

BESTUURSREGLEMENT SAMENWERKINGSVERBAND PRIMAIR ONDERWIJS DE MEIERIJ

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit bestuursreglement wordt verstaan onder:

- Samenwerkingsverband: SWV PO de Meierij, een onderling verbonden collectief als bedoeld in artikel 18a van de Wet op het primair onderwijs.
- Regio: het gebied PO 30.05, **bestaande uit 8 gemeenten** als bepaald bij algemene maatregel van bestuur.
- Schoolbestuur: het bevoegd gezag van een rechtspersoon, die (een) scho(o)l(en) in stand houdt binnen de regio van SWV PO de Meierij, alsmede de rechtspersoon die (een) scho(o)l(en) voor speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, behorend tot cluster 3 en 4 als bedoeld in de Wet op de expertisecentra, in stand houdt waarvan de vestiging(en) zijn gelegen buiten het gebied van het samenwerkingsverband en die deel neemt aan het samenwerkingsverband.
- Scholen(school): alle vestigingen van basisscholen, van speciale scholen voor basisonderwijs, van scholen voor speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover aldaar speciaal onderwijs wordt verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra en gevestigd in de regio van SWV PO de Meierij.
- Stichting: de bij deze statuten opgerichte rechtspersoon SWV PO de Meierij.
- Aangeslotene: een schoolbestuur dat met de stichting een aansluitingsovereenkomst heeft gesloten.
- Afgevaardigde: een natuurlijk persoon die – al dan niet krachtens substitutie - een aangesloten schoolbestuur rechtsgeldig vertegenwoordigt in de stichting.
- Bestuur: het bestuur van de stichting, bestaande uit een toezichthoudend bestuur en een directeurbestuurder.
- Toezichthoudend bestuur: afgevaardigden van de aangesloten schoolbesturen die, met uitzondering van de onafhankelijk voorzitter deel uitmaken van het bestuur en belast zijn met controlerende en toezichthoudende taken ten opzichte van de directeur-bestuurder.
- Directeur-bestuurder: een natuurlijke persoon die deel uitmaakt van het bestuur en belast is met het operationeel besturen van de stichting.
- Voorzitter: het voorzitterschap van het bestuur kan worden uitgevoerd door een onafhankelijk voorzitter.
- **Bestuursreglement: dit reglement, niet strijdig met de statuten d.d. 9 juni 2016, waarin nadere afspraken worden uitgewerkt en vastgelegd met betrekking tot de taken en bevoegdheden van het bestuur, met een duidelijke scheiding van taken en bevoegdheden tussen het toezichthoudend bestuur en de directeur-bestuurder.**
- Geschillen: Geschillen binnen het bestuur, tussen aangeslotenen, tussen bestuur en aangeslotenen, met samenwerkingspartners of tussen bestuur en ouders.
- Arbitrage: de vorm van beslechting van geschillen tussen aangeslotenen binnen het samenwerkingsverband.
- Medezeggenschapsraad: de raad (bestaande uit gedetacheerd personeel) als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
- Ondersteuningsplan: het plan als bedoeld in artikel 18a van de Wet op het primair onderwijs.
- Ondersteuningsplanraad: de raad als bedoeld in artikel 4a van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
- Ouders: de natuurlijke ouders, bevoegde voogden en verzorgers van leerlingen.
- Partners: instanties waarmee het samenwerkingsverband samenwerkt, waaronder gemeenten, instellingen van cluster 1 en 2, maatschappelijke instellingen en ouders.

- Schooljaar: het tijdvak van één augustus tot en met éénendertig juli daaraanvolgend.
- Schoolondersteuningsprofiel(en): een (de) door het schoolbestuur vast te stellen beschrijving(en) van de voorzieningen voor leerlingen die op de onder haar bevoegd gezag ressorterende scho(o)l(en) zijn getroffen voor basisondersteuning en extra ondersteuning.

