

Scholengroep Veluwezoom

Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs

maart 2015

Paragraaf 1	Algemeen	3
Artikel 1	Begripsbepaling	3
Paragraaf 2	Inrichting van de medezeggenschap.....	3
Artikel 2	Medezeggenschapsraden	3
Artikel 3	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	3
Artikel 4	Deelraad o.b.s. 't Schaddeveld	4
Paragraaf 3	Informatieverstrekking	4
Artikel 5	Informatieverstrekking bevoegd gezag	4
Artikel 6	Informatieverstrekking medezeggenschapsorgaan onderling	4
Artikel 7	Geheimhouding	5
Paragraaf 4	Faciliteiten	5
Artikel 8	Algemene faciliteiten medezeggenschapsorganen	5
Artikel 9	Faciliteiten voor het personeel	5
Artikel 10	Faciliteiten voor de ouders	6
Paragraaf 5	Overleg namens bevoegd gezag	6
Artikel 11	Overleg MR / Deelraad.....	6
Artikel 12	Overleg GMR	6
Paragraaf 6	Geschillen	6
Artikel 13	Aansluiting geschillencommissie.....	6
Paragraaf 7	Huishoudelijk reglement MR / Deelraad.....	6
Artikel 14	Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	6
Artikel 15	Secretaris.....	7
Artikel 16	Bijeenroepen van de raad.....	7
Artikel 17	Deskundigen of adviseurs.....	7
Artikel 18	Commissies	7
Artikel 19	Vergadering en quorum.....	7
Artikel 20	Stemming	7
Artikel 21	Verslag	8
Artikel 22	Jaarverslag.....	8
Artikel 23	Gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet.....	8
Paragraaf 8	Huishoudelijk reglement GMR	8
Artikel 24	Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	8
Artikel 25	Secretaris.....	8
Artikel 26	Ambtelijk secretaris.....	8
Artikel 27	Bijeenroepen van de raad.....	9
Artikel 28	Deskundigen of adviseurs.....	9
Artikel 29	Commissies	9
Artikel 30	Vergadering en quorum.....	9
Artikel 31	Stemming	9
Artikel 32	Verslag	10
Artikel 33	Jaarverslag.....	10
Artikel 34	Gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet.....	10
Paragraaf 9	Overige bepalingen.....	10
Artikel 35	Vaststelling en wijziging statuut	10
Artikel 36	Citeertitel, inwerkingtreding	10

Het bevoegd gezag van de Scholengroep Veluwezoom,

gelet op de Wet medezeggenschap op scholen,

gezien de instemming van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van [19 april 2011](#).

besluit:

onder intrekking van het medezeggenschapsstatuut van [1 september 2007](#).

vast te stellen:

het navolgende medezeggenschapsstatuut voor de Scholengroep Veluwezoom.

De Steeg, [1 augustus 2011](#).

Namens het bevoegd gezag

J.E.M. Bruggeman,

Voorzitter College van Bestuur.

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a) de wet: de Wet medezeggenschap op scholen;
- b) bevoegd gezag: het bestuur van de Scholengroep Veluwezoom;
- c) MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d) GMR: de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- e) **Vervalt: deelraad: de deelraad als bedoeld in artikel 20 van de wet;**
- f) school: de onder het bevoegd gezag vallende school voor primair onderwijs;
- g) leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs
- h) ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i) schoolleiding: de directeur, die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag gemandateerd werkzaam is aan de school;
- j) personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op een school;
- k) geleding: de afzonderlijke groepen van leden, bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

Paragraaf 2 Inrichting van de medezeggenschap

Aantal leden evalueren: wettelijk minimum is 4 (2 ouders en 2 personeelsleden)

Artikel 2 Medezeggenschapsraden

- 1 Aan elke school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden.
- 2 De leden van de MR worden rechtstreeks door en uit de personeelsleden en de ouders gekozen volgens de bepalingen van het reglement van de MR.
- 3 Met inachtneming van de bepalingen van het reglement van de onderscheiden medezeggenschapsraden geldt de volgende omvang en samenstelling (peildatum 1-8-2011):

