

Activiteitenplan MR 24- 25

Vrijeschool Oosterwold



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Jaarplanning	3
3. Toelichting jaarplanning	6
3.1 Onderwerpen	7
3.2 Proces.....	7
3.3 Ter informatie, ter bespreking, ter besluitvorming, ter advisering, ter instemming	7
3.4 Werkwijze van verwerking voorgenomen besluiten.....	8
4. Communicatie(plan).....	9
5. Scholingsplan	9
6. Uitgaven	10
7. Visie, missie en ambitie van de MR	10
8. Doelstellingen.....	12
8.1 Transparantie MR	12
8.2. Communicatie achterban.....	12
9 Samenstelling en taakverdeling	12
10. Quorum en besluitvorming.....	13
Bijlage 1 Jaarverslag	15

1. Inleiding

De MR is er om met een kritisch-constructieve houding mee te praten en mee te denken over het beleid van de school. De MR volgt het schoolbeleid op het gebied van onderwijs, personeel, organisatie, huisvesting en financiën. Daarbij staat steeds het belang van alle betrokkenen (kinderen, ouders en personeel) voorop. Het activiteitenplan helpt de MR en de schoolleiding om belangrijke afspraken te maken over onder andere wanneer wat in het schooljaar wordt geagendeerd.

2. Jaarplanning

September

Introductievergadering MR -gehouden

17 september 2024

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Installatie nieuwe MR-leden	-	
Informatie nieuwe MR-leden	Ter informatie	-
Huishoudelijk reglement	Ter besluitvorming	-
Activiteitenplan	Ter bespreking	
Kiezen voorzitter en plaatsvervangend voorzitter	Ter besluitvorming	Artikel 5 WMS
Medezeggenschapsreglement 1x per 2 jaar)		

Activiteit: Ouderavond (gecanceled)	Informatie achterban	
---	----------------------	--

Oktober

Overlegvergadering -gehouden

21 oktober 2024

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Activiteitenplan	Ter vaststelling	
Hoofdpijnen meerjarig financieel beleid	Ter bespreking deze is voor december	Artikel 11 lid 1b WMS
Onderhoudsbeleid	Ter bespreking niet nodig wegens medegebruik pand	Artikel 11 lid 1o WMS
Schoolgids	Ter bespreking	Artikel 10c WMS
Hoogte en bestemming vrijwillige ouderbijdrage	Ter bespreking	Artikel 13 lid 1c WMS (po)
Hoofdpunten reeds vastgesteld beleid	Ter informatie	(was voor vergadering september)
Schooljaarplan	Ter informatie	(was voor vergadering september)

Interne vergadering - gecanceled

21 oktober 2024

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Schoolgids	Ter instemming MR	Artikel 10c WMS
Ouder- en/of leerlingenstatuut	Ter instemming OMR dit is voor vo	Artikel 13 lid 1e WMS

November

Overlegvergadering

20 november 2024

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Beleid m.b.t. voorzieningen voor leerlingen	Ter bespreking	Artikel 13 lid 1d WMS Artikel 14 lid 3c WMS
Werkreglement personeel	Ter bespreking	Artikel 12 lid 1d WMS
Beleid m.b.t. toelating studenten in opleiding	Ter bespreking	Artikel 11 lid 1k WMS
Beleid m.b.t. toelating en verwijdering leerlingen	Ter bespreking	Artikel 11 lid 1j WMS
Evaluatie ouderparticipatie	Ter bespreking	-

Interne vergadering

20 november 2024

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Beleid m.b.t. voorzieningen voor leerlingen	Ter instemming OMR Ter instemming LMR	Artikel 13 lid 1d WMS Artikel 14 lid 3c WMS
Werkreglement personeel	Ter instemming PMR	Artikel 12 lid 1d WMS
Beleid m.b.t. toelating studenten in opleiding	Ter advisering MR	Artikel 11 lid 1k WMS
Beleid m.b.t. toelating en verwijdering leerlingen	Ter advisering MR	Artikel 11 lid 1j WMS
Hoogte en bestemming vrijwillige ouderbijdrage	Ter instemming OMR	Artikel 13 lid 1c WMS

