

## **Huishoudelijk reglement 2025-2026**

**Huishoudelijk reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van het Amadeus Lyceum vastgesteld door de medezeggenschapsraad op 18 september 2025.**

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

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden één voorzitter en één plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.
4. De voorzitter of plaatsvervangend voorzitter is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het voeren van e-mail en briefwisseling, het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

### **Artikel 2 Ambtelijk secretaris**

1. De medezeggenschapsraad heeft een ambtelijk secretaris aangesteld.
2. De ambtelijk secretaris is belast, samen met voorzitter & bevoegd gezag, met het opstellen en distribueren van de agenda, het verslag en vastgestelde notulen. De ambtelijk secretaris maakt daarvoor gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

### **Artikel 3 Penningmeester**

1. De voorzitter neemt ook het penningmeesterschap op zich.
2. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad.

### **Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad**

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste zeven keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt, in overleg met de geledingen, de tijd en plaats van de vergadering, waarbij het uitgangspunt is dat deze op donderdagavond plaatsvindt. Het vergaderschema wordt uiterlijk in MR0 vastgesteld.
3. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging, stukken en agenda tenminste negen dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstrekt.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of leden van de schoolleiding) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
5. De ambtelijk secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop door de (vice)voorzitter, namens de MR, en bevoegd gezag opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.

Het lid stelt de voorzitter hiervan op de hoogte.

7. Een spoedvergadering, buiten het eerder vastgestelde vergaderschema om, wordt gehouden binnen tien werkdagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat zoveel mogelijk leden van de raad aanwezig kunnen zijn.
8. Als gekozen vertegenwoordiger word je geacht aanwezig te zijn bij de, vooraf gecommuniceerde, vergaderingen. Afmelden gebeurt via de voorzitter.

#### **Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur**

1. De 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 eerder genoemde deskundigen/adviseurs worden tegelijkertijd met de medezeggenschapsraadleden de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het aan de eerder genoemde deskundigen/adviseurs inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige/adviseur kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

#### **Artikel 6 Commissies**

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

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

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is, waarbij uit elke geleding (personeel, ouders, leerlingen) minstens één lid aanwezig dient te zijn.
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 minimaal twee werkdagen 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 waarbij tenminste uit elke geleding (personeel, ouders, leerlingen) minstens één lid aanwezig dient te zijn.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk en anoniem gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen tellen mee voor de opkomst, niet voor de uitkomst. 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 de eerste drie personen die in de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die dan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

7. De medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het medezeggenschapsreglement anders bepaalt. Hierbij krijgt de personeelsgeleding 50%, de oudergeleding 25% en de leerlinggeleding 25% van de stemmen.
8. Stukken die tot instemming in de vergadering worden ingebracht worden in de voorbespreking van de MR behandeld. Tijdens de vergadering met het bevoegd gezag worden er vragen gesteld. Hierna worden de standpunten zonder het bevoegd gezag en eventuele toehoorders uitgewisseld waarna een stemming zal volgen. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming per mail aan het bevoegd gezag en de MR leden. Tevens zal de uitslag, instemming of afkeuring, opgenomen worden in het verslag.
9. Indien er een beleidswijziging met spoed ter instemming wordt ingebracht, wordt deze per mail door het bevoegd gezag gedeeld met de MR leden. Tevens ontvangen zij, van de voorzitter, een bericht in MR-groepsapp over de gestuurde mail.

### Artikel 8 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De ambtelijk 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 zo spoedig mogelijk worden verspreid (digitaal) onder bevoegd gezag. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal ter inzage voor belangstellenden.
2. De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken: de notulen worden online geplaatst.

### Artikel 9 Rooster van aftreden

| personeel<br>/ouders/<br>leerlingen | naam                 | schooljaar van aantreden | aftreden/herverkiezing |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|
| P                                   | Linie Stam           | Augustus 2023            | Augustus 2027          |
| P                                   | Natascha Elsinga     | Augustus 2023            | Augustus 2027          |
| P                                   | Jacqueline Mulder    | Augustus 2024            | Augustus 2028          |
| P                                   | Dyantha Verwaal      | Augustus 2024            | Augustus 2028          |
| P                                   | Astrid Priester      | Augustus 2025            | Augustus 2029          |
| P                                   | Imke Akihary         | Augustus 2025            | Augustus 2029          |
| O                                   | Misha van Hamersveld | Oktober 2024             | Augustus 2028          |
| O                                   | Hanneke Walraven     | Oktober 2024             | Augustus 2028          |
| O                                   | Vacature             |                          |                        |
| L                                   | Mijntje Dekker       | Augustus 2022            | Augustus 2026          |
| L                                   | Elise Mintjens       | Oktober 2024             | Augustus 2026          |
| L                                   | Vacature             |                          |                        |

### Artikel 10 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de (vice)voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement van de stichting.

### **Artikel 11 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement**

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen. Mits met meerderheid van tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen.
2. Het huishoudelijk reglement wordt tijdens MR 1 van elk schooljaar opnieuw vastgesteld.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

### **Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.**

In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel de ouder- en leerlingengeleding ofwel de personeelsgeleding van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste meer dan de helft van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.