



Openbaar Boeiend Onderwijs

Huishoudelijk reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de Stichting PROMES

In de Wet Medezeggenschap voor Scholen is een huishoudelijk reglement niet verplicht gesteld voor een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Overal waarin dit document de mannelijke vorm wordt genoemd dient eveneens de vrouwelijke vorm te worden gelezen.

Artikel 1.	Taak voorzitter	2
Artikel 2.	Taak secretaris	2
Artikel 3.	Bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	2
Artikel 4.	Agenda van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	2
Artikel 5.	Besluitvorming/stemming.....	2
Artikel 6.	Quorum	3
Artikel 7.	Verslag.....	3
Artikel 8.	Jaarverslag	3
Artikel 9.	Niet voorziene gevallen	3

Artikel 1. Taak voorzitter

1. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in en buiten rechte.
3. Er is een plaatsvervangend voorzitter die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt.

Artikel 2. Taak secretaris

De secretaris is belast met het bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, de eindverantwoording voor het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestemde en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgaande stukken. Zodra genoemde stukken ter vergadering zijn vastgesteld gaat het beheer van deze stukken over naar het stafbureau.

Tevens zal de secretaris kopieën van ontvangen facturen beheren.

Artikel 3. Bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak bijeen in de in het reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt de tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering wordt gehouden binnen 14 dagen nadat het verzoek daartoe is ingekomen.
3. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris door middel van een schriftelijke oproeping aan de leden en eventuele adviseurs. Deze schriftelijke oproeping kan worden voorafgegaan door een oproeping per e-mail.

Artikel 4. Agenda van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
2. Ieder lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
3. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda, alsmede de bijbehorende stukken, ten minste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze bijeenroeping, rondzending van de agenda en de bijbehorende stukken geschiedt eveneens elektronisch (e-mail), voorafgaand of gelijktijdig aan het rondsturen van de fysieke documenten.
4. De secretaris draagt er zorg voor dat de agenda van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt toegezonden aan het bevoegd gezag, de aangesloten medezeggenschapsraden en de gemeenschappelijke geledingraden.

Artikel 5. Besluitvorming/stemming

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het reglement anders bepaalt.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in een bepaald geval anders besluit.

3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
4. 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 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.

Artikel 6. Quorum

1. Een vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien tenminste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts achtenveertig uren tussen de rondzending der convocaties en het uur der vergadering behoeven te verlopen.
3. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 7. Verslag

Onder verantwoording van de secretaris wordt van iedere vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een verslag gemaakt dat in de volgende vergadering door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.

Het verslag wordt overeenkomstig de wijze als omschreven in artikel 4, lid 4 van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 8. Jaarverslag

1. De secretaris maakt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in het afgelopen jaar.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het jaarverslag ter kennisneming gezonden dan wel bekend gemaakt wordt aan het bevoegd gezag, de aangesloten medezeggenschapsraden en de gemeenschappelijke geledingenraden.
Voorts draagt de secretaris er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats op de scholen wordt gelegd.

Artikel 9. Niet voorziene gevallen

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Medezeggenschap voor Scholen en het reglement.