December

Geen vergadering

Januari

Geen vergadering

Januari of februari interne reflectievergadering optioneel

Evaluatie jaarplan

Evaluatie werkwijze

Verbeteren en ambities MR bespreken

Februari

Geen vergadering

Januari of februari interne reflectievergadering optioneel

Maart

Overlegvergadering

18 maart 2025

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid	Ter bespreking	Artikel 10e WMS
Klachtenregeling	Ter bespreking	Artikel 10g WMS
Personeelsbeleid aanvullend op cao	Ter bespreking	Artikel 12 WMS

Interne vergadering

18 maart 2025

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid	Ter instemming MR	Artikel 10e WMS
Klachtenregeling	Ter instemming MR	Artikel 10g WMS
<i>Personeelsbeleid aanvullend op cao ?</i>	Ter instemming PMR	Artikel 12 WMS
Evaluatie Activiteitenplan MR 24-25	Ter bespreking	-
Vakantieplanning	Ter advies	

April

Overlegvergadering

15 april 2025

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Formatieplan	Ter bespreking	Artikel 12 lid 1b WMS
Vakantieregeling	Ter bespreking	Artikel 11 lid 1l WMS
Evaluatie passend onderwijs	Ter bespreking	Artikel 6 lid 2 WMS

Interne vergadering

15 april 2025

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Formatieplan	Ter instemming PMR	Artikel 12 lid 1b WMS
Vakantieregeling	Ter advisering MR	Artikel 11 lid 1l WMS

Mei

Overlegvergadering

14 mei 2025

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Werkverdelingsplan (po)	Ter bespreking	Artikel 12 lid 1p WMS (po)
Onderwijstijd (po)	Ter bespreking	Artikel 13 lid 1h WMS
Beleid m.b.t. ouders die school	Ter bespreking	Artikel 10d WMS

ondersteunen		
Jaarplan school	Ter informatie	-

Interne vergadering

14 mei 2025

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Werkverdelingsplan	Ter instemming PMR	Artikel 12 lid 1p WMS
Onderwijstijd	Ter instemming OMR	Artikel 13 lid 1h WMS
Beleid m.b.t. ouders die school ondersteunen	Ter instemming MR	Artikel 10d WMS
Regeling faciliteiten PMR	Ter instemming PMR	Artikel 12 lid 1q WMS
Activiteitenplan MR 25-26	Ter bespreking	

20 mei 2025 Algemene ouderavond

Juni

Overlegvergadering/ ambitiegesprek komend jaar

03 juni 2025

Danslaan

Schoolgids	Ter bespreking	Artikel 13 lid 1g WMS Artikel 14 lid 1a WMS
Jaarplan school	Ter informatie	-
Activiteitenplan MR 25-26	Ter besluitvorming	

Interne vergadering

03 juni 2025

Danslaan

Agendapunt	Doel agendapunt	Wettelijke basis
Schoolgids	Ter instemming OMR (po)	Artikel 13 lid 1g WMS (po)
Jaarverslag MR	Ter besluitvorming	Artikel 7 lid 3 WMS
Huishoudelijk reglement	Ter besluitvorming	
Communicatieplan	Ter besluitvorming	

Activiteit: Afsluiting met borrel of diner		
--	--	--

Juli

Geen vergadering

Tekstkleur > nog niet van toepassing

Tekstkleur > controleren

3. Toelichting jaarplanning

De wet stelt dat MR en schoolleiding bijeenkomen als een van de partijen hierom vraagt. Om hier praktisch invulling aan te geven stellen MR en directie een jaarplanning op. In deze planning wordt onderscheid gemaakt tussen

overlegvergadering (met bevoegd gezag) en interne vergaderingen (alleen MR-leden). Voorafgaande aan en/of na de overlegvergaderingen voert de MR ook intern overleg. Beide vergaderingen zijn openbaar: voor ouders en voor personeelsleden.

3.1 Onderwerpen

Een aantal onderwerpen keert jaarlijks terug op de agenda, zoals de schoolgids en het formatieplan. Andere onderwerpen keren met enige regelmaat terug maar hebben geen vast schema, zoals het veiligheidsbeleid en verschillende reglementen. Uiteindelijk is het aan de schoolleiding om aan te geven welk onderwerp wanneer op de agenda moet, en aan de MR om eigen onderwerpen op de agenda te zetten om in het jaar te bespreken.

