



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Gemeenschappelijke Gemeenschappelijke medezeg-  
genschapsraad  
voor het katholiek basisonderwijs  
in de gemeente Uden

(Bijlage bij reglement voor de gemeenschappelijke gemeenschappelijke medezeggen-  
schapsraad)

Vastgesteld in de overlegvergadering van  
De GMR d.d. ... 2007  
ingående 01-01-2008.  
de voorzitter, de secretaris,

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

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter, of bij diens verhindering een plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de raad in rechte.

De voorzitter is belast met het bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, het opstellen van de agenda en het openen, schorsen, heropenen, sluiten en leiden van de vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

### **Artikel 2. Secretaris**

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.

De secretaris is belast met het (laten) opstellen van het verslag van de vergaderingen, alsmede met 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**

De raad kiest uit zijn midden een penningmeester, die de financiële huishouding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voert; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.

De penningmeester doet (indien van toepassing) de raad een voorstel m.b.t. de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen over de raad en de eventuele (sub) geledingen worden verdeeld.

De raad stelt de begroting vast.

### **Artikel 4. Bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste tien keer per jaar bijeen.

De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. De vergadering vindt plaats op een zodanig tijdstip dat alle leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.

De bijeenroeping geschiedt door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden en eventuele deskundigen/ adviseurs. De voorzitter maakt voor iedere vergadering een agenda op. Hij plaatst op de agenda de door hemzelf en door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid kan één of meer onderwerpen op de agenda doen plaatsen. Behoudens in spoedeisende gevallen, dit ter beoordeling van de voorzitter, geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste zeven dagen voor de te houden vergadering.

Vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zijn in principe openbaar. Daarom worden vergaderingen van de raad en de te bespreken onderwerpen tijdig (in principe minimaal 7 dagen voorafgaande aan de vergadering) kenbaar gemaakt aan de de scholen die deel uitmaken van de SKOGU.

### **Artikel 5. Deskundigen/ adviseurs**

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.

Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda van de betrokken vergadering en de stukken die zij behoeven verstrekt.

De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid bedoelde personen inlichtingen en adviezen vragen.

Een deskundige/ adviseur kan eveneens worden uitgenodigd een schriftelijk advies uit te brengen.

### **Artikel 6. Commissies**

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

### **Artikel 7. Quorum en besluitvorming**

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 in functie zijnde leden aanwezig is waaronder tenminste één vertegenwoordiger van iedere geleding.

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 twee dagen tussen de rondzending van de oproep en het uur van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

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 tenminste de helft plus één van het aantal in functie zijnde leden van dat deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aanwezig is.

Blanco stemmen tellen voor de berekening van de meerderheid niet mee. Stemmen bij schriftelijke volmacht is mogelijk.

Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in een bepaald geval anders besluit. Over personen wordt schriftelijk gestemd.

Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats tussen de kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij de herstemming is diegene gekozen, die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien bij herstemming de stemmen staken, beslist het lot.

Bij staking van stemmen over een door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit

voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

### **Artikel 8. Verslag**

Van iedere vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad maakt de secretaris, of een notulist, een verslag.

Dit verslag zendt de secretaris binnen één week toe aan de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Tenzij het verslag tijdens de eerstvolgende vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad niet goedgekeurd wordt, maakt de secretaris het verslag bekend aan de Stichting Katholiek Onderwijs Uden en de medezeggenschapsraden van de SKOGU scholen. De secretaris legt het verslag tevens op een algemeen toegankelijke plaats ter inzage ten behoeve van belangstellenden (of plaatst dit bijvoorbeeld op een voor alle SKOGU MR leden toegankelijke website).

Indien het verslag niet wordt goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, maakt de secretaris het verslag eerst bekend zodra het verslag wel door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad goedgekeurd is.

### **Artikel 9. Overige zaken**

In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaald in de Wet medezeggenschap onderwijs.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van:

Datum:

De voorzitter

De secretaris