraad of de geleding van de ondersteuningsplanraad die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te zijn over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 21 van dit reglement. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bestuur per geval, op gemotiveerd verzoek van de ondersteuningsplanraad dan wel de geleding van de ondersteuningsplanraad die het aangaat, worden verlengd.
2. Het bestuur deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

## **VI. Inrichting en werkwijze ondersteuningsplanraad**

### **Artikel 24 Verkiezing voorzitter en secretaris**

1. De ondersteuningsplanraad kiest uit haar midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de ondersteuningsplanraad in rechte.

### **Artikel 25 Uitsluiting van leden van de ondersteuningsplanraad**

1. De leden van de ondersteuningsplanraad komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De ondersteuningsplanraad kan tot het oordeel komen, dat een lid van de ondersteuningsplanraad de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
  - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het ondersteuningsplanreglement;
  - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
  - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de ondersteuningsplanraad.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de ondersteuningsplanraad met een meerderheid van ten minste tweederde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de ondersteuningsplanraad.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste tweederde deel besluiten het lid van de ondersteuningsplanraad uit te sluiten van de werkzaamheden van de ondersteuningsplanraad voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De ondersteuningsplanraad 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 geleding waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt. 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/zij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

### **Artikel 26 Indienen agendapunten door personeel en ouders van een MR**

1. Een MR, een ouder, leerling- en/of personeelsgeleding van een MR, een ouder, leerling en/of personeelslid kan de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel (dat van

gemeenschappelijk belang is én het ondersteuningsplan direct raakt) ter bespreking op de agenda van een vergadering van de ondersteuningsplanraad te plaatsen.

2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de voorzitter degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de ondersteuningsplanraad.

#### **Artikel 27 Raadplegen personeel en ouders en leerlingen**

De ondersteuningsplanraad dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 21 van dit reglement, het personeel, leerlingen en de ouders dan wel de afzonderlijke geledingen over dat voorstel te raadplegen.

#### **Artikel 28 Huishoudelijk reglement**

1. De ondersteuningsplanraad stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld
  - a. de taakomschrijving van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris;
  - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda en de verslaglegging;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen
3. De ondersteuningsplanraad zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

### **VII. Regeling (andere) geschillen**

#### **Artikel 29 Aansluiting geschillencommissie**

Het bestuur is aangesloten bij de landelijke commissie voor geschillen.

#### **Artikel 30 Geen reactie op standpunt of voorstel**

Indien het bestuur niet binnen drie maanden een reactie als bedoeld in artikel 16, tweede lid van het reglement heeft uitgebracht op een door de ondersteuningsplanraad gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, tweede lid van het reglement, kan de ondersteuningsplanraad binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de landelijke geschillencommissie verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bestuur alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.

#### **Artikel 31 Onvoldoende gemotiveerde reactie**

Indien het bestuur naar het oordeel van de ondersteuningsplanraad een onvoldoende met redenen omklede reactie als bedoeld in artikel 16, tweede lid van het reglement heeft uitgebracht op een door de ondersteuningsplanraad gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van het reglement, kan de ondersteuningsplanraad de reactie ter beoordeling aan de landelijke geschillencommissie voorleggen en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.

#### **Artikel 32 Overleg**

Indien het bestuur geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 16, derde lid van het reglement, kan de

ondersteuningsplanraad de Landelijke geschillencommissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

## **VIII. Optreden namens het bevoegd gezag**

### **Artikel 33 Personeelslid voert overleg**

1. De vertegenwoordiger van het bestuur voert namens het bestuur het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de ondersteuningsplanraad.
2. Op verzoek van de ondersteuningsplanraad of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bestuur besluiten dat personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bestuur te voeren.
3. Op verzoek van de ondersteuningsplanraad voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de ondersteuningsplanraad.

## **IX. Overige bepalingen**

### **Artikel 34 Voorzieningen en Scholing**

1. Het bestuur staat de ondersteuningsplanraad het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de raad voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Het bestuur werkt de faciliteiten voor de leden van de ondersteuningsplanraad nader uit.

### **Artikel 35 Rechtsbescherming**

Het bestuur draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de ondersteuningsplanraad niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

### **Artikel 36 Wijziging reglement**

Het bestuur legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de ondersteuningsplanraad en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste tweederde deel van het aantal leden van de ondersteuningsplanraad heeft verworven.

### **Artikel 37 Citeertitel; inwerkingtreding**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: REGLEMENT ONDERSTEUNINGSPLANRAAD SWV Sterk VO Utrecht en Stichtse Vecht.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 april 2013.