In het medezeggenschapsreglement maken MR en schoolleiding afspraken over onder meer hoe lang de schoolleiding uiterlijk voorafgaande aan de overlegvergadering stukken naar de MR stuurt en de termijn waarbinnen de MR reageert op advies- en instemmingsverzoeken. Als omstandigheden erom vragen is het mogelijk dat de MR intern of MR en schoolleiding samen extra overleggen inplannen ten opzichte van het vergaderschema.

3.2 Proces

Tijdens de overlegvergadering licht het bevoegd gezag de voorgenomen besluiten toe en kunnen MR leden vragen stellen over de voorstellen. Bij overlegvergaderingen staan voorstellen van het bevoegd gezag dan ook uitsluitend ter bespreking op de agenda. Tijdens de interne vergadering is het bevoegd gezag niet aanwezig. De MR kan dan bespreken of er (tijdens de overlegvergadering) voldoende informatie is gegeven om een besluit te kunnen nemen en, indien dat zo is, een besluit nemen. Bij voorstellen die ter advisering voorliggen geeft de MR een advies (positief of negatief), bij voorstellen die ter instemming voorliggen besluit de MR om wel of niet in te stemmen.

Het is aan de MR en het bevoegd gezag om samen te bepalen wanneer het bevoegd gezag wel en niet aanwezig is.

In het vergaderschema wordt elk voorstel eerst op de agenda van een overlegvergadering gezet en in de volgende maand op de agenda van de interne vergadering. Zo verloopt de MR dus een proces waarbij:

- (1) het voorgenomen besluit uiterlijk 1 week voor de overlegvergadering beschikbaar is voor de MR-leden,
- (2) tijdens de overlegvergadering de kans bestaat om als bevoegd gezag toelichting te geven en als MR vragen te stellen,
- (3) tussen de overlegvergadering en interne vergadering ruimte en tijd is om als MR de achterban te raadplegen, externe deskundigheid in te schakelen en zelf verder onderzoek te doen en
- (4) tijdens de interne vergadering besproken wordt of er voldoende informatie is en of er een besluit kan worden genomen. Dit proces duurt ongeveer zes weken.

Het dagelijks bestuur (voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en (ambtelijk) secretaris) kan besluiten om zo'n twee weken voorafgaande aan de overlegvergadering een overleg in te plannen met het bevoegd gezag. Tijdens dit overleg wordt besproken wat er op de agenda van de overlegvergadering moet komen te staan. Hierbij wordt naar het activiteitenplan gekeken, maar er kunnen ook niet eerder ingeplande onderwerpen zijn die op de overlegvergadering geagendeerd moeten worden.

3.3 Ter informatie, ter bespreking, ter besluitvorming, ter advisering, ter instemming

In het vergaderschema zijn bovengenoemde vijf termen te vinden. Dit zijn verschillende doelen voor de agendapunten/voorstellen die op de agenda staan. Voor alle onderwerpen geldt dat een van de vijf van toepassing is. Verder wordt er per onderwerp aangegeven welke wettelijke grondslag het doel heeft met welke een onderwerp op de agenda staat. De vijf termen hebben de volgende betekenis:

- Ter informatie: Onderwerpen ter informatie staan bij de ingekomen stukken op de agenda van de interne vergadering en hoeven niet actief te worden besproken. Indien de MR onderwerpen ter informatie wel wil bespreken, is dit mogelijk.
- Ter bespreking: Onderwerpen ter bespreking staan op de agenda om als MR, al dan niet met het bevoegd gezag erbij, te bespreken. Aan het einde van de bespreking wordt er niet gestemd.
- Ter besluitvorming: Onderwerpen ter besluitvorming zijn onderwerpen die niet vanuit de WMS ter advisering of ter instemming moeten worden voorgelegd, maar wel om een besluit vragen. Dat gaat bijvoorbeeld om het huishoudelijk reglement van de MR of het werkplan.
- Ter advisering: Onderwerpen ter advisering zijn onderwerpen die conform artikel 11 WMS ter advisering aan de MR moeten worden voorgelegd. Er wordt bij een agendapunt ter advisering door de MR besloten of hij (a) een

positief advies geeft of (b) een negatief advies geeft. Alleen bij de interne vergadering staan er punten ter advisering op de agenda.

