



Huishoudelijk reglement
Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad (GMR)

Maart 2025

Versie 1.0

Ondertekening

Dit reglement is opgemaakt en vastgesteld door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting Noventa Onderwijs te Buitenpost

Namens de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

naam

voorzitter

datum

handtekening

naam

secretaris

datum

handtekening

Getekende versie is in het bezit van
bestuurssecretariaat

Inhoud

| | |
|---|---|
| Paragraaf 1 Algemeen | 3 |
| Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter | 3 |
| Artikel 2 Secretaris en ambtelijk secretaris | 3 |
| Artikel 3 Penningmeester | 3 |
| Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad | 4 |
| Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur | 4 |
| Artikel 6 Commissies | 5 |
| Artikel 7 Quorum en besluitvorming | 5 |
| Artikel 8 Verslag | 5 |
| Artikel 9 Communicatie en informatie | 6 |
| Artikel 10 Onvoorzien | 6 |
| Artikel 11 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijk reglement | 6 |

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- taken voorzitter** 2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- vertegenwoordiging** 3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris en ambtelijk secretaris

- Facultatief** 1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.¹
- taken 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 correspondentie en het beheren van de voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestemde en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgaande stukken (het archief).
- Facultatief** 3. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan zich laten ondersteunen door een ambtelijk secretaris binnen de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde algemene faciliteiten. De ambtelijk secretaris heeft tot taak het ondersteunen van de secretaris van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, maakt geen deel uit van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en heeft geen stemrecht. De ambtelijk secretaris verklaart schriftelijk de bepalingen over geheimhouding in het medezeggenschapsreglement in acht te nemen.

Artikel 3 Penningmeester

- Facultatief** 1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een penningmeester.²
- taken 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.
- opstelling begroting** 3. De penningmeester doet de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de gemeenschappelijke

¹In dit huishoudelijk reglement zijn veel taken bij de secretaris belegd. Indien men niet kiest voor het benoemen van een secretaris, dan wordt geadviseerd deze taken bij een ander lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te beleggen. Ter verlichting van de taken van de secretaris kan een ambtelijk secretaris worden benoemd. Zie lid 3.

²De penningmeester kan zich ook secretariaal laten bijstaan. Indien men niet kiest voor een penningmeester dan wordt geadviseerd deze taken bij een ander lid te beleggen. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd zijn.

- medezeggenschapsraad, de eventuele geledingen en de deelraad worden verdeeld.
- vaststelling begroting** 4. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad stelt de begroting vast.

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste [aantal] per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
- jaarrooster** 2. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad stelt een rooster van tijd en plaats van de vergaderingen per schooljaar op, rekening houdend met de beleidscyclus van de school.
- spoedvergadering** 3. Een (extra) vergadering wordt in spoedeisende gevallen gehouden binnen veertien dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
- agenda** 5. De voorzitter en de secretaris stellen voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst. Zo mogelijk voeren de voorzitter en/of secretaris voorafgaand aan het opstellen van de agenda overleg met de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag.
- verzoek uit de GMR** 6. Ieder lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
- verzoek uit de achterban** 7. Op verzoeken vanuit personeel of ouders om een onderwerp op de agenda te plaatsen is artikel 29 van het medezeggenschapsreglement van toepassing.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste tien dagen vóór de te houden vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verstuurd.
- verspreiding agenda en stukken** 9. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt de secretaris gebruik van digitale communicatiemiddelen. Op verzoek stelt de secretaris belanghebbenden in de gelegenheid kennis te nemen van de bij de agenda behorende stukken.

Artikel 5 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 in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 6 Commissies

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan uit zijn midden commissies instellen ter voorbereiding van de door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te behandelen onderwerpen.

Artikel 7 Quorum en besluitvorming

- | | |
|---------------------------------|--|
| quorum | 1. Tenzij de wet, het medezeggenschapsreglement of dit reglement anders bepaalt, besluit de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is. |
| nieuwe vergadering | 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. |
| mondeling/ schriftelijk | 3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken. |
| blanco stemmen; volmacht | 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. |
| geen meerderheid | 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. |
| staken van de stemmen | 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. |
| geledingen | 7. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing voor wat betreft het quorum c.q. de besluitvorming van een geleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. |

Artikel 8 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.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4 lid 9 van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 9 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand **[maand]** schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Dit verslag wordt vastgesteld door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat vastgestelde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (of beschikbaar worden gesteld op een digitaal platform (schriftelijk en/of digitaal). Het verslag is op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.

Artikel 10 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement en het medezeggenschapsstatuut

Artikel 11 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijk reglement

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. Het bepaalde in het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, het medezeggenschapsreglement of het medezeggenschapsstatuut.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.