Instelling	Locatie	Personeel	Ouders
Annie M.G. Schmidt	Dieren	3	3
Daalhuizen	Velp	3	3
Dorpsschool	Rozendaal	3	3
De Kameleon	Velp	3	3
Het Kleurenrijk	Velp	3	3
Koningin Emma	Dieren	3	3
De Lappendeken	De Steeg	3	3
Prinses Margriet	Spankeren	3	3
Rheder Enk	Rheden	3	3
't Schaddeveld	Dieren en Laag Soeren	3	3
't Sterrenbos	Dieren	2	2
De Wensvogel	Dieren	3	3

Artikel 3 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

- 1 Aan de Scholengroep Veluwezoom is een Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) verbonden.
- 2 De GMR bestaat uit 24 leden van wie 12 leden door en uit de personeelsleden worden gekozen en 12 leden door en uit de ouders worden gekozen.

- 3 Elke binnen de GMR vertegenwoordigde MR kiest binnen de eigen school één lid voor de personeelsgeleding en één lid voor de oudergeleding, volgens de bepalingen van het reglement van de GMR.

Vervalt: let op doornummering indien concept statuut instemming heeft verkregen. In het vervolg van dit statuut is 'deelraad' rood gearceerd en komt te vervallen.

Artikel 4 Deelraad o.b.s. 't Schaddeveld Kan vervallen

- 1 Het bevoegd gezag kan op verzoek en instemming van tenminste tweederde deel van de leden van de MR van o.b.s. 't Schaddeveld een deelraad verbinden aan de dislocatie te Laag Soeren.
- 2 De deelraad bestaat uit 4 leden van wie 2 leden door en uit de personeelsleden van de dislocatie worden gekozen en 2 leden door en uit de ouders van de dislocatie worden gekozen.
- 3 De deelraad brengt advies uit en geeft instemming aan voornemens en besluiten van het bevoegd gezag ten behoeve van de dislocatie te Laag Soeren.

Paragraaf 3 Informatieverstrekking

Artikel 5 Informatieverstrekking bevoegd gezag

- 1 Het bevoegd gezag legt een verzoek tot instemming met voorgenomen besluiten als bedoeld in artikel 21, onder a en h, van het reglement van de MR (**Deelraad**), dan wel van het reglement van de GMR neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan zo mogelijk zes maanden voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden.
- 2 Het bevoegd gezag legt een verzoek tot instemming met voorgenomen besluiten als bedoeld in artikel 21, onder b tot en met g, en in de artikelen 23 en 24 van het reglement van de MR (**Deelraad**), dan wel van het reglement van de GMR neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan zo mogelijk twee maanden voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden.
- 3 Het bevoegd gezag legt een verzoek tot advies ten aanzien van voorgenomen besluiten als bedoeld in artikel 22 van het reglement van de MR (**Deelraad**), dan wel van het reglement van de GMR neer bij het betreffende medezeggenschapsorgaan zo mogelijk drie maanden voor het besluit ten uitvoer gebracht zal worden.
- 4 In overleg en in het belang van zorgvuldige besluitvorming dan wel van spoedeisend belang kan worden afgeweken van de in de vorige leden genoemde termijnen.
- 5 Voor de in dit artikel genoemde termijnen hebben schoolvakanties een opschortende werking.
- 6 Het bevoegd gezag stelt al dan niet gevraagd alle informatie die het medezeggenschapsorgaan voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de betreffende raad.
- 7 Alle verkregen informatie is in principe openbaar.

