

MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT VAN DE MR VAN HET SWV VOORTGEZET ONDERWIJS DE MEIJERIJ.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb.2006, 658);
- b. directeur: de leidinggevende van de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband, tevens belast met het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband;
- c. bestuur: het toezicht houdend bestuur van het samenwerkingsverband;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3, leden 1 en 5 van de wet;
- e. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband en dat werkzaamheden verricht ten behoeve van het samenwerkingsverband en het personeel dat is benoemd of ten minste 6 maanden te werk gesteld bij de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van het samenwerkingsverband.
- f. bovenschoolse organisatie: stafmedewerkers, het secretariaat en de OPDC samen.

Artikel 2 Werkingsduur en wijzigingen reglement

1. Het reglement treedt in werking op 9 mei 2018
2. Het bestuur legt het reglement en elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de MR en stelt het (gewijzigde) reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR heeft verworven.
3. Tegelijk met de verplichte tweejaarlijkse update van het medezeggenschapsstatuut wordt ook dit reglement voorzien van een update en een herbevestiging van instemming.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 MR

Aan het samenwerkingsverband is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

Artikel 4 Omvang en samenstelling MR

De MR bestaat uit drie leden die uit en door het personeel worden gekozen in overeenstemming met dit reglement.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van drie jaar voor zover het lid voldoet aan de definitie 'personeel' in artikel 1 van dit reglement.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.

3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
5. door overlijden van het lid;
6. door opzegging door het lid;
7. zodra het lid geen personeelslid meer is.

Artikel 6 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bestuur, het bestuur van een van de scholen van het samenwerkingsverband dan wel het intern toezicht van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17 van dit reglement kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

Hoofdstuk 3 De Verkiezing

Artikel 7 Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie van de verkiezingen opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

Artikel 8 Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt het bestuur en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 9 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.

Artikel 10 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De MR stelt vier weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn van twee weken.

Artikel 11 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR zijn, vindt geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt het bestuur, het personeel en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 12 Verkiezing

De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming, waaronder wordt begrepen een digitaal-schriftelijke stemming.

Artikel 13 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt maximaal twee stemmen uit. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander personeelslid zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 14 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de directeur, het personeel en de betrokken kandidaten.

Artikel 15 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 14, eerste lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bestuur, het personeel en de betrokken kandidaat.
3. Indien er door het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 7 t/m 14 van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4 Taken, bevoegdheden en verplichtingen MR**Artikel 16 Vergaderingen MR**

1. De vergaderingen van de MR zijn openbaar, tenzij de MR anders besluit.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

Artikel 17 Overleg met directie en toezichhoudend bestuur

1. De directie en de MR komen bijeen, indien de MR of de directie daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. De directeur van het samenwerkingsverband voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
3. Bij ontstentenis van de directeur zullen de besprekingen worden gevoerd door een plaatsvervanger van de directeur, door hem of door het toezichhoudend bestuur aan te wijzen. Op verzoek van de MR of op verzoek van het bestuur voert het toezichhoudend bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR, met name wanneer:
 - a. de directeur op grond van de statuten geen bevoegdheid bezit om de aangelegenheid met de MR te bespreken.
 - b. er in de te bespreken aangelegenheid sprake is van een persoonlijk belang van de directeur.

Artikel 17a

Tenminste één maal per jaar bespreken de MR en het toezichthoudend bestuur de algemene gang van zaken in het samenwerkingsverband.

Artikel 17b Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming directeur.

Voor het benoemen van de directeur wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval een lid dat afkomstig is uit of namens de MR van het samenwerkingsverband deel uitmaakt.

Artikel 18 Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het samenwerkingsverband betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de directeur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De directeur brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de directeur de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.

Artikel 19 Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband.
2. De MR waakt voorts in het samenwerkingsverband in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De MR doet aan alle bij de bovenschoolse organisatie en de OPR van het samenwerkingsverband betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt het personeel in de gelegenheid om over aangelegenheden met hem overleg te voeren.

Artikel 20 Informatieverstrekking

1. De MR ontvangt van de directeur, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De MR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting van de bovenschoolse organisatie en de bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het toezichthoudend bestuur;
 - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 157 van de Wet op de expertisecentra, of artikel 103 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
 - d. de uitgangspunten die het toezichthoudend bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie betrekking hebbende op taken uitgevoerd door de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband, als bedoeld in artikel 23 van de Wet op de expertisecentra, of artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacywetgeving;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband werkzame personen waarbij inzichtelijk

- wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
- g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het dagelijks bestuur waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het toezichthoudend bestuur, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. De directeur stelt de informatie die de MR nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taken, op een toegankelijke wijze beschikbaar. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de uitoefening van de taken van de MR.

Artikel 21 Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband wordt gelegd.

Artikel 22 Geheimhouding

1. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan de directeur, of het bestuur hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR dan wel doordat de betrokkene geen personeelslid van het samenwerkingsverband meer is.

Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden MR

Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid MR

De directeur behoeft de voorafgaande instemming van de MR voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, de gezondheids- en welzijnsbeleid;
- b. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen niet gebaseerd op de onderwijswetgeving;
- c. de vaststelling of wijziging van de voor het samenwerkingsverband geldende klachtenregeling;
- d. de gevolgen voor het personeel van overdracht van het samenwerkingsverband of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van het samenwerkingsverband met een ander samenwerkingsverband, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

- e. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onder b, c, d en k van dit reglement;
- f. de gevolgen voor het personeel van vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- g. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- i. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- j. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- l. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de leiding daaronder niet begrepen;
- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- n. de gevolgen voor het personeel van vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- q. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- r. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- s. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van het samenwerkingsverband of de wijziging daarvan;
- t. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen directeur en de MR tot stand wordt gebracht;
- u. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten;
- v. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders¹; en
- w. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie².

Artikel 24 Adviesbevoegdheid MR

1. De MR wordt vooraf door de directeur in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bestuur voorgenomen besluiten met betrekking tot:
 - a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor het samenwerkingsverband, voor zover het betrekking heeft op het personeel van de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bestuur ten behoeve van de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen;

¹ Art. 2 lid 1 Wet Huis voor klokkenluiders luidt: *De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig personen werkzaam zijn, stelt een procedure vast voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.*

² Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

- b. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment binnen de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband;
 - f. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van het samenwerkingsverband of de wijziging daarvan;
 - g. aanstelling of ontslag van de leiding van het samenwerkingsverband;
 - h. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de leiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
 - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
 - j. regeling van de vakantie;
 - k. het oprichten van een centrale dienst;
 - l. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van het gebouw van het samenwerkingsverband;
 - m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van het gebouw van het samenwerkingsverband;
2. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in 24, onder b, c, d van dit reglement, wordt niet ten uitvoer gelegd voordat een definitief besluit is genomen over de regeling van de gevolgen van dat besluit voor het personeel, dan wel voor de ouders of leerlingen, tenzij dringende redenen in het belang van de samenwerkingsverband een eerdere tenuitvoerlegging noodzakelijk maken.

Artikel 25 Adviesaanvraag

Indien een te nemen besluit vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de MR, draagt de directeur er zorg voor dat:

- a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
- b. de MR in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
- c. de MR zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
- d. de MR, indien de directeur het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

Artikel 26 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

- 1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 23 en 24, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. Het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op de expertisecentra of artikel 40a van de Wet op het voortgezet onderwijs, voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan de MR over te laten.

2. De bevoegdheden van de MR zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 27 Termijnen

1. De MR brengt binnen zes weken een schriftelijke standpunt uit over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 23 en 24 van dit reglement. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR het verzoek tot instemming of advies heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR wordt niet aangemerkt als een instemming met het voorgenomen besluit.
2. De MR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR wordt niet aangemerkt als een instemming met het voorgenomen medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 28 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de secretaris, vertegenwoordigt de MR in rechte.

Artikel 29 Uitsluiting van leden van de MR

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en dit reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding als bedoel in artikel 22 van dit reglement; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen, dan wel het lid uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden, dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
5. Een in het derde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 30 Indienen agendapunten door personeel

1. Het personeel van de bovenschoolse organisatie van het samenwerkingsverband waarvoor deze MR is ingesteld kan de secretaris schriftelijk (uiterlijk 3 weken voor de vergadering) verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de raad te plaatsen.
2. De secretaris van de MR beslist in overleg met de voorzitter of het onderwerp op de agenda wordt geplaatst. De indiener wordt op de hoogste gesteld van de datum van de agendering. Als

het onderwerp niet op de agenda komt, ontvangt de aanvrager een reactie, met redenen omkleed, waarom het niet op de agenda wordt geplaatst.

Artikel 31 Raadplegen personeel

De MR kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 23 en 24 van dit reglement, het personeel over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 32 Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming; en
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.
 - f. de wijze van verslaglegging; en
 - g. het rooster van aftreden
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Hoofdstuk 7 Regeling overige geschillen

Artikel 33 Geschillenregeling en overige geschillen

Voorafgaand aan een eventueel geschil over het bepaalde in artikel 18 van dit reglement of artikel 30 - 37 van de WMS bij de landelijke onderwijsgeschillencommissie onderzoeken directie en MR de mogelijkheden van mediatie conform het medezeggenschapsstatuut van de Meijerij VO.

Als mediatie niet mogelijk blijkt, staat de weg naar de onderwijsgeschillencommissie open. De uitspraak van de onderwijsgeschillencommissie is bindend.

Hoofdstuk 8 Overige bepalingen

Artikel 34 Voorzieningen en kosten MR

1. Het bevoegd gezag staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. *Het bevoegd gezag stemt in overeenstemming met de MR de kosten die de MR in enig jaar zal maken, vast op een bepaald bedrag dat de MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van het bevoegd gezag voor zover dat bevoegd gezag in het dragen daarvan toestemt.*
5. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel en de eventuele vergoeding voor de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 35 Rechtsbescherming

Het bestuur draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 10 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot het samenwerkingsverband.

Artikel 36 Wijziging reglement

Het bestuur legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR heeft verworven.