

Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting Openbaar basisonderwijs West-Brabant vastgesteld door de raad op 19 juni 2018.

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, of werft extern een secretaris.
2. Een externe secretaris heeft als toegevoegd lid aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geen formeel stemrecht.
3. De secretaris is belast met:
 - a. het bijeenroepen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
 - b. het opmaken van de agenda;
 - c. het opstellen van het verslag;
 - d. het voeren van de communicatie;
 - e. het beheren van de voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestemde en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
4. De secretaris maakt voor de communicatie gebruik van de in de stichting Openbaar basisonderwijs West-Brabant gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zes maal per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.

3. De vergaderdata voor het komend schooljaar worden, behoudens spoedeisende gevallen, uiterlijk in de laatste vergadering van het aflopend schooljaar vastgesteld en door de secretaris gecommuniceerd aan het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraden van de bij OBO WBR aangesloten scholen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop onderwerpen worden geplaatst opgegeven door de voorzitter, de leden en het bevoegd gezag.
5. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste zeven dagen vóór de te houden vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verstuurd.
6. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan:
 - a. het bevoegd gezag;
 - b. de medezeggenschapsraden van de bij stichting Openbaar basisonderwijs West-Brabant aangesloten scholen.

Artikel 4 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 raad 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 5 Quorum en besluitvorming

1. Voor het nemen van besluiten door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is vereist dat tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts twee 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. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad besluit bij consensus. Wanneer er geen consensus kan worden gevonden, wordt besloten bij meerderheid van stemmen, te weten tenminste de helft plus één van het aantal aanwezige leden.
4. Bij staking van de stemmen over een door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te nemen besluit 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.
5. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken. De uitslag wordt schriftelijk vastgelegd en bewaard.
6. Blanco stemmen tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee.
7. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.

Artikel 6 Verslag en communicatie

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt vastgesteld. Het maken van het verslag kan ook worden gedelegeerd naar één van de leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De secretaris stuurt het vastgestelde verslag van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad alsmede de agenda van de komende vergadering, aan:
 - a. het bevoegd gezag;
 - b. de medezeggenschapsraden van de bij stichting Openbaar basisonderwijs West-Brabant aangesloten scholen.
3. De secretaris doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van het afgelopen jaar. Dit jaarverslag behoeft de goedkeuring van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het vastgestelde jaarverslag wordt zo spoedig mogelijk verstuurd aan:
 - a. het bevoegd gezag;
 - b. de medezeggenschapsraden van de bij stichting Openbaar basisonderwijs West-Brabant aangesloten scholen.

4. De achterban van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt op een passende wijze bij de werkzaamheden betrokken.

Artikel 7 Rooster van aftreden

1. Bij een aanstaande vacature voor een lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad start de werving van een nieuw lid in maart. De functie wordt vervuld per 1 augustus.
2. Bij tussentijdse aftreding van één van de leden wordt de functie niet eerder ingevuld dan het onder lid 1 genoemde datum.

Naam	Personeel/ Ouder	Jaar van aantreden	Aftreden / herverkiezing
Anne Marie Gebraad	P	2017	2021
Eric van den Heiligenberg	P	2018	2022
Frans Hendrickx	P	2015	2019
Erica Jacobs	P	2016	2020
Belinda Maurits	P	2016	2020
Sandra Sebrechts	P	2017	2021
Ruut van Andel	O	2016	2020
Elmar van Erve	O	2016	2018
Richard van Heeswijk	O	2015	2019
Bart Vorster	O	2015	2019
Ella Meijer	O	2018	2022
<i>Vacature</i>	<i>O</i>		

Artikel 8 Onvoorzien

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

Artikel 9 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.