- Ter instemming: Onderwerpen ter instemming zijn onderwerpen die conform artikel 10, 12, 13 en 14 WMS ter instemming aan de MR moeten worden voorgelegd. Sommige onderwerpen worden volgens de wettelijke bepalingen ter instemming aan de MR voorgelegd, andere onderwerpen alleen ter instemming aan de personeelsgeleding, oudergeleding. Er wordt bij een agendapunt ter advisering door de MR besloten of hij (a) instemt of (b) niet instemt. Alleen bij de interne vergadering staan er punten ter instemming op de agenda.

3.4 Werkwijze van verwerking voorgenomen besluiten

Bij het beoordelen van voorgenomen besluiten maakt de MR gebruik van het medezeggenschapsstatuut en het eigen reglement.

De MR handelt volgens onderstaande procedure:

1. Er komt een verzoek binnen voor instemming of advies;
2. Het ingekomen verzoek wordt voorzien van data (binnenkomst en besluitvorming);
3. Het verzoek wordt verspreid onder de MR leden;
4. Ieder MR lid zal zich gaan verdiepen en inlezen (statuut, reglement en andere informatie);
5. In de vergadering wordt gediscussieerd en eenieder neemt een standpunt in;
6. Er wordt een besluit genomen en gecommuniceerd.

Het verzoek voor instemming of advies staat normaliter op de eerstkomende MR vergadering. Indien er tussentijdse besluitvorming moet plaatsvinden, zal er een extra vergadering ingelast worden.

4. Communicatie(plan)

Doelgroep	Communicatiemiddel	Frequentie
Ouders	Vergaderdata staan in het activiteitenplan	1 keer per jaar
	Jaarverslag en activiteitenplan op website	Jaarlijks na vaststelling door MR
	Verslag vergadering op website	Een week na MR-vergadering
Schoolteam	Mededelingen PMR leden in schoolteam vergadering	Eerstvolgende schoolteam vergadering ná MR vergadering
	Brief/overleg	Indien gewenst
	Jaarverslag en werkplan op website	Jaarlijks na vaststelling door MR
	Contact voorzitter en secretaris t.b.v. voorbereiding agendapunten	Week voor vergadering
Directie	MR vergadering: directeur aanwezig op eigen verzoek of op uitnodiging van de voorzitter.	Tijdens MR vergadering (tenminste 1 x per 2 vergaderingen)
	Agenda MR vergadering	1 week vóór vergadering
	Kopie verslag vergadering	z.s.m. na MR vergadering
	Brieven als initiatief of als reactie op informatie, advies, instemmingszaken	Indien van toepassing binnen één week ná de MR vergadering
	Jaarverslag en werkplan	Jaarlijks na vaststelling door MR
GMR	Via MR-lid (voorzitter) die contact heeft met de GMR. Verslag GMR en andere stukken worden per mail aan de MR leden verstrekt	Binnen één week na GMR-vergadering
Bestuur	Via GMR leden. Als MR is er geen structureel contact; indien gewenst overleg of brief	Indien gewenst
	Jaarverslag en werkplan	Jaarlijks na vaststelling door MR

5. Scholingsplan

Een belangrijke afspraak in dit scholingsplan is dat elk nieuw MR-lid een basiscursus medezeggenschap volgt.

Verder spreekt de MR af dat de MR als geheel minstens één cursus volgt, zoals over de achterban, financiën of het schoolplan.

Wie gaan een cursus volgen?	Wat voor cursus wordt er gevolgd?	Wanneer?	Bij welke organisatie?
Alle MR leden	Basiscursus	Zelfstudie via e-learning	MR Academy
Alle MR leden	MR en achterban	01 oktober 2024	Fysiek
Alle MR leden	MR Financiën	Nader te bepalen	Fysiek/online

6. Uitgaven

Mede op basis van het scholingsplan maakt de MR een kostenraming. In deze kostenraming wordt opgenomen welke kosten de MR verwacht te maken op gebied van scholing, lidmaatschappen en inhuur externe deskundigen. Deze kosten worden vergoed door het bevoegd gezag (artikel 28 lid 2 WMS). Het maken van een kostenraming betekent niet dat de MR niet meer kosten mag maken dan wat in deze raming staat aangegeven. Alle redelijkerwijs noodzakelijke kosten moeten worden vergoed, los van deze raming.

