


<p style="text-align: center;"><b>NOTULEN</b> <b>Medezeggenschapsraad &amp; directie overleg</b></p> 	Nr	Onderwerp	Datum	Tijd	Waar
	1	MR-Dir overleg	Donderdag 12-09-2024	17:00 - 18:00	School
	2	Focuspuntensessie	Vrijdag ...	14:00 - 16:00	School
	3	MR-Dir overleg	Maandag 4-11-2024	19:00 - 20:00	Online
	4	MR-Dir overleg	Donderdag 28-11-2024	17:00 – 18:00	School
	5	MR-Dir overleg	Maandag 03-02-2025	19:00 - 20:00	Online
	6	MR-Dir overleg	Donderdag 20-03-2025	17:00 - 18:00	School
	7	MR-Dir overleg	Maandag 14-04-2025	19:00 - 20:00	Online
	8	Focuspuntensessie	Vrijdag ...	14:00 - 16:00	School
	9	MR-Dir overleg	Donderdag 05-06-2025	17:00 - 18:00	School
10	MR-Dir overleg	Donderdag 10-07-2025	16:30 - 17:30	School	
<i>Het (besloten) MR-overleg (1 uur) is aansluitend</i>					

<b>Deelnemers en rollen</b>			
Naam	Geleding	Notulist	Aanwezig
Dieuwertje Meijer (DM)	Personeel (+ GMR)	X	X
Bianca Nieuwenhuis (BN)	Personeel		Afw. i.v.m. ziekte
Chris Brouwer (CB), voorzitter	Ouder (+ GMR)	n.v.t.	X
Maaïke Verbeek (MV)	Ouder		X
Esther Kasbergen (EK), directie		n.v.t.	X
<i>Publicatieproces notulen:</i>			
<i>Notulist stuurt uiterlijk op woensdag na afloop van het overleg de notulen naar de directie;</i>			
<i>Directie controleert op vertrouwelijke informatie en stuurt de notulen met eventuele opmerkingen uiterlijk vrijdag naar alle MR leden;</i>			
<i>MR leden sturen eventuele opmerkingen uiterlijk dinsdag aan de notulist;</i>			
<i>Notulist valideert en verwerkt de opmerkingen en stuurt een PDF van de notulen uiterlijk donderdag naar administratie (<a href="mailto:administratie@vrijschoolapeldoorn.nl">administratie@vrijschoolapeldoorn.nl</a>) ter publicatie.</i>			

<b>Agenda</b>		
Nr	Onderwerp	Link
1	Opening (Waar heb je de afgelopen week energie van gekregen?) <i>De MR opent de vergadering met de vraag: 'Waar heb jij energie van gekregen deze week?' welke door iedereen beantwoord wordt.</i>	
2	Notulen vorig MR-directieoverleg (niet doorgedaan)	nvt

3	Actiepunten Geen openstaande punten.	<a href="#">Link</a>
4	Ingekomen stukken Geen ingekomen stukken m.u.v. reclame en trainingen. <i>Indien van toepassing (eerst) bespreken in besloten MR overleg</i>	
5	Mededelingen en actiepunten <i>Directie (5 minuten)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualiteiten</li> <li>• Er zijn momenteel veel zieke collega's. Een aantal medewerkers zijn naast het werk ook mantelzorger. Dat vraagt afstemming in wat een ieder nodig heeft.</li> <li>• Directeurenoverleg</li> <li>• De bestuurder is langdurig uitgevallen. Een schoolleider heeft de bestuurstaken overgenomen en gaat waarschijnlijk door als interim bestuurder. Zijn taak als schoolleider legt hij dan neer.</li> <li>• Begroting voor het eerst sinds jaren positief! Zware tegenvaller is een onverwacht begrotingstekort van 3 ton. Voor de Vijfster de opdracht om 17.000,-- te besparen. Een van de ideeën is om de jongste kleuters weer een dag thuis te laten waardoor een kleuterklas kan sluiten op de woensdag. Na uitwerking van de ideeën zal de directie een keuze maken. Het tekort zal ook in de GMR aan de orde gesteld worden.</li> </ul> <i>GMR (5 minuten)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenvatting GMR-overleg (indien van toepassing)</li> <li>• De belangrijkste onderwerpen uit het laatste GMR overleg worden besproken</li> <li>• Vacature (vice)voorzitter + profielschets</li> <li>• Delen op school, onder de ouders. MV geeft aan eventueel interesse te hebben.</li> <li>• Afvaardiging van scholen</li> <li>• --</li> </ul> <i>MR (5 minuten)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BN is voorlopig afwezig. Onzeker of ze dit schooljaar nog voor de MR actief is.</li> <li>• Nieuw lid ondergeleding: Maaike Verbeek (kleuterklas B, Casper) Welkom!</li> </ul>	