ARTIKEL 2 INHOUD BESTUURSREGLEMENT

Het bestuursreglement bevat regels over:

1. de relatie tussen het bestuur SWV en de aangesloten schoolbesturen;
2. de taak en werkwijze van het toezichthoudend deel van het bestuur;
3. de taak en werkwijze van de directeur-bestuurder;
4. de relatie tussen het toezichthoudend deel van het bestuur en de directeur-bestuurder;
5. de regeling van een aantal huishoudelijke zaken.

ARTIKEL 3 VASTSTELLING BESTUURSREGLEMENT

1. De directeur-bestuurder legt een wijzigingsvoorstel van het bestuursreglement ter advisering voor aan alle aangesloten schoolbesturen. Aangeslotenen worden in de gelegenheid gesteld hun advies over de voorgestelde wijziging(en) binnen zes weken schriftelijk kenbaar te maken aan het bestuur.
2. De directeur-bestuurder stelt het bestuursreglement vast.
3. Alvorens het bestuursreglement vast te stellen vraagt de directeur-bestuurder goedkeuring van het toezichthoudend deel van het bestuur.
4. Het opnieuw vastgestelde bestuursreglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de directeur-bestuurder het bestuursreglement heeft vastgesteld.
5. Dit reglement is een uitwerking van de statuten 9 juni 2016.

ARTIKEL 4 TAKEN BESTUUR

1. De aangesloten schoolbesturen zijn juridisch eigenaar van de stichting. Het bestuur bestuurt de stichting namens alle aangeslotenen en draagt zorg voor regelmatige informatievoorziening aan, en dialoog met de aangeslotenen.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de instandhouding van het samenwerkingsverband, voor het realiseren van een samenhangend geheel aan ondersteuningsvoorzieningen tussen en binnen de scholen en voor de kwaliteit daarvan, voor de verdeling, besteding en toewijzing van de ondersteuningsmiddelen en –voorzieningen alsmede voor (het nastreven van) de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte en voor de daarmee samenhangende bedrijfsvoering.
3. Het bestuur werkt conform de code “Goed Bestuur” (PO raad) en de statuten.
4. Het bestuur communiceert met alle aangesloten schoolbesturen open, eenduidig en gelijktijdig.
5. Het bestuur nodigt alle aangeslotenen minimaal 3 keer per schooljaar uit voor een consultatieve bijeenkomst over de relevante ontwikkelingen binnen het samenwerkingsverband en vaker indien dat door bestuur of door meer dan de helft van de aangeslotenen nodig wordt geacht.
6. Het bestuur bewaakt conform de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) de medezeggenschap in de ondersteuningsplanraad en de (personele) medezeggenschapsraad. Elk aangesloten schoolbestuur heeft gelijke inbreng: één personeelslid en één ouder.

7. Het bestuur legt jaarlijks intern aan de aangesloten schoolbesturen en extern aan maatschappelijke partners verantwoording af over de uitvoering van haar taken en de bereikte resultaten in het jaarverslag.
8. De volgende zaken zijn voorbehouden aan het bestuur
 1. Een besluit over statutenwijziging, na instemming van alle aangeslotenen;
 2. Een besluit tot ontbinding van het samenwerkingsverband, na instemming van alle aangeslotenen;
 3. Een besluit over de benoeming van de onafhankelijk voorzitter.
9. Het bestuur is niet bevoegd
 1. tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen anders dan in het kader van een schenking of erfrechtelijke verkrijging.
 2. te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

