

Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting Bijeen Hoogeveen (Stichting openbaar primair onderwijs Hoogeveen).

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 kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestemde en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

Artikel 3 Penningmeester

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
3. De penningmeester legt in de begroting de wijze vast waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de raad, de eventuele geledingen en de deelraad worden verdeeld.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt 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 raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 14 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag en aan de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 5 Quorum

1. Een vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan slechts plaatsvinden indien tenminste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd, 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.

Artikel 6 Besluitvorming

1. Elk lid van de GMR dat de vergadering bijwoont, heeft een volledige stem.
2. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk. Leden die zijn verhinderd, kunnen geen stemverklaring afgeven. Meebeslissen veronderstelt dus aanwezigheid in het overleg.
5. Om een besluit te kunnen nemen moet minimaal “de helft + 1” van het aantal zitting hebbende leden aanwezig zijn. Als dat niet het geval is, wordt besluitvorming één vergadering opgeschort. In de volgende vergadering vindt besluitvorming plaats ook als niet het vereiste aantal leden van de raad aanwezig is.
6. Stemming vindt slechts plaats indien het punt op de agenda vermeld staat. Alleen met algemene instemming van de aanwezige leden kan hiervan worden afgeweken, mits het vereiste aantal leden voor een te nemen besluit aanwezig is.
7. Bij het staken van de stemmen wordt het agendapunt in een volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
8. Bij urgente zaken (b.v. calamiteiten) waarbij een beslissing op korte termijn genomen moet worden, neemt de binnen het statuut verantwoordelijke persoon (personen) een beslissing en legt naderhand verantwoording af over de genomen urgente beslissing aan de GMR.

Artikel 7 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt vastgesteld en vervolgens op de website van Bijeen wordt geplaatst.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 8 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris maakt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in het afgelopen jaar.
2. De 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 bestuur, directie, secretarissen van deelraden en de secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 9 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het bepaalde in de Wet Medezeggenschap op Scholen 2006 en het gemeenschappelijke medezeggenschapsreglement.

Slotbepaling:

Dit reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting Bijeen Hoogeveen (Stichting openbaar primair onderwijs Hoogeveen). Dit reglement treedt in werking met ingang 01-07-2022.

Dagelijks Bestuur Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hoogeveen

Voorzitter

Handtekening



Naam: Victor v. Leeuwen

Datum: 21-06-2022

Secretaris

Handtekening



Naam: Lisanne Engelsman

Datum: 21-06-2022