Artikel 6 Informatieverstrekking medezeggenschapsorgaan onderling

- 1 De secretaris van elk medezeggenschapsorgaan draagt er zorg voor dat de agenda's, de bijbehorende stukken en de verslagen van de besprekingen – op verzoek – voor belangstellenden beschikbaar zijn.
- 2 De secretaris van elk medezeggenschapsorgaan informeert de overige leden van de raad over alle binnengekomen brieven en reacties, en beslist in overleg met de voorzitter of een reactie moet worden gegeven.
- 3 De vergaderingen van elk medezeggenschapsorgaan zijn in principe openbaar.
- 4 De voorzitter van de GMR belegt ten minste eenmaal per jaar een bespreking over de actuele onderwerpen en ter evaluatie van de werkwijze met de voorzitters van de medezeggenschapsraden.

- 5 Wanneer ten aanzien van een advies- of instemmingsbevoegdheid een geschil dreigt, meldt de voorzitter van het betreffende medezeggenschapsorgaan dat onverwijld bij de voorzitters van de andere raden.
- 6 Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt, en zo mogelijk en wenselijk eveneens langs digitale weg.

Artikel 7 Geheimhouding

Ten aanzien van zaken die in besloten vergadering besproken zijn dan wel waaromtrent het bevoegd gezag geheimhouding heeft opgelegd vervalt de verplichting tot bovengenoemde informatieverstrekking.

Paragraaf 4 Faciliteiten

Artikel 8 Algemene faciliteiten medezeggenschapsorganen

- 1 Voor hun vergaderingen kunnen de medezeggenschapsorganen beschikken over vergaderruimte, overige vergaderfaciliteiten (koffie, thee, drankjes, versnaperingen) en kopieerfaciliteiten.
- 2 Op basis van een activiteitenplan en kostenraming wordt in de begroting van de school (MR) dan wel van de Scholengroep Veluwezoom (GMR) jaarlijks een bedrag gereserveerd voor deskundigheidsbevordering van de leden van de medezeggenschapsorganen en raadpleging van deskundigen, inclusief juridische bijstand. Beschikbaarstelling van de gelden vindt plaats na overlegging van een offerte of factuur.
- 3 Het in het tweede lid van dit artikel genoemde bedrag heeft geen betrekking op raadpleging van deskundigen, inclusief juridische bijstand, van bestuurszijde.
- 4 Wanneer het bedrag als bedoeld in het tweede lid van dit artikel niet geheel wordt gebruikt in het kalenderjaar waarop het in de begroting was opgenomen, kan het in het daaropvolgende jaar worden besteed. Wanneer het totale bedrag meer dan twee maal het jaarbedrag is geworden vloeit het overige terug in de middelen van de Scholengroep Veluwezoom.
- 5 Wanneer (een geleding van) een medezeggenschapsorgaan een achterbanraadpleging wenst te houden stelt het onverwijld het bevoegd gezag daarvan in kennis. Het bevoegd gezag stelt faciliteiten daarvoor beschikbaar.
- 6 Medezeggenschapsorganen kunnen in overleg met een eventuele redactie gebruik maken van de binnen de scholen gebruikelijke publicatiemethoden (publicatieborden, schoolkrant, intranet).

Artikel 9 Faciliteiten voor het personeel

- 1 Voor het personeelslid dat zitting heeft in een MR / **Deelraad** worden de faciliteiten in de vorm van uren binnen het taakbeleid beschikbaar gesteld, overeenkomstig wat daarover is afgesproken in de CAO primair onderwijs.
- 2 Voor het personeelslid dat zitting heeft in een MR én de GMR worden de faciliteiten in de vorm van uren binnen het taakbeleid beschikbaar gesteld, overeenkomstig wat daarover is afgesproken in de CAO primair onderwijs.
- 3 Voor de personeelsgeleding van de MR respectievelijk de GMR wordt daarnaast een bedrag beschikbaar gesteld, overeenkomstig wat daarover is afgesproken in de CAO primair onderwijs.
- 4 De faciliteiten als bedoeld in lid 3 kunnen worden ingezet voor het vrijroosteren van de leden van de personeelsgeleding van de (G)MR voor activiteiten van de betreffende personeelsgeleding. De faciliteiten kunnen ook op een andere wijze voor de personeelsgeleding worden ingezet. De personeelsgeleding stelt vóór 1 mei het bevoegd gezag op de hoogte van haar besluit over de inzet van deze faciliteiten.
- 5 De aan de personeelsgeleding van de MR toegekende faciliteiten als bedoeld in het derde lid kunnen desgewenst door de personeelsgeleding geheel of gedeeltelijk aan de personeelsgeleding van de GMR worden overgedragen om voor werkzaamheden van deze geleding te worden ingezet (en andersom).