ARTIKEL 5 TAKEN VAN HET TOEZICHTHOUDEND DEEL VAN HET BESTUUR

1. Toezichthoudende bestuurders zijn bestuurders namens (van en voor) *alle* aangeslotenen en opereren onbevangen ten opzichte van elkaar, achterban, aangeslotenen en ten opzichte van de directeur-bestuurder. Zij nemen deel aan het bestuur en waarborgen participatie en mogelijkheid tot hoor, wederhoor en advies van alle aangesloten schoolbesturen en ondersteuningseenheden.
2. Het toezichthoudend deel van het bestuur oefent de onderstaande taken uit:
 1. het waarborgen van de diversiteit en het respecteren van identiteit van de verschillende aangesloten schoolbesturen binnen de ondersteuningseenheden;
 2. het houden van toezicht op hoofdlijnen conform het toezichtkader;
 3. het adviseren van de directeur-bestuurder;
 4. het afleggen van verantwoording aan alle interne en externe belanghebbenden;
 5. het vervullen van de werkgeverschapsrol in de relatie met de directeur-bestuurder.
3. Voorts geeft het toezichthoudend deel van het bestuur voorafgaande goedkeuring aan de te nemen besluiten door de directeur-bestuurder zoals omschreven in artikel 10 lid 3 van de statuten en artikel 7 lid 7 van dit reglement.
4. Het toezichthoudend deel van het bestuur benoemt de accountant en bespreekt elk jaar met de accountant en de directeur-bestuurder de jaarrekening betreffende het voorafgaande jaar en begroting voor het komende jaar.

ARTIKEL 6 ONDERWERPEN VAN TOEZICHT DOOR HET TOEZICHTHOUDEND DEEL VAN HET BESTUUR

1. Het toezicht van het toezichthoudend deel van het bestuur richt zich op de strategie en realisatie van de doelen en het beleid van het samenwerkingsverband zoals beschreven in het ondersteuningsplan. Het toezichthoudend deel van het bestuur toetst de gestelde doelen met betrekking tot de resultaten en tenuitvoerlegging via het jaarverslag.
2. Het toezichthoudend deel van het bestuur bespreekt ten minste één maal per jaar:
 1. de invulling van de maatschappelijke taak van het samenwerkingsverband;
 2. de doelen ten aanzien van de ondersteuning binnen het samenwerkingsverband;
 3. evaluatie functioneren van het bestuur en van de directeur-bestuurder;

4. jaarverslag en jaarplan: de algemene lijnen van het gevoerde en in de toekomst te voeren beleid;
 5. de begroting en jaarrekening;
 6. mogelijke risico's;
 7. de risicobeheersing en controlesystemen binnen het samenwerkingsverband.
3. Om toezicht op alle aspecten van de stichting te kunnen realiseren werkt het toezichthoudend deel van het bestuur met een toezichthoudend instrumentarium dat bestaat uit:
1. een toezichtkader waarin het integrale toezicht beschreven is;
 2. de controle en het advies van een externe accountant;
 3. een gereguleerde vergaderwijze met informatievoorziening, mening-, besluit- en oordeelsvorming en evaluatie van de toezichthoudende rol van het toezichthoudend deel van het bestuur;
 4. het instellen van commissies voor inwinnen van informatie, advies of interne controle.

ARTIKEL 7 TAKEN VAN DE DIRECTEUR-BESTUURDER

1. De directeur-bestuurder brengt alle bestuurstaken ten uitvoer waarvoor hij of zij krachtens de statuten en dit reglement verantwoordelijk is gesteld, te weten:
 1. De directeur-bestuurder is belast met de voorbereiding en uitvoering van het strategische, organisatorische, financiële en personele beleid en legt dit vierjaarlijks vast in het ondersteuningsplan en jaarlijks in een jaarplan;
 2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de bedrijfsvoering en levert twee keer per jaar een financiële tussenrapportage aan het bestuur.
 3. De directeur-bestuurder geeft leiding aan de dagelijkse gang van zaken en activiteiten binnen het samenwerkingsverband en is bevoegd alle daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten.
 4. De directeur-bestuurder geeft leiding aan de ondersteuningsmanagers van het samenwerkingsverband en stafmedewerkers door het voeren van teamoverleg, voortgangsgesprekken, de jaarlijkse gesprekkencyclus en overleg in de Planning & Control cyclus.
 5. De directeur-bestuurder benoemt en ontslaat – al dan niet via detacheringsovereenkomsten - personeel dat diensten uitvoert voor het samenwerkingsverband.
 6. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het door de aangeslotenen op elkaar afstemmen van het ondersteuningsbeleid om dekkend passend onderwijs te realiseren. Hij bewaakt inhoudelijke ontwikkelingen en inzet van expertise in de diverse ondersteuningseenheden en netwerken en voert waar nodig overleg met aangesloten scholen en schoolbesturen.
 7. De directeur-bestuurder heeft de voorafgaande goedkeuring nodig van het toezichthoudend bestuur ten aanzien van de volgende besluiten:
 8. vaststelling of wijziging van de bestuursreglementen. Goedkeuring vindt niet eerder plaats dan na raadpleging van alle aangeslotenen;
 9. vaststelling van de strategische doelstellingen van de stichting (missie en visie);
 10. ingrijpende reorganisaties van de stichting;

11. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
12. vaststelling van het vierjaarlijks ondersteuningsplan en de daarbij horende meerjarenbegroting van het samenwerkingsverband;
13. vaststelling van het (financieel) jaarverslag van de stichting. De directeur-bestuurder geeft in het jaarverslag aan in welke mate de voor dat jaar gestelde doelstellingen zijn gehaald, welke activiteiten het heeft ontplooid en welke maatregelen zijn genomen om de beoogde missie en doelstellingen te bereiken;
14. vaststellen en wijzigen van de reglementen van de ondersteuningsplanraad.
15. Het bestuur is bevoegd ook andere besluiten van de directeur-bestuurder aan haar goedkeuring te onderwerpen, mits het bestuur zodanige besluiten schriftelijk omschrijft en aan de directeurbestuurder vooraf meedeelt.
16. Voorstellen voor goedkeuring als bedoeld in artikel 7 lid 7 en lid 8 van dit reglement worden door de directeur-bestuurder twee weken voorafgaand aan een bestuursvergadering aan de bestuursleden voorgelegd, voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de doeltelling en de gevolgen van het beoogde goedkeuring.
17. De directeur-bestuurder voert jaarlijks overleg met (een afvaardiging van) de ondersteuningsplanraad (OPR) over de (door)ontwikkeling van het ondersteuningsplan.
18. De directeur-bestuurder voert het overleg met de (personele) medezeggenschapsraad SWV.
19. De directeur-bestuurder vertegenwoordigt het samenwerkingsverband in overleg met onderwijsinstellingen, onderwijsgerichte instanties, zorginstellingen, gemeenten en provincie over onderwijsbeleid, financiën, jeugdzorg en overige zaken.

ARTIKEL 8 BESLUITVORING

1. Besluitvorming door het gehele bestuur, gebeurt bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste 3/4 van het aantal bestuursleden aanwezig is of vertegenwoordigd wordt. Besluiten kunnen ook op digitale wijze genomen worden, mits alle leden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Een besluit is alsdan genomen, indien de volstreekte meerderheid van het aantal leden zich vóór het voorstel heeft verklaard. Van elk buiten vergadering om genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld.
2. Een onafhankelijk voorzitter heeft geen stemrecht.
3. Besluitvorming over goedkeuring van voorgenomen besluiten van de directeur-bestuurder worden door het toezichthoudend bestuur bij consensus genomen in een vergadering waarin alle toezichthoudende bestuursleden aanwezig zijn of vertegenwoordigd worden.
4. Is consensus tijdens de vergadering niet mogelijk dan wordt binnen twee weken op nieuw een vergadering uitgeschreven en staat het besluit opnieuw op de agenda. In deze tweede vergadering kan besluitvorming plaatsvinden bij volstreekte meerderheid van stemmen van het toezichthoudend bestuur en 2/3 meerderheid bij besluiten over personen en statuten.

ARTIKEL 9 INFORMATIEVOORZIENING

1. De directeur-bestuurder informeert het toezichthoudend deel van het bestuur in ieder geval over:
 1. belangrijke interne en externe ontwikkelingen;
 2. belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;

3. ernstige problemen, conflicten of (mogelijke) juridische procedures binnen het samenwerkingsverband;
 4. calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten;
 5. onderwerpen waarover (negatieve) publiciteit in de media te verwachten is.
2. Het verstrekken van informatie door de directeur-bestuurder geschiedt volgens de cyclus van planning en control, op een wijze zoals beschreven in het toezichtkader.
 3. Het toezichthoudend deel van het bestuur kan desgewenst op eigen gezag en wijze informatie bij derden inwinnen en heeft daartoe toegang tot de documenten en voorzieningen van het samenwerkingsverband.

