

Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Eenbes Basisonderwijs te Geldrop, vastgesteld door de raad op 30 januari 2023.

Artikel 1 Omvang en samenstelling gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestaat uit 16 leden van wie:
 - a. de helft van het aantal leden door en uit het personeel wordt gekozen (personeelsgeleding); en
 - b. de helft van het aantal leden door en uit de ouders wordt gekozen (oudergeleding).

Artikel 2 Voorzitter en vicevoorzitter

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. Wanneer er geen voorzitter/vicevoorzitter wordt gekozen, dan zal er sprake zijn van een roulerend voorzitterschap.
3. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
4. De voorzitter (en bij diens verhindering de vicevoorzitter) vertegenwoordigt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in en buiten rechte.
5. De voorzitter is functioneel leidinggevende van de ambtelijk secretaris.

Artikel 3 Ambtelijk Secretaris

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad stelt, in samenspraak met het CvB, een ambtelijk secretaris aan.
2. De ambtelijk secretaris is belast met het bijeenroepen van de raad, het opmaken van de agenda, het notuleren van de vergaderingen en het beheren van de voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestemde en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
3. De ambtelijk secretaris voert in overleg met het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad de secretariële, organisatorische, beleidsmatige en communicatiewerkzaamheden uit ten behoeve van het optimaal functioneren van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
4. De ambtelijk secretaris stelt ieder jaar, in overleg met de voorzitter, een overzicht met te verwachte kosten op. Dit overzicht wordt aan het begin van ieder schooljaar ter informatie toegezonden aan het CvB.

Artikel 4 Dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestaat uit de voorzitter, de vicevoorzitter en de ambtelijk secretaris.
2. De voorzitter van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het CvB houden periodiek een ontwikkelgesprek c.q. ambitiegesprek met de ambtelijk secretaris.

Artikel 5 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van haar taak ten minste acht keer per jaar bijeen in de in het gemeenschappelijke medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. Jaarlijks wordt een vergaderschema opgesteld. De ambtelijk secretaris bepaalt samen met de voorzitter tijd en plaats van de vergadering. De voorzitter kan zelf (of op verzoek van één van

- de leden) bepalen om hiervan af te wijken en bepaalt in dat geval 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad redelijkerwijs aanwezig kunnen zijn.
 4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de ambtelijk secretaris schriftelijk uitgenodigd.
 5. De ambtelijk secretaris stelt voor iedere vergadering in overleg met de andere leden van het dagelijks bestuur een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
 6. Ieder lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda laten 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 ambtelijk secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de GMR-vergadering aan de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, aan het bevoegd gezag, aan de stafleden, aan de directeuren en aan de medezeggenschapsraden van de Eenbesscholen. Ook wordt de agenda op website van Eenbes geplaatst.
 9. Indien agendapunten door personeel en ouders:
 - a. De medezeggenschapsraden van de scholen kunnen de ambtelijk secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te plaatsen.
 - b. De ambtelijk secretaris voert overleg met het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en informeert de aanvrager of het onderwerp of het voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst.
 - c. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de ambtelijk secretaris 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 6 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. 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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kunnen tijdens de vergadering en daarbuiten aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige/adviseur kan ook worden uitgenodigd om schriftelijk advies te geven.

Artikel 7 Commissies

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad stelt een aantal vaste commissies in ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.
2. Indien de rol van voorzitter/vicevoorzitter wordt ingevuld door een PGMR-lid, dan is hij/zij vrijgesteld van (verplichte) deelname aan commissies.

Artikel 8 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is, waaronder ten minste één vertegenwoordiger van iedere (sub)geleding.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 5 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. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid vindt in die gevallen waar het advies-of instemmingsrecht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan de orde is, indien van een van beide geledingen een ongelijk aantal leden in de vergadering aanwezig is, herweging van de stemmen plaats. Herweging van de stemmen geschiedt doordat ieder ter vergadering aanwezig lid van de ene geleding evenveel stemmen uitbrengt als het aantal aanwezige leden van de andere geleding.
4. In de gevallen waarin ingevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouderdeel ofwel het personeelsdeel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal in functie zijnde leden van dat deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraadaanwezig is.
5. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
6. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
7. 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.
8. 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 opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 9 Verslag

1. De ambtelijk secretaris maakt van iedere vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een verslag dat uiterlijk tijdens de volgende vergadering door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 5, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt. Ook is artikel 10 lid 2 van dit reglement hierop van toepassing.
3. Verslagen van besloten vergaderingen of besloten onderdelen van vergaderingen worden alleen aan de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad toegezonden onder vermelding van verplichte geheimhouding.

Artikel 10 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De ambtelijk secretaris doet jaarlijks in de maand juli schriftelijk verslag (in de vorm van een jaarverslag) van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in

het voorafgaande schooljaar. Dit verslag heeft de goedkeuring van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

2. De ambtelijk 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) onder het College van Bestuur, de stafleden, directeuren, de Raad van Toezicht, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraden van de scholen. Voor de medezeggenschapsraden zijn de agenda en de notulen van de GMR-vergaderingen terug te vinden in de (G)MR-omgeving binnen Sharepoint. Andere belanghebbenden kunnen de agenda van de GMR-vergaderingen terugvinden op de website van Eenbes. De notulen van de GMR-vergaderingen zijn voor belanghebbenden opvraagbaar via de ambtelijk secretaris.

Artikel 11 Rooster van aftreden

1. De ambtelijk secretaris stelt een rooster van aftreden op voor de leden van de raad. De leden van de raad treden in een driejarige cyclus om toerbeurt gelijk verdeeld over beide geleidingen af en kunnen zich opnieuw herkiesbaar stellen.

Artikel 12 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement, het medezeggenschapsstatuut van Eenbes Basisonderwijs en het reglement voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Eenbes Basisonderwijs.

Artikel 13 Wijziging 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 ambtelijk secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 14 Citeertitel : inwerkingtreding.

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk reglement van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Stichting Eenbes Basisonderwijs.
2. Dit reglement kent als bron het model huishoudelijk reglement van www.infowms.nl en is op onderdelen aangepast naar eigen situatie.
3. Dit reglement treedt in werking met ingang van 30 januari 2023.