Verder maken MR en bevoegd gezag jaarlijks afspraken over een vrij te besteden budget voor de MR, bijvoorbeeld voor het organiseren van een zomeractiviteit als MR voorafgaande aan de zomervakantie en een afscheidscadeau voor vertrekkende MR-leden. Omdat dergelijke kosten niet redelijkerwijs noodzakelijk zijn, krijgt de MR deze kosten alleen vergoed wanneer het bevoegd gezag hiermee instemt of een budget hiervoor toekent. Voor dat budget worden hier afspraken gemaakt.

Los van de bovengenoemde kosten krijgen leden van de PMR een vergoeding in tijd op basis van de afspraken die daarover in de cao zijn vastgelegd. Ook eventuele vergoedingen voor ouders en leerlingen maken geen onderdeel uit van de kostenraming.

Kostenraming redelijkerwijs noodzakelijke kosten

De MR zal bij deze kosten vooraf de schoolleiding op de hoogte stellen van de kosten en het doel hiervan. Toestemming is niet noodzakelijk.

Uitgaven	Toelichting	Bedrag
Scholing		€
Lidmaatschappen	MR Academie	€ 393,75
Inhuur externe deskundigen		€
Literatuur		€
WMS Congres		€
Totaalbedrag		€

Vrij budget voor MR

De MR maakt vooraf afspraken over hoe hoog het budget is dat de MR vrij te besteden heeft en voor welke doelen dit mag worden besteed. De bedragen zijn hieronder te vinden. De kosten maakt een MR-lid zelf en kunnen worden gedeclareerd. Als dit niet mogelijk is voor een MR-lid kunnen hier andere afspraken over worden gemaakt.

Uitgave	Toelichting	Bedrag
(Eindejaar)activiteit	Diner of borrel	€
Afscheid MR-leden	-	€ -
Ouderavonden	Bedenken	€
Vergaderkosten	Iets te eten	€ 70 (7x€10,-)
Totaalbedrag		€

7. Visie, missie en ambitie van de MR

Visie:

Bij het starten van een nieuwe school komen veel interessante en spannende ontwikkelingen om de hoek kijken. De medezeggenschapsraad (MR) mag gevraagd en ongevraagd advies geven, een standpunt innemen en voorstellen neerleggen aan de directie van de school over allerlei zaken die met het beleid van de Vrijeschool Oosterwold te maken hebben. Het voornaamste doel is dat de MR een verbindende factor is tussen ouders, leerkrachten en directie. De MR draagt bij aan het waarborgen en vergroten van onderling begrip. Zo werken de MR, directie, ouders en leerkrachten samen aan een open en transparante school en aan goed vrijeschoolonderwijs.

Missie:

De MR draagt bij aan een school waar onze kinderen zich thuis voelen, waar verschillen worden omarmd en eigenzinnigheid gekoesterd. De MR heeft de wens dat onze kinderen in harmonie en eenheid opgroeien; met zichzelf, elkaar, de omgeving en de wereld. Een goede verbinding tussen school en ouders vindt de MR een basisvoorwaarde voor dit alles. De MR zet zich daarom actief in voor het creëren van die verbondenheid.

Ambities:

- **Beleid:**
 - De MR wil een actieve en betrokken rol spelen in het beleid van de school
 - De MR wil ook een eigen visie uitdragen.

- **Begroting:**
 - De MR wil meer inzicht krijgen in de financiële situatie van de school
 - De MR wil ook een kritische en onderbouwde mening geven over de begroting en de rapportages.

- **Organisatie:**
 - De MR wilde een duidelijke en efficiënte werkwijze vaststellen en volgen.
 - De MR wil uiteindelijk groeien tot 6 leden.

- **Personeel:**
 - De MR wil de belangen van het personeel behartigen en beschermen.

- **Ouders:**
 - De MR wil een bijdrage leveren aan het vergroten van de ouderbetrokkenheid.