ARTIKEL 10 ADVISEREN EN CONTACT

1. Het toezichthoudend deel van het bestuur fungeert als klankbord voor de directeur-bestuurder.
2. De voorzitter van het bestuur treedt op als aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder.
3. De voorzitter van het bestuur en de directeur-bestuurder overleggen maandelijks met elkaar.

ARTIKEL 11 EVALUATIE EN WERKGEVERSCHAP

1. Het toezichthoudend deel van het bestuur stelt voor de functie directeur-bestuurder een functieomschrijving en profielschets vast. De rechtspositie van de directeur-bestuurder is conform de bestuurders cao po. Het toezichthoudend deel van het bestuur toetst bij vacature of de profielschets bijgesteld moet worden.
2. Het toezichthoudend deel van het bestuur stelt de procedure vast voor de werving en selectie van de directeur-bestuurder conform de gevolgde werkwijze bij werving en selectie van de eerste directeur bestuurder. Het toezichthoudend deel van het bestuur benoemt, hernoemt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder.
3. Het bestuur evalueert, met uitzondering van de onafhankelijk voorzitter, ten minste één maal per jaar de werkzaamheden en het functioneren van de toezichthoudende en de bestuurlijke taak.
4. De voorzitter en een lid van het toezichthoudend bestuur voeren één maal per jaar een doelstelling/functioneringsgesprek met de directeur-bestuurder.
5. De voorzitter en een lid van het toezichthoudend bestuur voeren één maal per twee jaar een beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder op basis van een door het bestuur vastgesteld beoordelingskader en beoordelingsprocedure.

ARTIKEL 12 VERGOEDINGEN BESTUURSLEDEN

1. De directeur- bestuurder wordt bezoldigd conform de bestuurders cao po en kan onkosten declareren op basis van een declaratie met onderleggers.
2. Het bestuur kan conform landelijke richtlijnen vierjaarlijks een regeling vaststellen voor de uitbetaling van vergoedingen voor de leden van het toezichthoudend bestuur.
3. In het jaarverslag wordt vermeld welke bedragen op grond van de in het tweede lid van dit reglementsartikel genoemde regeling in het betreffende boekjaar zijn uitbetaald.

ARTIKEL 13 BESTUURSSAMENSTELLING EN ROOSTER VAN AFTREDEN

1. Conform artikel 6 lid 2 en 3 wordt de samenstelling van het bestuur als volgt bepaald. Het bestuur bestaat uit 8 leden: de directeur-bestuurder met als toezichthoudend deel 7 bestuurszetels.

2. Het bestuur kan besluiten daarboven een onafhankelijk voorzitter te benoemen die niet gerelateerd is aan een van de aangesloten besturen.
3. De leden van het toezichthoudend deel van het bestuur hebben een zittingstermijn van 4 jaar met de mogelijkheid van herbenoeming voor nog een termijn van 4 jaar. De leden van het toezichthoudend bestuur treden af overeenkomstig een rooster van aftreden. Dit rooster bevat de naam en functie van elk lid van het toezichthoudend deel van het bestuur, het tijdstip
4. waarop het bestuurslidmaatschap van het lid is aangevangen, alsmede het tijdstip waarop het bestuurslidmaatschap eindigt.
5. Indien het bestuur geen onafhankelijk voorzitter aanstelt, wijst het bestuur uit haar midden direct een bestuurslid aan die deze rol op zich neemt. Dit bestuurslid moet tot dan, voor zover mogelijk, minimaal 1 jaar als bestuurslid hebben gefungeerd.
6. Een onafhankelijk voorzitter wordt benoemd voor een periode van maximaal 4 jaar. Deze termijn kan eenmalig verlengd worden met nogmaals vier jaar. De overeenkomst met de onafhankelijk voorzitter is terstond en eenzijdig opzegbaar.
7. Bij het aanstellen van een onafhankelijk voorzitter benoemt het bestuur uit zijn midden statutair een 'formele' voorzitter. Dit bestuurslid moet tot dan, voor zover mogelijk, minimaal 1 jaar als bestuurslid hebben gefungeerd.
8. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden de tot benoeming bevoegde aangeslotene(n) per betreffende ondersteuningseenheid of cluster speciaal onderwijs hiervan schriftelijk in kennis stellen met het verzoek om binnen twee maanden na het ontstaan van de betreffende vacature(s) te voorzien in een voordracht van één (of meer) nieuwe bestuursleden.
9. Bij voordracht geldt dat er vanuit 1 aangesloten schoolbestuur maximaal 1 bestuurslid is.
10. Indien er conform artikel 13 lid 6 van dit reglement binnen twee maanden geen voordracht is gerealiseerd, wordt de vacature kenbaar gemaakt aan alle aangesloten schoolbesturen van het samenwerkingsverband.