- 6 Behalve de hiervoor beschreven faciliteiten wordt door het bevoegd gezag drie dagen in twee jaar per lid van een personeelsgeleding voor scholing beschikbaar gesteld. Deze scholing kan onder leiding plaatsvinden, afhankelijk van het rooster van het betreffende lid en het moment waarop de scholing plaatsvindt.
- 7 Afhankelijk van de omvang van de voorziene werkzaamheden, als opgenomen in het activiteitenplan, kan het bevoegd gezag op verzoek van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsorganen meer faciliteiten beschikbaar stellen.
- 8 In overeenstemming met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsorganen dient de totale inzet van de faciliteiten in ieder geval zodanig te zijn dat de betreffende leden op een voor hen herkenbare wijze in staat worden gesteld hun werkzaamheden binnen de normjaartaak op een goede wijze te verrichten.

Artikel 10 Faciliteiten voor de ouders

- 1 Voor ouders die zitting hebben in een medezeggenschapsorgaan kan een onkostenvergoeding ter beschikking worden gesteld om aantoonbare en noodzakelijke uitgaven te dekken.
- 2 Onder de in het eerste lid van dit artikel bedoelde kosten vallen in elk geval:
 - a) de noodzakelijke kosten voor scholing en vorming
 - b) de noodzakelijke reiskosten, die zullen worden vergoed conform wat in de CAO primair onderwijs voor het personeel is vastgelegd.

Paragraaf 5 Overleg namens bevoegd gezag

Artikel 11 Overleg MR / Deelraad

De besprekingen met de MR / **Deelraad** worden namens het bevoegd gezag gevoerd door de directeur van de school, een en ander zoals bepaald in het reglement van de betreffende raad.

Artikel 12 Overleg GMR

De besprekingen met de GMR worden namens het bevoegd gezag gevoerd door de Voorzitter van het College van Bestuur van de Scholengroep Veluwezoom, een en ander zoals bepaald in het reglement van de GMR.

Paragraaf 6 Geschillen

Artikel 13 Aansluiting geschillencommissie

Het bestuur is [Vervalt: De scholen zijn] aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LGC WMS Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht; in-fo@onderwijsgeschillen.nl; www.onderwijsgeschillen.nl).

Paragraaf 7 Huishoudelijk reglement MR / Deelraad

Artikel 14 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

- 1 De raad 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 raad.
- 3 De raad wordt in rechte vertegenwoordigd door de voorzitter, of bij diens verhindering door een plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 15 Secretaris

- 1 De raad kiest uit zijn midden een secretaris.
- 2 De secretaris is belast met het bijeenroepen van de raad, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de vergaderingen alsmede het voeren van de briefwisseling en het beheren van de raad bestemde en van de raad uitgaande stukken.
- 3 De secretaris van de raad is belast met het opstellen van het jaarverslag.

Artikel 16 Bijeenroepen van de raad

- 1 De raad komt voor de uitoefening van zijn taak bijeen ten minste in de in het reglement bepaalde gevallen.
- 2 De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek bij de voorzitter is ingekomen. De vergadering vindt plaats op een zodanig tijdstip dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
- 3 De secretaris maakt voor iedere vergadering de agenda op. Hij plaatst op de agenda de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid kan één of meer onderwerpen op de agenda doen plaatsnemen.

