

Jaarplan Medezeggenschapsraad Vrije School Mareland 2024-2025

1. Inleiding
2. Wie/wat is de MR
3. Speerpunten schooljaar 2024/2025
4. Vergaderingen
5. Jaarkalender
6. Zittingsduur en verkiezingen

1. Inleiding

Het jaarplan van de Medezeggenschapsraad beschrijft hoe de Medezeggenschapsraad (MR) van Mareland werkt op het gebied van organisatie, communicatie en samenwerking met de school. Daarnaast is het streven om elk schooljaar een aantal speerpunten te benoemen en hierbij aan te geven wat de MR daarop wil bereiken. Het plan is bestemd voor de MR zelf als leidraad en planning voor zijn werkzaamheden. Maar ook voor zijn achterban (ouders, personeel) om inzicht te geven in het functioneren en de gestelde doelstellingen. Het jaarplan wordt elk jaar geactualiseerd bij aanvang van het schooljaar en op de website van de school geplaatst zodat het voor iedereen is te vinden.

2. Wat en wie is de medezeggenschapsraad?

Een MR op school is verplicht, en alle rechten en plichten zijn vastgelegd in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). De MR bestaat uit 6 leden vanuit twee geledingen (de personeelsgeleding en de oudergeleding) van wie:

- 3 leden door en uit het personeel worden gekozen (PG: personeelsgeleding)
- 3 leden door en uit de ouders worden gekozen (OG: oudergeleding)

De geledingen hebben gezamenlijke maar ook individuele instemmingsbevoegdheden. Hierover later meer. De medezeggenschapsraad geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen, die met het beleid van de school te maken hebben. Dit betreft bijvoorbeeld het vaststellen of wijzigen van de schoolgids, besteding van middelen, verbeteringen in het onderwijs, (informatie)veiligheid op school en langdurige samenwerkingsverbanden. Belangrijk om te vermelden is nog dat de MR er in principe niet voor individuele gevallen is, maar zich vooral inzet voor het algemene (school)belang. Uiteraard kunnen individuele signalen wel doorgegeven worden aan de MR.

De MR wil een constructieve bijdrage leveren aan de beleidsvoering van Mareland, oa door:

- Gebruik te maken van zijn algemene rechten (overleg-, initiatiefrecht en informatierecht) en bijzondere rechten; (instemmings- en adviesrecht) op beleidsmatige onderwerpen, waarbij de MR de belangen van ouders, leerlingen en personeel goed wil behartigen;
- Initiatief te nemen om zaken bespreekbaar te maken;
- Transparant te zijn in zijn handelswijze en keuzes;
- Ons te scharen achter de antroposofische identiteit van Mareland, onderwijs met hart, hoofd en handen. Onze inbreng zal altijd passend zijn bij deze identiteit

De MR heeft geen eigen begroting. Incidentele kosten worden, uiteraard altijd in overleg, gedeclareerd bij de school.

De MR 2024-2025 bestaat uit:

- Hessel Heins-Wunderle (OG) (secretaris)
- Maartje Rhebergen- Mabeesoone (OG) (voorzitter)
- Carlos Valencia de Boom (OG)
- Rick den Hollander (PG)
- Lisa Toeboosch (PG)
- Veronica Stad (PG)

Communicatie

De MR is te bereiken via het emailadres: mr@vsmareland.nl of door een van de leden fysiek direct te benaderen.

Zoals gezegd voert de MR-overleg namens u als ouder/verzorger of teamlid. Echter, de MR heeft uitdrukkelijk niet de intentie om incidenten of individuele gevallen te bespreken. Wel laten we ons graag voeden door uw mening of ideeën. Dit bevordert het draagvlak van de genomen besluiten en dit past ook binnen de taakomschrijving van de MR: het bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg binnen de school.

3. Speerpunten MR Mareland 2024/2025

De afgelopen jaren is het erg onrustig geweest op Mareland door de snelle groei die de school heeft doorgemaakt in een toch al lastige (covid) periode, en onzekerheid op het gebied van huisvesting. Nu de groei naar het dubbel spoor volledig is, en er met de komst van noodlokalen op het plein voor de korte termijn in ieder geval stabiliteit is, is het ons inziens tijd dat de school, bestuur en directie, samen investeren om de rust weer te laten terugkeren op Mareland, te bouwen aan het team, het ziekteverzuim terug te dringen en Mareland een plek te laten zijn waar met plezier gewerkt en geleerd wordt. De organisatie van Mareland binnen de Stichting Vrije Scholen Rijnstreek maakt hier ook onderdeel van uit. Voor de MR zal dit het speerpunt zijn, naast het huisvestingsdossier dat ook aandacht blijft vragen.