ARTIKEL 14 WERKWIJZE BESTUUR INTERN

1. Het voltallig bestuur vergadert ten minste vier keer per jaar. In de regel bereidt de directeurbestuurder de vergaderingen van het bestuur voor in overleg met de voorzitter. Derden kunnen op uitnodiging van het bestuur aanwezig zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
2. Het bestuur werkt met een jaarplanning: het bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor komend jaar en de te vast behandelen onderwerpen reeds zijn opgenomen. Dit zijn minimaal de zaken genoemd in artikel 6.2 van dit reglement.
3. De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter. Een onafhankelijk voorzitter heeft geen stemrecht.
4. Het bestuur wordt ondersteund door een ambtelijk secretariaat.
5. De voorzitter stuurt de leden tenminste 1 week tevoren een agenda met bijlagen. Het bijeenroepen van de vergadering en de besluitvorming vindt plaats conform artikel 12 van de statuten.
6. Het bestuur werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve agendapunten.
7. Het bestuur maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten, een afsprakenlijst en een besluitenregister die na vaststelling worden gearchiveerd door de secretaris. Het archief is te allen

tijde toegankelijk voor leden van het bestuur. De afsprakenlijst en het besluitregister zijn openbaar.

ARTIKEL 15 PROCEDURE ONDERSTEUNINGSPLAN

1. De directeur-bestuurder stelt jaarlijks een jaarverslag, jaarrekening, begroting en jaarplan vast, gebaseerd op het geldend ondersteuningsplan.
2. De directeur-bestuurder voert minimaal twee keer per jaar overleg met (een afvaardiging van) de ondersteuningsplanraad SWV over de (door)ontwikkeling van het ondersteuningsplan.
3. De directeur-bestuurder voert minimaal vier keer per jaar overleg met iedere ondersteuningsmanager over de ontwikkelingen in de ondersteuningseenheid en plant minimaal 6 teamvergaderingen.
4. De directeur bestuurder stelt een voorstel voor het ondersteuningsplan op. Elke aangeslotene zendt hiertoe het (de) vastgestelde schoolondersteuningsprofiel(en) en andere relevante informatie zoals genoemd in de aansluitingsovereenkomsten in januari van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft aan de directeur-bestuurder.
5. De directeur-bestuurder overlegt, waar noodzakelijk, over het voorstel voor het ondersteuningsplan met aangesloten schoolbesturen. Een van de jaarlijkse consultatieve bijeenkomsten vindt plaats voor 1 november in het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft. Elke aangeslotene heeft tot 1 december van dat jaar het recht om wijzigingsvoorstellen schriftelijk in te dienen.
6. De directeur-bestuurder voert in de periode augustus tot en met december in het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft vooroverleg met de ondersteuningsplanraad SWV over het voorstel ondersteuningsplan.
7. De directeur-bestuurder neemt een voorgenomen besluit tot het vaststellen van het ondersteuningsplan. Vervolgens legt de directeur-bestuurder het ondersteuningsplan, vóór eind december in het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft, ter goedkeuring voor aan het toezichthoudend bestuur.
8. De directeur-bestuurder legt het ondersteuningsplan, na goedkeuring van het toezichthoudend deel van het bestuur, voor aan de burgemeester en wethouders van de gemeenten van de regio van het samenwerkingsverband en voert met hen in januari van het eerste planjaar waarop het plan betrekking heeft een op overeenstemming gericht overleg. De betreffende colleges van burgemeesters en wethouders en het bestuur leggen hiertoe gezamenlijk een OOGO procedure vast.
9. De directeur-bestuurder zendt het ondersteuningsplan, nadat het OOGO heeft plaats gehad, vóór 1 maart van het eerste planjaar waarop het plan betrekking heeft, ter instemming aan de ondersteuningsplanraad.
10. De ondersteuningsplanraad heeft na de ontvangst van het ondersteuningsplan een termijn van vier weken waarbinnen schriftelijk het besluit tot instemming uitgebracht wordt.
11. De directeur- bestuurder stelt na verkregen instemming van de ondersteuningsplanraad medio april van het eerste planjaar van de periode waarop het plan betrekking heeft het definitieve ondersteuningsplan vast. Definitieve vaststelling kan pas plaatsvinden nadat mogelijk wijzigingen als gevolg van het OOGO en het overleg met de ondersteuningsplanraad ter goedkeuring zijn voorgelegd aan het toezichthoudend bestuur.
12. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat het definitieve ondersteuningsplan, onmiddellijk na de vaststelling en vóór 1 mei van het eerste planjaar van de periode waarop het plan

