

Notulen MR vergadering

26-06-2023

Aanwezig: Avelon, Wybren, Noortje, Dieudonné en Ingrid

Online: Samantha en Petra

Publiekelijk deel

1. Opening, incl. stand van zaken

- Voorstellen nieuwe PMR leden, Samantha en Petra.
- Jaarverslag en jaarplan lopen niet gelijk. Hier is bovenschols wat meer moeite mee.
- Rolverdeling is secretariaat bij PMR, maken van notulen en agenda. Korte lijnen via directie en MR. Begin schooljaar moeten hier even duidelijke afspraken over gemaakt worden.
- Statuten moeten begin nieuwe schooljaar weer even gecheckt worden en handtekening gezet worden.
- Data vergaderdata moeten worden gecheckt door nieuwe PMR. OMR is akkoord qua data, gaan nog wel even kijken of ze de donderdag fijner vinden dan de maandag of dinsdag.

2. Punten Ingrid (incl. actiepunten notulen)

- Jaarplan

Jaarplan wordt op studiedag van 27 juni 2023 besproken in team in concept gestuurd. JKC Jenaplan KindCentrum de IJweg wordt waarschijnlijk de nieuwe naam. Logo wordt nog naar gekeken. Data staat erin onder voorbehoud.

Vakantierooster is door GMR al ingestemd. Mr moet hier nog mee in meegaan.

Studiedagen wel 1 minder dan vorig jaar. Dit komt uit met tijd voor de opleiding, zij hebben deze al met elkaar overlegt. De woensdag geen studiedag wordt besproken, aangezien er mensen terug moeten komen en dit kan dan verrekend worden met het werkverdelingsplan. Mr heeft instemming in de studiedagen dus dit kan lastig worden met eventuele nieuwe data plannen voor studiedagen.

Continurooster moet eventueel besproken worden, in team maar ook bij de ouders.

Ook voor TSO moet het kostenplaatje bekeken worden, team zal hier nog over in gesprek gaan.

- Formatie

Sanne Hoenderdos aanstelling, 2 maanden proeftijd. Hier moet MR instemming voor geven. Zij werkt woensdag, donderdag en vrijdagochtend en de vrijdagmiddag om de week.

Die proeftijd wordt door de kijkwijzer bekeken door directie en IB'er. Om dit te monitoren. In principe zijn alle klassen bemand. Met enkele momenten die nog ingevuld moeten worden.

- Instemmingsformulier uitbreiding WTF van F.v.G.

Vanaf 1 feb heeft zij uren overgenomen van Ingrid. Enkele directietaken overgenomen van Ingrid. Ingrid heeft uren ingeleverd die Femke heeft overgenomen.

3. Notulen voorgaande vergadering (overige actiepunten)

Mr en Or nog even met elkaar in gesprek gaan over de vrijwillige ouderbijdrage. En de statuten moeten bekeken en besproken worden.

Besloten deel

4. Jaarplanning MR:

Nalopen jaarplanning voor vaste 'cyclus' agendapunten. De OMR gaat een jaarplanning maken met alle agendapunten per vergadering. Hierin is duidelijk zichtbaar wanneer welke stukken aangeleverd moeten worden vanuit directie.

- Instemmingsformulieren besproken met elkaar. Deze worden komende weken teruggestuurd naar directie.

Actiepunten:

Nieuwe schooljaar 2023-2024

- Statuten moeten opnieuw bekeken worden en van handtekening worden voorzien
- Afstemming hoe de korte lijntjes moeten verlopen, via PMR en OMR
- Vergaderdata als die akkoord zijn op website plaatsen en in kalender.
- Structuur qua aanleveren is handig om hier afspraken over te maken.
- Toegang sharepoint en mail.
- Mr en Or statuten bekijken en bespreken over oa vrijwillige ouderbijdrage.