Artikel 17 Deskundigen of adviseurs

- 1 De raad kan besluiten één of meer deskundigen of 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 van de betrokken vergadering en de stukken die zij behoeven verstrekt.
- 3 Een deskundige of adviseur kan eveneens worden uitgenodigd een schriftelijk advies uit te brengen.

Artikel 18 Commissies

De raad kan commissies instellen ter voorbereiding van een door de raad te behandelen onderwerp.

Artikel 19 Vergadering en quorum

1. Een vergadering van de raad kan slechts plaatsvinden indien tenminste tweederde van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 16 beschreven wijze. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 20 Stemming

- 1 De raad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het reglement anders bepaalt.
- 2 Onverminderd het bepaalde in het tweede lid, vindt in die gevallen waar het advies- of instemmingsrecht van de gehele raad aan de orde is, herweging van de stemmen plaats, indien het aantal per geleding uit te brengen stemmen ongelijk is. Herweging van de stemmen geschiedt door het totaal aantal uit te brengen stemmen van de ene geleding gelijk te stellen aan het totaal aantal uit te brengen stemmen van de andere geleding.¹
- 3 Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij de raad in een bepaald geval anders bepaalt.

¹ Zie voorbeeld

- 4 Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. 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 heeft verenigd. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
- 6 Bij staking van de stemmen over een door de raad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 21 Verslag

- 1 Van iedere vergadering van de raad maakt de secretaris een verslag.
- 2 De secretaris zendt het verslag zo mogelijk binnen 2 weken toe aan de leden van de raad.
- 3 De secretaris draagt er zorg voor dat het vastgestelde verslag voor belangstellenden – op verzoek – beschikbaar is.

Artikel 22 Jaarverslag

- 1 De secretaris doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de raad. Dit jaarverslag behoeft de goedkeuring van de raad.
- 2 De secretaris zendt het vastgestelde jaarverslag ter kennisname aan het bevoegd gezag, de GMR, de betrokken schoolleiding en indien het een deelraad betreft aan de betrokken MR.
- 3 De raad draagt er zorg voor dat het jaarverslag voor belangstellenden – op verzoek – beschikbaar is.

Artikel 23 Gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet

In de gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de raad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het reglement van het betreffende medezeggenschapsorgaan.

Paragraaf 8 Huishoudelijk reglement GMR

Artikel 24 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

- 1 De GMR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- 2 De voorzitter, of bij diens verhindering een plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigen de GMR in rechte.
- 3 De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de GMR.

Artikel 25 Secretaris

- 1 De GMR kiest uit zijn midden een secretaris.
- 2 De secretaris is belast met het opstellen van het jaarverslag alsmede het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de GMR bestemde en van de GMR uitgaande stukken.

Artikel 26 Ambtelijk secretaris

- 1 Vanuit het bevoegd gezag is aan de GMR een ambtelijk secretaris toegewezen, zijnde geen lid van de GMR.
- 2 De ambtelijk secretaris is belast met het bijeenroepen van de GMR, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de vergaderingen van de GMR.

Artikel 27 Bijeenroepen van de raad

- 1 De GMR komt voor de uitoefening van zijn taak bijeen ten minste in de in het reglement bepaalde gevallen.
- 2 De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek bij de voorzitter is ingekomen. De vergadering vindt plaats op een zodanig tijdstip dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
- 3 De ambtelijk secretaris maakt voor iedere vergadering de agenda op. Hij plaatst op de agenda de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid kan één of meer onderwerpen op de agenda doen plaatsen.

Artikel 28 Deskundigen of adviseurs

- 1 De GMR kan besluiten één of meer deskundigen of 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 van de betrokken vergadering en de stukken die zij behoeven verstrekt.
- 3 Een deskundige of adviseur kan eveneens worden uitgenodigd een schriftelijk advies uit te brengen.