betrekking heeft, wordt toegezonden aan de onderwijsinspectie en alle aangesloten schoolbesturen.

13. De directeur-bestuurder stelt volgens de in dit artikel beschreven procedure ten minste éénmaal in de vier jaar een ondersteuningsplan vast.

ARTIKEL 16 GESCHILLEN

1. Het samenwerkingsverband is aangesloten bij de landelijke arbitragecommissie ter beslechting van besluitvormingsgeschillen en/of andere handelingen in het kader van het samenwerkingsverband
2. Een aangeslotene van het samenwerkingsverband kan zich binnen zes weken na een door het bestuur casu quo de directeur-bestuurder genomen besluit en/of andere handeling in het kader van het samenwerkingsverband wenden tot de geschillencommissie als bedoeld in het eerste lid indien hij of zij van oordeel is dat hij of zij door het besluit en/of de handeling ernstig in zijn belangen wordt aangetast. De commissie hoort partijen, toetst of het besluit en/of de handeling in redelijkheid en na afweging van de betrokken belangen genomen en/of uitgevoerd kon worden en doet een voor alle partijen bindende uitspraak.
3. Wenden tot de geschillencommissie is slechts mogelijk nadat partijen eerst uitvoerig overleg hebben gepleegd om alsnog gezamenlijk tot overeenstemming te komen.
4. Voor geschillen tussen het samenwerkingsverband en ouders is het samenwerkingsverband aangesloten bij de landelijke bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring (LBT). Deze bezwaaradviescommissie adviseert. Dit advies is niet bindend. Op grond van dit advies zal het samenwerkingsverband opnieuw een besluit moeten nemen.
5. Voor geschillen in het kader van medezeggenschap, waaronder geschillen met de ondersteuningsplanraad, is het samenwerkingsverband aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap.

ARTIKEL 17 SLOTBEPALING

1. Dit reglement treedt in werking direct na vaststelling door de directeur-bestuurder.
2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit reglement geschiedt bij afzonderlijk besluit van de directeur-bestuurder, na goedkeuring van het toezichthoudend bestuur en na inwinning van advies van de aangeslotenen.
3. In gevallen waarin dit bestuursreglement niet voorziet, beslist de voorzitter van het bestuur.
4. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor, dat een exemplaar van het bestuursreglement ter inzage beschikbaar is op een voor een iedere aangeslotene toegankelijke plaats.

Dit bestuursreglement SWV PO De Meierij is vastgesteld conform de procedure als beschreven in artikel 3 van dit bestuursreglement op 10 oktober 2019 door:

B. Wesseldijk (directeur bestuurder)

Goedkeuring is verleend door het toezichthoudend deel van het bestuur

I. Oelen (voorzitter)

Vastgesteld TB 10-10-2019