

## **2022-2023**

### **Huishoudelijk reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van het Amadeus Lyceum vastgesteld door de medezeggenschapsraad op 2 november 2022**

#### **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 opmaken van de agenda, het voeren van e-mail en briefwisseling, het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.

#### **Artikel 2 Secretaris**

1. De medezeggenschapsraad heeft een ambtelijk secretaris aangesteld.
2. De secretaris is belast met het opstellen en distribueren van het verslag en vastgestelde notulen. Waar mogelijk maakt de secretaris 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 8 per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering, waarbij het uitgangspunt is dat dit op donderdagavond plaatsvindt.
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 zoveel mogelijk leden van de raad aanwezig kunnen zijn. Bijv. door middel van een datumprikker.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of MT leden) worden door de voorzitter schriftelijk uitgenodigd.
5. De voorzitter stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop door de leden en bevoegd gezag opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.

7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging, stukken en de agenda tenminste 9 dagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.

#### **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 in het eerste lid bedoelde personen 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 eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige 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 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 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 gestemd. De medezeggenschapsraad 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 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 leerling geleding 25% van de stemmen. De stemverhouding wordt hierop aangepast, uitgaande van een volledige bezetting van de medezeggenschapsraad.
8. Stukken die tot instemming in de vergadering worden ingebracht worden in de voorbespreking van de MR voorbesproken. Tijdens de vergadering met het bevoegd gezag worden er aanvullende vragen gesteld. Hierna zal zonder het bevoegd gezag en eventuele toehoorders de standpunten 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.

- Indien er een stuk met spoed ter instemming wordt ingediend zal dit zo snel mogelijk worden gedeeld met de MR-leden per mail. Tevens zullen ze per bericht in Whatsapp op de hoogte gesteld worden van de gestuurde mail. De voorzitter of vicevoorzitter zal een forms aanmaken en deze delen met de MR-leden. De forms is nooit anoniem tenzij er gestemd wordt over personen. Na het rondsturen van de link hebben de leden één werkdag de tijd om te reageren.

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

- 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 zo spoedig mogelijk worden verspreid (digitaal) onder bestuur en directie. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal ter inzage voor belangstellenden.
- De achterban van de medezeggenschapsraad wordt op de volgende wijze bij de werkzaamheden van de MR betrokken: Via de nieuwsbrieven van de oudergeleding, PMR & leerling geleding. Er worden er minimaal 4 per jaar gestuurd.

### Artikel 9 Rooster van aftreden

personeel /ouders/ leerlingen	naam	schooljaar van aantreden	aftreden/herverkiezing
P	Jacqueline Mulder	Mei 2019	Aug. 2023
P	Alexander Ploeg	Aug 2019	Aug. 2023
P	Tessa Bosch	Aug 2020	Aug. 2024
P	Erick de Lange	Aug 2020	Aug. 2024
P	Lex Blankestijn	Aug 2021	Aug. 2025
P	Joost Broekhuizen	Aug.2019	Aug. 2023
O	Jeroen Meijer	Aug. 2020	Aug. 2023
O	Femke Kuiper	Juni 2022	Aug. 2026
O	Erik van Helden	Aug. 2020	Aug. 2024
L	Nisrine el Allaoui	Aug. 2022	Aug. 2026
L	Mijntje Dekker	Aug. 2022	Aug. 2026
L	Milian Oñorbe Genovesi	Aug. 2021	Aug. 2025

### Artikel 10 Onvoorzien

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

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

- 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.
- 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 het ouder- en leerlingengeleding ofwel het personeel geleding van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.