

Huishoudelijk reglement van de medezeggenschapsraad van het Minkema College te Woerden**Artikel 1 Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a. wet: de [Wet medezeggenschap op scholen 2006](#);
- b. bevoegd gezag: het bestuur;
- c. het bestuur: het College van Bestuur (afgekort: CvB);
- d. bestuurder: lid van het College van Bestuur;
- e. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- f. school: het Minkema College te Woerden;
- g. leerlingen: de leerlingen van de school, als bedoeld in de [Wet op het voortgezet onderwijs 2020](#);
- h. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- i. 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 de school;
- j. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet, te weten de personeelsgeleding, de oudergeleding en de leerlinggeleding;
- k. reglement: dit reglement

Artikel 2 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een 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 de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

Artikel 3 Secretaris

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is samen met het bevoegd gezag belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad en het opmaken van de agenda. Voor verspreiding keurt de secretaris het door de notulist opgestelde concept verslag. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
3. Bij verhindering van de voorzitter treedt de secretaris in de rol van plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 4 Penningmeester

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden (indien gewenst) een penningmeester.
2. Bij afwezigheid van een penningmeester neemt de voorzitter deze taak op zich.
3. De penningmeester voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad.

Artikel 5 Notulist

1. De MR heeft de beschikking over een (ambtelijk) notulist, die door het bevoegd gezag ter beschikking is gesteld.
2. De notulist is belast met het opstellen van het concept verslag.

Artikel 6 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 4 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De data van de vergaderingen worden vastgelegd in een vergaderoverzicht dat in samenspraak met het bevoegd gezag wordt samengesteld. Tijdens de laatste MR-vergadering van een schooljaar wordt het vergaderoverzicht voor het daaropvolgende schooljaar aan de MR aangeboden.
3. De voorzitter bepaalt in overleg met de bestuurder tijd en plaats van de vergadering.

4. Extra vergaderingen worden, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden als een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
5. De leden van de MR, het bevoegd gezag, directieleden en eventuele adviseurs of afdelingsleiders worden door het directiesecretariaat schriftelijk of digitaal uitgenodigd.
6. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter en de bestuurder voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter, bestuurder en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
7. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
8. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 10 werkdagen vóór de te houden vergadering van de medezeggenschapsraad verstuurd.
9. De agenda wordt ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden, gelijktijdig met het gestelde in lid 8. Waar mogelijk maakt het directiesecretariaat gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen (jaaragenda Mink en jaaragenda Stein).

Artikel 7 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 tijdig 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 8 Commissies

1. De medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen. De instemmings- of adviesbevoegdheid blijft voorbehouden aan de medezeggenschapsraad.
2. De medezeggenschapsraad kent een agendacommissie bestaande uit de voorzitter en de secretaris. Bij afwezigheid van een lid wordt (indien mogelijk) vervanging geregeld uit de MR.
3. De agendacommissie bespreekt met het bevoegd gezag en eventuele directieleden en/of adviseurs de agenda. Het agendaoverleg wordt 4 weken voorafgaand aan een MR-vergadering gehouden.
4. De medezeggenschapsraad kent een financiële commissie bestaande uit 4 leden, waarbij gestreefd wordt naar gelijke verdeling van de personeelsgeleding en de ouder- of leerlinggeleding, en van havo/vwo en vmbo.
5. De financiële commissie bespreekt met het bevoegd gezag en eventuele directieleden en/of adviseurs de financiële zaken, zoals de begroting, het meerjarig financieel beleid, de financiële kwartaal- en jaarrapportages. Indien financiële zaken voor een MR-vergadering geagendeerd zijn wordt het financieel overleg 1 week daaraan voorafgaand gehouden.
6. De medezeggenschapsraad kent een personeelscommissie bestaande uit de leden van de personeelsgeleding.
7. De personeelscommissie bespreekt met het bevoegd gezag en eventuele directieleden en/of adviseurs de personele zaken, zoals arbeidsrechtelijke zaken en de onderwerpen zoals beschreven in artikel 26 van het medezeggenschapsreglement¹.

Artikel 9 Voorbereiding van vergaderingen en besluiten

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, dan wel de geledingen, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die zij voor de vervulling van hun taken nodig hebben. Het streven

¹ Artikel 26 Medezeggenschapsreglement (instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding)

is dat de onderliggende stukken 10 werkdagen voor de data van vergaderingen beschikbaar zijn voor de MR.

2. De leerling- en oudergeleding kunnen vragen en opmerkingen indienen bij de secretaris/voorzitter.
3. De personeelsgeleding van de MR bespreekt voorafgaand aan de MR-vergadering de stukken. De secretaris verzamelt de vragen en opmerkingen naar aanleiding van de bespreking in een voorbereidingsdocument. Het streven is dat de bespreking 1 week voorafgaand aan de MR-vergadering plaatsvindt.
4. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter het voorbereidingsdocument uiterlijk 2 dagen voorafgaand aan een MR-vergadering ter beschikking van het bevoegd gezag.
5. De leden van de MR kunnen tijdens de MR-vergadering in alle vrijheid vragen stellen en opmerkingen maken, ook als die niet onderdeel uitmaken van het voorbereidingsdocument.
6. De MR heeft de voorkeur om zaken in voorbereiding op besluiten ten minste in twee vergaderingen te behandelen, waarbij de eerste vergadering bestemd is voor bespreking en de tweede voor besluitvorming. Het bevoegd gezag verstrekt tijdig en op een toegankelijke wijze de informatie die de MR-leden voor de vervulling van hun taken nodig hebben, als bedoeld in artikel 4, lid 1 van het medezeggenschapsstatuut².

Artikel 10 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.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 6 van dit reglement³ voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 5 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 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.

Artikel 11 Verslag

1. De (ambtelijk) notulist maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een concept verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld als het verslag.
2. Het concept verslag wordt, na goedkeuring door de secretaris, door het directiesecretariaat schriftelijk of digitaal verspreid onder de leden van de MR, het bevoegd gezag, de directieleden. binnen 10 werkdagen na afloop van de vergadering. Het streven is dat het concept verslag 10 werkdagen na de vergaderingen is verspreid.
3. Het verslag wordt, na vaststelling, ter inzage gelegd op een algemeen toegankelijke plaats in de school ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk maakt het directiesecretariaat gebruik van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.

² Artikel 4 lid 1 Medezeggenschapsstatuut (informatie voor bevoegd gezag)

³ Artikel 6 (bijeenroepen en agenda MR)

Artikel 12 Communicatie, informatie en het betrekken van de achterban

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand maart schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag heeft de goedkeuring van de raad en maakt tevens onderdeel uit van het jaarverslag van de gehele school.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door het jaarverslag zo spoedig mogelijk te verspreiden onder het bestuur. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.
3. De secretaris informeert periodiek de achterban. Hiervoor wordt gebruikgemaakt van de in de school gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.
4. MR vergaderingen zijn openbaar. De MR kan in voorkomende gevallen bij meerderheid van stemmen besluiten dat de behandeling van bepaalde aangelegenheden in een besloten vergadering plaatsvindt.

Artikel 13 Zittingsduur, rooster van aftreden

Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement. De MR stelt hiertoe een rooster van aftreden op.

Artikel 14 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement.

Artikel 15 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.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

Artikel 16 Bepalingen ten behoeve van de geledingen

In de gevallen waarin ingevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming heeft van de ouder-, leerlingen- en/of personeelsgeleding 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.

Aldus vastgesteld door de Medezeggenschapsraad op 25 september 2026.