In 2024 – 2025 zal de MR zich specifiek richten op:

- De huisvesting (op langere termijn) van de school.
- Organisatie van passend onderwijs en de ondersteuning hierop
- Realisatie van een fijne werkomgeving, terugdringing van het ziekteverzuim en een stabiele bezettingsgraad
- Toekomst van Mareland binnen de Stichting Vrije Scholen Rijnstreek
- Communicatie en verbinding

4. MR-vergaderingen

Vergaderdata 2024/2025

Voor 2024/2025 is het rooster als volgt.

Vergaderdata MR Mareland 2024/2025
2 september 19.00 – 21.15u
14 oktober 19.00 – 21.15 u
27 november 19.30 – 21.15u
14 januari 2025 15.15 – 17.00 u
04 maart 2025 15.15 – 17.00 u
13 mei 2025 15.15 – 17.00 u
10 juni 2025 15.15 – 17.30u

Bijwonen vergaderingen

De vergaderingen van de MR zijn openbaar. Dit betekent dat iedere belangstellende de MR-vergadering kan bijwonen op de publieke tribune. Mocht je de vergadering willen bijwonen, dan kun je dat laten weten via een e-mailbericht aan mr@vsmareland.nl

Soms is er sprake van geheimhouding. Dit is bijvoorbeeld wanneer de MR over individuele personen spreekt. De vergadering (of dat deel ervan) is dan besloten. De uitkomst van een besloten gedeelte wordt ook niet opgenomen in de notulen.

Ook wanneer een bepaald onderwerp volgens één derde van de MR-leden niet geschikt is om in het openbaar te behandelen, is de vergadering besloten. En wanneer het persoonlijk belang van een lid in het geding is, kan de MR besluiten dat het betreffende lid niet deelneemt aan die vergadering of aan dat onderdeel. De MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van die aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

Voor MR-leden geldt een geheimhoudingsplicht over alle zaken waarvan zij weten dat de informatie vertrouwelijk is of waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat deze vertrouwelijk moet blijven. Degene die de vertrouwelijkheid oplegt (bijvoorbeeld de schoolleider als het gaat om een fusie van de school) moet wel aangeven hoelang de vertrouwelijkheid duurt en of er personen zijn voor wie de vertrouwelijkheid niet geldt.

Agenda en aanlevering stukken

In te dienen agendapunten worden minimaal anderhalve week voorafgaand aan overleg gevraagd aan de leden. Agenda en stukken worden minimaal een week voorafgaand aan overleg verstuurd.

Stukken m.b.t. instemmings- of adviesrecht worden minimaal twee weken voor het overleg gedeeld met de MR. Indien dit niet mogelijk is, wordt dit gecommuniceerd.

Van elke vergadering worden notulen opgesteld voor de MR zelf. De notulen worden uiterlijk 2 weken na het overleg verstuurd en vastgesteld in de volgende vergadering.

Van de vergadering wordt ook een beknopt verslag gemaakt voor communicatie naar de achterban (via Parro of de Korte Mare).

Opgemerkt wordt dat het personeel en de ouders van de school agendapunten kunnen indienen. Zij kunnen hiervoor de secretaris verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de MR te plaatsen. Dit kan via mr@vsmareland.nl

Instemming/ advies/ bespreken

Agendapunten die tijdens de MR-vergaderingen besproken worden zijn soms ter instemming, advies of bespreking. Wat houdt dit in?

- **Instemming:** instemming van de MR (of ouder-/personeelsgeleding) is vereist om als school een besluit te kunnen nemen.
- **Advies:** advies van de MR wordt nadrukkelijk gevraagd, maar directie kan ervan afwijken en anders besluiten.

- Bespreken: onderwerp staat op de agenda ter informatie omdat de MR en/of directie er waarde aan hechten om hierover van gedachten te wisselen

In afstemming met de directie worden onderwerpen op de jaarplanning/agenda van de MR worden geplaatst. Niet alle onderwerpen hoeven elke vergadering te worden besproken. In de jaaragenda is te zien wat wanneer besproken wordt. Hieronder een overzicht van de onderwerpen die ter instemming moeten worden voorgelegd.

Onderwerpen ter instemming

Instemming is een MR-recht dat afhankelijk van het onderwerp is voorbehouden aan de MR als geheel, de personeelsgeleding (PG) of de oudergeleding (OG).