8. Doelstellingen

8.1 Transparantie MR

De werkwijze en de doelen van de MR zijn duidelijk voor iedereen d.m.v. het vooraf publiceren van de agenda, notulen en het jaarverslag op een voor de achterban zichtbare plek. Dit gebeurt op de website en Parro.

Uit een ouderenquête (eens per 4 jaar) zal blijken of de ouders op de hoogte zijn van de werkwijze en doelstellingen van de MR. De MR handelt binnen de kaders van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).

8.2. Communicatie achterban

MR leden mogen ‘zonder last of ruggespraak’ besluiten nemen. Maar, deze MR vindt het belangrijk te weten wat er leeft bij onze achterban. Wat zijn de positieve punten binnen school? Welke knelpunten worden ervaren? Welke onderwerpen hebben extra aandacht nodig? Hiervoor is er een communicatieplan opgesteld. Wanneer er voorstellen ter advisering of ter instemming worden voorgelegd kan de MR met de achterban in gesprek gaan over de wenselijkheid van het voorstel en om op basis van verschillende bronnen een besluit te nemen over het voorstel.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Een lid van de OMR en een lid van de PMR zijn de afvaardiging namens de MR. De voorzitter heeft contact met de voorzitter van de GMR. Deze zorgen ervoor dat de MR leden op de hoogte gehouden worden door documenten en andere belangrijke zaken te delen door o.a. te mailen.

Gang van zaken in en rond school

Bij het starten van een nieuw schooljaar worden vraagstukken in kaart gebracht en worden er een aantal onderwerpen besproken waardoor een inhoudelijk duidelijk beeld ontstaat. Actuele zaken binnen de school worden actief en kritisch gevolgd door informatie te vragen. De directie heeft de jaarplanning en weet wanneer de benodigde stukken geleverd moeten worden.

Activiteitenplan

We gaan als MR aan het werk volgens een activiteitenplan. Dit activiteitenplan stellen aan het begin van het schooljaar vast en geldt als leidraad. Het activiteitenplan gebruiken wij naast het huishoudelijk reglement.

Deskundigheid en continuïteit

Ieder lid zorgt minimaal voor kennis van de WMS en de CAO en het eigen reglement.

De MR-leden doorlopen de vastgestelde (vergader) afspraken en processen, bewaken de kwaliteit en bekijken de mogelijkheden voor regelmatige scholing.

9 Samenstelling en taakverdeling

Geleding	Naam	Rol	Lid sinds schooljaar	Einde termijn	Her kiesbaar
Personeel	Mireille Koomen	Voorzitter	2023	2026	
	Mariska Slingerland	Lid, Penningmeester	2023	2026	
Ouders	Lieske Carrière	Lid, Secretaris	2023	2026	
	Louisa Fakkeldij	Lid, Vice voorzitter	2023	2026	

Taken van de voorzitter:

- Leidt de vergadering.
- Draagt zorg voor het nakomen van afspraken uit het reglement en uit het
- Medezeggenschapsstatuut.

- Bewaakt de uitvoering van het werkplan van de MR.
- Tekent de uitgaande post.
- Stelt samen met de secretaris het jaarplan op.
- Houdt contact met leden van de directie (o.a. over de agendapunten) en achterban.
- Stelt de agenda op samen met secretaris.

Taken van de secretaris:

- Zorgt voor verspreiding van de notulen en het jaarverslag aan MR leden en via de website aan de achterban.
- Stelt de agenda op samen met de voorzitter.
- Tijdig aanleveren van de vergaderstukken
- Maakt de notulen, open gedeelte; geschikt voor op de website en eventueel gesloten gedeelte.
- Voert de correspondentie van de MR.
- Voert het archief van de MR.
- Houdt het rooster van aftreden bij.
- Stelt samen het jaarplan op met de voorzitter.
- Inhoudelijk afstemmen met bevoegd gezag voor documentatie
- Coördineert met directiesecretariaat de vergaderingen.
- Bijhouden actiepunten en taken.
- Ondertekenen namens de MR.