- Focuspunten 2024/2025
  - Kernpunten van het vrijeschoolonderwijs
  - Ouderparticipatie

## 6 Activiteiten en documenten (+ jaarplanner actualiseren!)

[Link](#)

Volgnr. MR vergadering	Behandeling: frequentie (per x jaar)	Laatste jaar	Opnieuw behandelen in	Document of activiteit	Eigenaar	Bevoegdheid MR	MR vergadering agendapunt
4	4	2020	2024	Strategisch beleidsplan	Athena/GMR	Informatie	Voor MR ter inzage
4	2	2024	2026	Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)	De Vijfster	Informatie	Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) bespreking over voortgang Arbo gezondheidsbeleid en andere veiligheidsaspecten
4	1	2023	2024	Ouderparticipatie in de school	De Vijfster	Advisering	Evaluatie VSO-TSO-BSO en inzet ouders in school. Eventueel samen met ouderraad / ver.?
4	2	2022	2024	Oudertevredenheidsonderzoek	Athena	Informatie	Rapport ter inzage
5	1	2024	2025	Begroting de Vijfster	de Vijfster	Informatie	Toelichting van de goedkeuring van het bestuur
5	4	2021	2025	Schoolondersteuningsprofiel (SOP) (samen met zorgplan)	de Vijfster	Instemming Personeel	Informeert bij de Ondersteuningsplanraad (OPR) over evaluatie van het schoolondersteuningsplan (SOP) van het samenwerkingsverband (SWV)
5	1	2024	2025	Jaarverslag MR	MR	Instemming	Definitief
5	1	2024	2025	Ouderbijdrage - Begroting en bestedingsoverzicht	MR	Instemming Ouders	Besteding afgelopen jaar en begroting volgend jaar

Aanvullende informatie:

Werkverdelingsplan: instemming personeel [Personeelsgeleding](#) stemt in met het werkverdelingsplan.

Strategisch beleidsplan: planning wordt toegelicht, krijgt vervolg in volgend overleg

Schoolplan: [Ouderparticipatie](#) komt ter sprake bij het opstellen van het schoolplan.

Het schoolplan wordt opgesteld met input van diverse groepen o.a. het personeel van de Vijfster, de MR, de klassenouders en de

leerlingenraad. [RI&E \(aanvulling mbt preventiemedewerker\)](#): Instemming is verleend.

	<p>Ouderparticipatie: inventarisatie van bestaande activiteiten, structureren en aanvullen. Een folder maken voor nieuwe ouders. Wat wordt er verwacht en wat is er allemaal aanwezig.</p> <p>Oudertevredenheidsonderzoek: wordt dit schooljaar (24/25) weer gehouden.</p> <p>SOP: Landelijk is besloten dat het School Ondersteuning Profiel wordt opgenomen in de schoolgids. Dit gebeurt met ingang van het schooljaar 2025/2026.</p> <p>Jaarverslag MR: Volgt op de mail. Graag een reactie naar Chris.</p> <p>Ouderbijdrage: Geen mededelingen. Volgende vergadering komt de begroting aan bod. Er gaat deze week een herinnering naar ouders die niet hebben gereageerd of die nog geen betaling hebben gedaan. Onder de aandacht brengen bij de algemene ouderavonden, ouderavonden van de klassen en in het weekbericht.</p>	
<i>Relevante documenten worden uiterlijk twee weken voor het overleg door de eigenaar (MR-secretaris of directie) aangeleverd.</i>		
7	<p>Rondvraag</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen vragen</li> </ul>	
8	<p>Afsluiting (met directie)</p>	