



## Agenda medezeggenschapsraad Vrijeschool Oosterwold

Datum: 13-06-2024

Tijd: 16:45-18:15

Ruimte: docentenkamer Danslaan

Notulen: (vice) secretaris

Genodigden: directie

Tijd	#	Agendapunt met uitleg (overlegvergadering)	Doel
16:45	01	<b>Opening en vaststellen agenda</b>	Ter besluitvorming
16:50	02	<b>Mededelingen en vragen</b> 2.1 Mededelingen vanuit de MR 2.2 Mededelingen vanuit de directie 2.3 Vragen	Ter informatie
17:00	03	Formatieplan 2024-2025 uitleg door directie	Ter informatie
17:15	04	Terugkoppeling stakeholders vergadering door directie	Ter informatie
17:30	05	Jaarverslag en jaaragenda komend schooljaar	Ter bespreking
		<b>Sluiting</b>	

Na 40 minuten directie volgt interne MR vergadering

Tijd	#	Agendapunt met uitleg (interne MR vergadering)	Doel
17:45	03	<b>Vaststelling notulen en bespreking actielijst</b> Elke vergadering worden de <a href="#">notulen</a> en de actielijst van de vorige vergadering vastgesteld.	Ter besluitvorming
17:55	04	<b>Vergaderafspraken</b> Vorige vergadering zijn er <a href="#">vergaderafspraken</a> gemaakt. Niet iedereen was aanwezig. Daarom ter vaststelling op de agenda.	Ter vaststelling (interne afspraken)
18:05	05	<b>Taakverdeling</b> We lopen de MR-taakverdeling opnieuw langs om te komen tot een evenwichtigere verdeling van taken.	Ter bespreking
18:15	06	<b>Activiteitenplan</b> Voor komend jaar heeft Louisa een activiteitenplan voor de MR opgesteld. Deze zal worden besproken. Staat alles wat we willen er in?	Ter bespreking
		<b>Sluiting</b>	

Actie	Eigenaar	Deadline	Status
Mailbox laten doorlinken	Mireille	16-05	Wachten op John
Interesse cursussen financiën en communicatie achterban doorgeven aan Dirk	Mireille	zsm	
Concept activiteitenplan klaarzetten op teams	Louisa	06-05	

Reflecteren op proces visievorming --> was eigenlijk voor 16-5. Momentum is weg. Maar hoort nog wel een beetje bij afspraken en taakverdeling. Vooral als er communicatie extern moet zijn, moet dat dan langs iedereen?

Wie gaat mails archiveren? Rondvraag Louisa 16-5 (meenemen in taakverdeling)?

Vanuit jaarplanning

<i>Vakantierooster komend schooljaar : meegegaan in weekbericht</i>
<i>Stakeholdersvergadering met UB en TB (deze vergadering)</i>
<i>Jaarverslag MR uitwerken</i>
<i>Voortgang meerjarig beleid</i>
<i>Jaarplan aankomend schooljaar (op hoofdlijnen)</i>
<i>Concept formatieplan komend schooljaar (deze vergadering)</i>
<i>Realisatie speerpunten</i>