Taken van de penningmeester:

- Verantwoordelijk voor de financiën van de MR
- Verantwoordelijk voor het financiële jaarverslag van de MR
- Het opstellen van een begroting voor de MR
- 1e contact over besteding ouderbijdrage.
- Bijhouden van uitgaven t.b.v. de MR.

Taken overige leden van de MR:

- x Stelt het jaarverslag van de MR op.
- x Houdt de website bij.
- x Stelt stukjes op voor de website en Parro.

10. Quorum en besluitvorming

- Een vergadering van de MR kan slechts beslissingen nemen indien ten minste de helft plus één van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen;
- Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd of een schriftelijke ronde, met dien verstande dat er slechts twee dagen tussen de rondzending van de uitnodiging voor de vergadering en het tijdstip van de vergadering hoeft te zijn;
- Op deze volgende vergadering kunnen beslissingen worden genomen, ongeacht het aantal leden dat is opgekomen;

- De MR beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het MR reglement anders bepaalt. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schrift direct gestemd, tenzij de MR in een bepaald geval anders besluit. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk;
- 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 dan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot;
- Bij staking van de stemmen over een door de MR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de MR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Bijlage 1 Jaarverslag

Schooljaar 2023-2024

Beste lezer,

Voor u ligt het allereerste jaarverslag van de MR van Vrijeschool Oosterwold. Het verslag van schooljaar 2023-2024. Het was het eerste jaar waarin Vrijeschool Oosterwold als zelfstandige school onder de stichting Vrijeschool Almere het schooljaar beleefde en daarmee ook het eerste jaar van de MR. We hebben een nieuwe MR opgezet. Een jaar groeien in taken en rollen, het opzetten van een structuur, visievorming, communicatie naar onze achterban, adviseren en instemmen, trainingen volgen en meer. Terugkijkend hebben we veel geleerd en veel gedaan. Dat hadden we niet kunnen doen zonder de tips en ondersteuning van Dirk Steenkamer, voorzitter MR Vrijeschool Almere. We hebben ook al ideeën en wensen om het volgend jaar nog beter te doen. Daarover later meer in het nieuwsbericht in september. Nu leggen we eerste verantwoording af voor het afgelopen jaar.

Veel leesplezier gewenst.

Heeft u vragen over dit jaarverslag of andere vragen voor de MR? Neem dan contact op met de MR via mroosterwold@vrijeschool-almere.nl of kijk op de website.

Met vriendelijke groet, Mireille Koomen

Voorzitter MR Vrijeschool Oosterwold 2023-2024

Goedgekeurd door de MR tijdens de vergadering 17 september 2024

Samenstelling en taakverdeling binnen de MR

In het schooljaar 2023-2024 bestond de MR uit zes personen, namelijk:

- Voorzitter Mireille Koomen (personeelslid)
- Secretaris Lieske Carrière (ouder)/Merel Deelder (ouder)
- Penningmeester Mireille Buiten (ouder)
- Vice voorzitter Louisa Fakkeldij (ouder)
- Vice secretaris Mariska Slingerland (personeelslid)
- Vice penningmeester Myra Polet (personeelslid)

Vergaderingen

In het schooljaar 2023-2024 is de MR acht keer bijeengekomen, plus één keer voorafgaande aan de officiële vergaderingen, en besprak onder meer over de volgende onderwerpen:

- 18 juli 2023 Eerste samenkomst
Tijdens deze bijeenkomst was de MR nog niet formeel geïnstalleerd maar kwam de MR voor het eerst bij elkaar om kennis te maken en relevante documenten te ontvangen ter voorbereiding op de eerste vergadering.
- 11 september 2023 Eerste interne vergadering
*Vanaf 1 augustus 2023 MR formeel actief.
Taakverdeling: kiezen voorzitter, secretaris, penningmeester en plaatsvervangers. Vaststellen: vergaderrooster, medezeggenschapsreglement medezeggenschapsstatuut.*
- 12 oktober 2023 Interne vergadering

Merel Deelder (ouder) heeft MR verlaten en Marije Buiten (ouder) is toegetreden. Daarom nieuwe taakverdeling. Vastgesteld: Aftreeschema huishoudelijk reglement, jaarplanning.

