

Huishoudelijk reglement van de deelmedezeggenschapsraad van het Haarlemmermeer Lyceum vastgesteld door de raad in 2017.

Artikel 1 Dagelijks bestuur

1. De deelmedezeggenschapsraad kiest jaarlijks een dagelijks bestuur. Dit bestaat in ieder geval uit een voorzitter, een vicevoorzitter en een secretaris.
2. Er wordt naar gestreefd van elke vestiging (BDC en ZR) een vertegenwoordiger in het dagelijks bestuur op te nemen.

Artikel 2 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De deelmedezeggenschapsraad 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 deelmedezeggenschapsraad en al het overige dat voor de goede gang van zaken noodzakelijk is.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter en van diens plaatsvervanger kiest de medezeggenschapsraad uit de aanwezige leden een voorzitter voor de vergadering.
4. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de deelmedezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 3 Secretaris

1. De deelmedezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is, in samenwerking met de voorzitter, belast met het bijeenroepen van de deelmedezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de deelmedezeggenschapsraad bestemde en van de deelmedezeggenschapsraad uitgaande stukken. De secretaris beheert daartoe de documentatielijst.

Artikel 4 Penningmeester

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

Artikel 5 Bijeenroepen en agenda van de deelmedezeggenschapsraad

1. De deelmedezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 8 keer per jaar bijeen en in die gevallen die in het medezeggenschapsreglement zijn bepaald.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering in overleg met de raad.
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 deelraad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. Het dagelijks bestuur stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Iedere lid van de deelmedezeggenschapsraad kan, in overleg met het dagelijks bestuur, een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 5 werkdagen vóór de te houden vergadering van de deelmedezeggenschapsraad verstuurd.

8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de deelmedezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag en aan de leden van de deelmedezeggenschapsraad. De agenda wordt 5 werkdagen voor de vergadering op de website gezet.

Artikel 6 Deskundigen en/of adviseur

1. De deelmedezeggenschapsraad 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 deelraad 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 deelmedezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 8 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de deelmedezeggenschapsraad 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 voorgescreven 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 deelmedezeggenschapsraad 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 of middels een stemverklaring 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 deelmedezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de deelmedezeggenschapsraad 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 deelmedezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de deelmedezeggenschapsraad wordt vastgesteld. Bij afwezigheid neemt een lid van de personeelsgeleding deze taak op zich. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk toegestuurd aan de leden van de medezeggenschapsraad.
2. Tenzij een lid van de medezeggenschapsraad binnen 5 werkdagen na bedoelde toezending een met redenen toegelicht bezwaar heeft gemaakt tegen de inhoud van het verslag, maakt de secretaris het conceptverslag bekend aan het bevoegd gezag. Goedgekeurde verslagen worden binnen 5 werkdagen geplaatst op de website.
3. Indien een bezwaar als bedoeld in het vorige lid is gemaakt, maakt de secretaris het verslag eerst bekend nadat de medezeggenschapsraad over het bezwaar een besluit heeft genomen.

Artikel 10 Communicatie en informatie

De secretaris doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de deelmedezeggenschapsraad. Dit verslag wordt tijdens de laatste vergadering van het schooljaar ter goedkeuring voorgelegd. Binnen 5 dagen na goedkeuring wordt dit verslag op de website geplaatst

Artikel 11 Onvoorzien

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

Artikel 12 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement

1. De deelmedezeggenschapsraad 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 deelmedezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 13 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

Deze bepalingen kunnen indien gewenst nader worden ingevuld. Er kan onder andere in geregeld worden op welke wijze de stemming plaats vindt waarbij één geleding het instemmingsrecht heeft. Voorbeeld:

In de gevallen waarin in gevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- en leerlingendeel ofwel het personeelsdeel 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.