

## **Huishoudelijk Reglement Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

Versie : maart 2015



## Inhoudsopgave

Artikel 1	Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.....	1
Artikel 2	Secretaris .....	1
Artikel 3	Deskundigen en/of adviseur .....	1
Artikel 4	Bijeenroepen en agenda van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	1
Artikel 5	Quorum en besluitvorming .....	2
Artikel 6	Verslag.....	2
Artikel 7	Aftreden .....	3
Artikel 8	Onvoorzien .....	3
Artikel 9	Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement .....	3



## **Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

## **Artikel 2 Secretaris**

1. De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft een secretaris.
2. De Secretaris is belast met het bijeenroepen van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestemde en van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
3. Daarnaast wordt de GMR ondersteund door het secretariaat van het Bestuur. Het secretariaat zorgt voor het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag.

## **Artikel 3 Deskundigen en/of adviseur**

1. De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 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. Het bevoegd gezag is als deskundige/adviseur bij de vergaderingen van de GMR aanwezig.
3. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
4. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
5. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

## **Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

1. De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 4 keer per jaar bijeen en in de in het voor deze raad vastgestelde medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. In de eerste vergadering van het schooljaar worden de data van vergaderingen voor de rest van het schooljaar vastgesteld.
3. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. 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 door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. Voor iedere vergadering wordt een agenda opgesteld, waarop de door het bevoegd gezag en de voorzitter opgegeven onderwerpen worden geplaatst.



6. Ieder lid van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan via de voorzitter een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden.
9. De vergadering vindt doorgang als 6 van de 9 leden (waaronder 3 uit de personeelsgeleding) van de raad aanwezig zijn.

## **Artikel 5 Quorum en besluitvorming**

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen.
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. In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- ofwel het personeelsdeel van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aanwezig is.
4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en/of het bevoegd gezag kan besluiten van deze regel af te wijken.
5. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. 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.
7. Bij staking van de stemmen over een door de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
8. Het ter vergadering van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgesproken oordeel van de voorzitter, dat door de vergadering een besluit genomen is, is beslissend. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering dit verlangt. Door de nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

## **Artikel 6 Verslag**

1. Van iedere vergadering van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt een verslag gemaakt dat zo spoedig mogelijk aan de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt toegezonden.
2. In de eerstvolgende vergadering wordt door de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad het verslag vastgesteld.
3. Het verslag wordt na vaststelling door het bestuurssecretariaat op de website van Hub Noord-Brabant geplaatst.





## **Artikel 7 Aftreden**

1. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad hanteert geen rooster van aftreden.

## **Artikel 8 Onvoorzien**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het voor deze raad vastgestelde Medezeggenschapsstatuut en reglement.

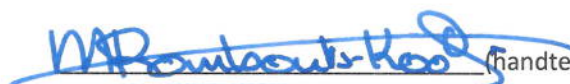
## **Artikel 9 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

1. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad 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 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Vastgesteld door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad d.d. 31 maart 2015 met ingang van 1 april 2015 voor de periode tot aan 1 april 2019.

**Namens de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

Mw. M. Rombouts, voorzitter

 (handtekening)

**Namens het bestuur van Stichting HUB Noord-Brabant,**

Mevrouw Drs. A.M.H. Pennings, voorzitter

 (handtekening)