- 9 november 2023 Overlegvergadering + interne vergadering
Toelichting directie op de begroting en vrijwillige ouderbijdrage. Tijdens de interne vergadering is het communicatieplan vastgesteld.
- 14 december 2023 Interne vergadering
Begroting en vrijwillige ouderbijdrage, model werkdruk en professionalisering, Besproken: Activiteitenplan, communicatie achterban.
- 8 februari 2024 Interne vergadering
Integriteitsverklaring MR leden, MR informatie op nieuwe website van school.
- 4 april 2024 Overlegvergadering + interne vergadering
Directie geeft toelichting ter voorbereiding inspectiebezoek. In interne vergadering is de visie MR vastgesteld.
- 16 mei 2024 Interne vergadering
Ingestemd met: document burgerschap. Besproken: GMR-informatie, vakantierooster niet meer ter instemming naar MR, activiteitenplan volgend jaar, vergaderafspraken.
- 13 juni 2024 Overlegvergadering + interne vergadering
Toelichting op de het concept formatieplan door directie. Tijdens de interne vergadering stemt de personeelsgeleding stemt nog niet in met het concept formatieplan.
- 11 juli 2024 Overlegvergadering + interne vergadering
De directie geeft toelichting op de evaluatie van het jaarplan door de school van afgelopen jaar en wijzigingen in de schoolgids voor komend jaar. Tijdens de interne vergadering stemt de personeelsgeleding in met het formatieplan. Besproken is het MR werkplan voor komend jaar. Ter informatie is aangeboden het gewijzigde protocol leerlingenvervoer.

Belangrijkste onderwerpen

Opstarten MR

Veel activiteiten van het afgelopen jaar hadden te maken met het opstarten van de MR. Daarbij horen onderwerpen als de taakverdeling, jaarplanning en vergaderstructuur maar ook samen een visie ontwikkelen over wat we belangrijk vinden als MR. De visie is te vinden op de MR pagina van de website. Samenvattend willen we graag een verbindende factor zijn tussen ouders, leerkrachten en directie en bijdragen aan een open en transparante school waar leerkrachten en ouders en directie samen werken aan goed vrijeschoolonderwijs.

Startende school en inspectiebezoek

We zijn een startende MR omdat Vrijeschool Oosterwold een startende school is. Dit jaar voor het eerst met een eigen begroting, eigen formatieplan en schoolplan. Daar heeft de MR kritisch op meegekeken en in overeenstemming met wettelijke bevoegdheden op geadviseerd, wel of niet mee ingestemd of een toelichting op gevraagd. Bij een nieuwe school, komt de inspectie van het onderwijs altijd onderzoeken of het onderwijs van voldoende kwaliteit is. Een onderdeel waar de inspectie ook naar kijkt, is hoe medezeggenschap binnen de school georganiseerd en functioneert. Tijdens het

inspectiebezoek is een MR lid als ouder aangesloten bij het gesprek om vragen over de MR te beantwoorden. Onze school is daarvoor geslaagd.

Overige activiteiten

De MR vindt het van belang om aandacht te hebben voor professionalisering. Daarom is de MR lid van de MR academy, volgt de MR cursussen en schakelt de MR wanneer nodig deskundigheid in.

In het schooljaar 2023/2024 zijn de volgende extra activiteiten ondernomen:

- Hele MR volgde MR Cursus MR Start via de MR academie
- Hele MR kreeg in februari voorlichting over taken en rollen van de MR door Caroline Vonk
- Mireille en Lieske volgden in november en april MR cursus voorzitter en secretaris.
- Louisa en Mariska waren namens de MR aanwezig bij alle GRM vergaderingen.

Financiële verantwoording

Cursus voorzitter en secretaris: €475 p.p. dus €950 éénmalig in 2023.

Lidmaatschap MR academie: €393,75 per jaar.

Totaal: 1.343,74

In september 2024 gaan we weer vol energie het nieuwe schooljaar in. Alle ervaringen en kennis die we het eerste jaar als MR hebben opgedaan nemen we mee. We blijven leren, ontwikkelen en verbeteren en werken samen aan een fijne schoolomgeving voor kinderen, leerkrachten en ouders.

Afkortingen:

OMR = oudergeleding van de medezeggenschapsraad

PMR = personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad

GMR = gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting Vrije School Almere