Artikel 29 Commissies

De GMR kan commissies instellen ter voorbereiding van een door de GMR te behandelen onderwerp.

Artikel 30 Vergadering en quorum

1. Een vergadering van de GMR kan slechts plaatsvinden indien tenminste tweederde van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 27 beschreven wijze. Deze laatste vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 31 Stemming

1. De GMR beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het reglement anders bepaalt.
2. Onverminderd het bepaalde in het tweede lid, vindt in die gevallen waar het advies- of instemmingsrecht van de gehele raad aan de orde is, herweging van de stemmen plaats, indien het aantal per geleding uit te brengen stemmen ongelijk is. Herweging van de stemmen geschiedt door het totaal aantal uit te brengen stemmen van de ene geleding gelijk te stellen aan het totaal aantal uit te brengen stemmen van de andere geleding².
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij de GMR in een bepaald geval anders bepaalt.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. 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 heeft verenigd. 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 dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

² Zie voorbeeld

Artikel 32 Verslag

- 1 Van iedere vergadering van de GMR maakt de ambtelijk secretaris een verslag.
- 2 De ambtelijk secretaris zendt het verslag zo mogelijk binnen 2 weken na de vergadering aan de leden van de GMR.
- 3 De ambtelijk secretaris draagt er zorg voor dat het vastgestelde verslag voor belangstellenden – op verzoek – beschikbaar is.

Artikel 33 Jaarverslag

- 1 De secretaris doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de GMR. Dit jaarverslag behoeft de goedkeuring van de GMR.
- 2 De secretaris zendt het vastgestelde jaarverslag ter kennisname aan het bevoegd gezag, de betrokken medezeggenschapsraden en de schoolleiding.
- 3 De GMR draagt er zorg voor dat het jaarverslag voor belangstellenden – op verzoek – beschikbaar is.

Artikel 34 Gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet

In de gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de GMR op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het reglement van de GMR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 35 Vaststelling en wijziging statuut

- 1 Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van de voorschriften bij of krachtens de wet, tenminste eenmaal in de twee jaar het medezeggenschapsstatuut opnieuw vast.
- 2 Het bevoegd gezag legt met medezeggenschapsstatuut, daaronder elke wijziging ervan mede begrepen, als voorstel aan de GMR voor en stelt het slechts vast indien het voorstel de instemming van tweederde van het aantal leden van de GMR heeft verworven.

Artikel 36 Citeertitel, inwerkingtreding

- 1 Dit statuut kan worden aangehaald als 'Het medezeggenschapsstatuut voor de Scholengroep Veluwezoom.
- 2 Dit statuut treedt in werking met ingang van [datum.

Toelichting artikel 20 en artikel 31: de herweging van de stemmen in de praktijk:

Voorbeeld GMR: de raad telt 12 ouders en 12 personeelsleden. Er wordt gestemd over een aangelegenheid die gehele raad aangaat. In het geval dat het aantal per geleding uit te brengen stemmen ongelijk is, wordt het aantal stemmen als volgt gelijk getrokken.

Voorbeeld:

In de vergadering zijn 12 ouders en 7 personeelsleden aanwezig. De stemverhouding tussen de oudergeleding en de personeelsgeleding is hierdoor: 12 : 7.

Bij de voorgestelde herweging van de stemmen telt iedere stem van:

- een ouder 7 keer (7 x 12 stemmen = 84 stemmen), eventueel verdeeld over een aantal stemmen 'voor' en een aantal stemmen 'tegen';
- een personeelslid 12 keer (12 x 7 stemmen = 84 stemmen), eventueel verdeeld over een aantal stemmen 'voor' en een aantal stemmen 'tegen'.

Zo telt het gewicht van de ouders en de personeelsleden even zwaar ongeacht het werkelijk aantal uit te kunnen brengen stemmen. Het totaal aantal stemmen 'voor' respectievelijk 'tegen' van de ouders en personeelsleden bepaalt het standpunt van de gehele raad.