

investeren in leren



Westerwijs

Huishoudelijk reglement

GMR

Stichting Westerwijs

Marum, 1 juni 2015

Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Stichting Westerwijs, vastgesteld door de raad op 1 juni 2015.

Artikel 1 Samenstelling GMR en vertegenwoordigers MR

1. De GMR bestaat uit 10 gekozen leden; 5 ouders en 5 personeelsleden.
2. Een lid van de GMR heeft een zittingsduur van 2 jaar. In bijlage 1 van dit huishoudelijk reglement is de zittingsduur van elk GMR lid vastgelegd.
3. Elke MR wordt vertegenwoordigt in de GMR.
4. In bijlage 2 van dit huishoudelijk reglement is een overzicht van de vertegenwoordigers van de MR-en.

Artikel 2 Voorzitter en plaatsvervangende voorzitter

1. De GMR 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 GMR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de GMR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De GMR kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris heeft een dienstverband bij Stichting Westerwijs.
3. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de GMR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de GMR bestemde en van de GMR uitgaande stukken.

Artikel 3 Penningmeester (facultatief)

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

Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de GMR

1. De GMR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 6 per jaar bijeen en in de in het reglement van de GMR bepaalde gevallen.
2. De vergaderingen vinden plaats in het kantoor van Westerwijs en zijn in principe openbaar.
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 GMR 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 GMR 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 GMR verstuurd naar de leden, het bevoegd gezag en eventuele deskundigen/adviseurs en wordt op de website geplaatst.

Artikel 5 Overzicht bevoegdheden GMR

Een overzicht van de bevoegdheden van de GMR zijn vastgelegd in bijlage 3 van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 6 Deskundigen en/of adviseur

1. De GMR 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 GMR 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 7 Commissies

De GMR kan commissies instellen ter voorbereiding van te behandelen onderwerpen.

Artikel 8 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de GMR bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin 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 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.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De GMR 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.
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.
6. Bij staking van de stemmen over een door de GMR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de GMR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 9 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de GMR een verslag.
2. Het concept verslag wordt uiterlijk 1 week na de vergadering toegezonden aan de GMR leden.
3. De GMR leden kunnen binnen 1 week na toezending van het verslag op- en/of aanmerkingen per mail aan alle leden sturen.
4. Na het verstrijken van de termijn genoemd in lid 3 wordt het verslag aangepast en vastgesteld.
5. Het vastgestelde verslag wordt geplaatst op de website van Stichting Westerwijs en wordt verstuurd naar de leden en het bevoegd gezag.

Artikel 10 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de GMR. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de GMR.
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) en wordt gepubliceerd op de website van Stichting Westerwijs, en wel zodanig dat de verslagen voor iedereen beschikbaar is.

Artikel 11 Activiteitenplan

1. Binnen zes weken na de zomervakantie wordt een activiteitenplan vastgesteld.
2. In het activiteitenplan wordt een begroting gemaakt van de te volgen scholing en andere activiteiten van de GMR.
3. In het activiteitenplan worden thema's naast de gebruikelijke onderwerpen opgenomen.

Artikel 12 Onvoorzien

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

Artikel 13 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De GMR 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 GMR wordt geïnformeerd.

Bijlages
bij
Huishoudelijk Reglement
GMR Westerwijs

Bijlage 1 behorend bij het Huishoudelijk Reglement GMR Westerwijs**Rooster van aftreden**

Naam	Geleding	GMR lid sinds	Aftreden op:
Maarten de Vuijst	ouder/ voorzitter	16 maart 2014	16 maart 2016
Deniece Marsdin	ouder/ penningmeester	16 maart 2014	16 maart 2016
	ouder		
Pieter Jansen	ouder	16 maart 2014	16 maart 2015/2016*
Martine Poelstra	ouder	16 maart 2014	16 maart 2015/2016*
Alje Slagter	personeel/ secretaris	-	16 maart 2015
Greet Boonstra	personeel	-	16 maart 2015
Miranda Bouma	personeel	16 maart 2014	16 maart 2016
Marleen Schuddebeurs	personeel	16 maart 2014	16 maart 2016
Evelien Postema	personeel	16 maart 2014	16 maart 2015

- 1 ouder treed af na 1 jaar, de andere na 2 jaar.

Bijlage 2 behorend bij het Huishoudelijk Reglement GMR Westerwijs

Vertegenwoordigers MR:

School	Plaats	Naam lid GMR
Jan Bierma	Oldehove	Pieter
De Borgh	Zuidhorn	Pieter
SWS Noordhorn	Noordhorn	Pieter
SWS De Adeborg	Aduard	Pieter
De Triangel	Grijpskerk	Martine
De Opstap	Niekerk	Martine
SWS De Aquarel	Sebaldeburen	Martine
De Beelen	Tolbert	Marleen
SWS De Gavelander	Oostwold	Marleen
SWS De Klimboom	Boerakker	Marleen
De Springplank	Marum	Deniece
De Coepel	Nuis	Deniece
't Jonkertje	Jonkersvaart	Evelien
De Dorpel	De Wilp	Evelien
De Molenberg	Groote gast	Martine (tijdelijk)
Het Kompas	Opende	Deniece (tijdelijk)
SWS De Groene Borg	Kornhorn	Deniece (tijdelijk)
Het Veenpluis	Zevenhuizen	Miranda
De Hasselbraam	Leek	Miranda
Nijenoert	Leek	Greet
De Tweemaster	Leek	Greet