- Verandering onderwijskundige doelstellingen (MR geheel)
- Vaststellen of wijzigen schoolplan (MR geheel)
- Vaststellen of wijzigen schoolreglement (MR geheel)
- Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid (MR geheel)
- De vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling (MR geheel)
- Beleid t.a.v. verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens (MR geheel)
- Vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie (PG)
- Vaststelling of wijziging van de nascholing personeel (PG)
- Vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel (PG)
- Vaststelling of wijziging van een regeling over persoonsgegevens van het personeel (PG) en ouders en leerlingen (OG)
- Taakverdeling resp. de taakbelasting binnen het personeel (exclusief schoolleiding) (PG)
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie (PG)
- Hoogte vrijwillige ouderbijdrage (OG)
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang (OG)
- Vaststelling schoolgids (OG)
- Vaststelling onderwijstijd/leestijd (OG)

Onderwerpen ter advisering:

- Hoofdpijnen van het meerjarig financieel beleid, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen (MR geheel)
- Concrete taakverdeling binnen de schoolleiding (MR geheel)
- SchoolOndersteuningsPlan (MR geheel)
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen (MR geheel)
- Vakantierooster (MR geheel)
- Nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school (MR geheel)
- Vaststelling of wijziging van beleid met betrekking tot onderhoud van de school (MR geheel)
- Vaststelling of wijziging SchoolOndersteuningsProfiel (MR geheel)

Onderwerpen waarover de MR periodiek informatie ontvangt:

- Het jaarplan en de bijbehorende begroting (beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied)
- Jaarverslag stichting en school

- GMR-aangelegenheden

Interne bespreekpunten MR:

- Uittreed rooster en verkiezingen MR
- Taakverdeling MR
- Vaststellen jaarplan MR
- Jaarverslag MR
- Evaluatie taken MR afgelopen schooljaar
- Onderzoeken of peilingen van de MR

5. MR-jaarkalender 2024-2025

September	Vaststellen jaarplanning MR Concept jaarverslag MR voorgaande schooljaar Taakverdeling binnen de MR Vaststellen vergaderrooster MR (dit ook noteren op jaarkalender van school) Vaststellen kosten MR en communiceren met directie Agendapunten MR komend schooljaar inventariseren Scholingsbehoefte MR inventariseren Vaststellen jaarverslag MR voorgaande schooljaar en digitaal beschikbaar stellen Schoonkalender vaststellen Vaststelling taakbeleid c.q. taakverdeling lopend schooljaar (instemming PG) Eventuele knelpunten formatie Opbrengstenboekje eind vorig schooljaar SchoolOndersteuningsPlan (adviserend) Sociale veiligheid en Anti pestprotocol
Oktober	Formatie overzicht n.a.v. teldatum 1 oktober (instemming PG) Evaluatie jaarplan vorig schooljaar
Nov-dec	• Verslag vertrouwenspersoon
Jan-feb	Eventuele verkiezingen MR indien een lid aftredend is Voortgang schoolplan (het meerjarig beleidsplan)
Maart	Besteding vrijwillige ouderbijdrage, Bespreken van personeelsbeleid (bijv. taakbeleid) en organisatorische zaken Opbrengstenboekje midden huidig schooljaar Vaststelling vrijwillige ouderbijdrage voor volgend schooljaar (instemming OG) Vaststelling begroting voor schooljaar voor volgend schooljaar (advies)
April/mei	Vaststellen formatieplan voor komend schooljaar inclusief overzicht n.a.v. teldatum 1 oktober in vorig kalenderjaar (instemming PG) Evaluatie/ vaststelling werktijden en verlofregeling komend schooljaar inclusief vakantieregeling (advies) Concept jaarplan (advies) voor nieuwe schooljaar, inclusief formatieplan (instemming PG) en nascholingsplan (instemming PG) Klachtenregeling Stand van zaken meerjarig beleidsplan
Juni/juli	Jaarplan komend schooljaar inclusief vaststelling jaarverslag vorig jaar (instemming PG) Concept schoolgids MR gedeelte bespreken / aanpassen. Definitieve formatieplan delen (instemming PG) Communicatieplan Schoolgids voor volgende schooljaar (instemming OG) Punten voor jaarplan MR bespreken Behoeft aan scholing MR inventariseren Vaststelling schoolgids aankomend schooljaar (instemming OG)

	Werktijden- en verlofregeling aankomend schooljaar (instemming PG) Evaluatie taakbeleid afgelopen schooljaar Opbrengstenboekje eind huidig schooljaar (of evt. in 1e vergadering nieuwe jaar)

6. MR-Verkiezingen en zittingsduur

Zittingsduur leden MR

- Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
- Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
- Een lid van de MR kan maximaal 2 termijnen zitting hebben in de MR.
- 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.

Overzicht van perioden

Bezetting	Geleding	Aftreden	Termijn
Carlos	OG	Juli 2027	Tweede
Hessel	OG	Juli 2025	Eerste
Maartje	OG	Juli 2025	Eerste
Rick	PG	Juli 2026	Eerste
Veronica	PG	Juli 2027	Eerste
Lisa	PG	Juli 2027	Eerste

Werkwijze verkiezing

De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan opdragen aan een verkiezingscommissie. 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.

De MR stelt 4 weken voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. De MR maakt deze lijst aan de ouders en het personeel bekend onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming (dit kan ook online).

Als uit de ouders en het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR (voor die geleding), vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor zijn geleding in de MR. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.

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.

De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.