



Notulen MR vergadering

Datum: 12-12-2023

Tijdstip: 19.30 -21.00 uur

Voorzitter: Antoinette

Secretaris / Notulist: Esther

Aanwezig: Antoinette, Esther, Jacob-Jan, Nelleke.

1 Welkom en opening

Antoinette heet iedereen welkom en opent de vergadering

2 Notulen 10-10-2023

2. Zichtbaarder zijn in de media is opgepakt, regelmatig stukjes op FB. Verzoek aan MR leden en Team om deze stukjes ook te delen. Info MR op de website is aangepast op nieuwe bezetting.

Persbericht prikkelverwerking voor januari staat klaar. School ook Instagram account aanmaken?

6. 4 nieuwe aanmeldingen van leerlingen voor kleine kapitein v.a. januari. Van 37 naar 41 leerlingen..

8. handpompje bij de voordeur terug.> MR adviseert handen wassen, bespreken met team.

3 Ingekomen stukken

Slot jaarplanner ARK MH 2023-2024. > ter info.

Personeelwisselingen: IB'er wordt Anita (vanuit Oud Beijerland, voor 2 dagen). Berdi (psycholoog) gaat met ouderschapsverlof. (als er geen vervanger is, dan kan ze ambulantlye bijstaan.)

Er is wel een vacature uitgezet. Hanneke de Korte wil wel invallen als dit nodig is, zij kent ook de school en de leerlingen.

Zijn er functieomschrijvingen van de verschillende functies beschikbaar voor de MR? A gaat kijken.

nieuwe benoemingen: onderwijsassistent voor 3 dagen: waarom is er niet aan bestaande onderwijsassistenten gevraagd of ze meer willen werken? > A vraagt dit na.

Begroting: zie punt 11.

4 Voorzitter / plaatsvervangend voorzitter MR

Antoinette voorzitter tot zomervakantie, Esther plaatsvervangend voorzitter.

5 Profieldocument Directeur van oudergeleding

Pro actief zijn: profielschetsen aanbieden, ook benoemen dat wij betrokken willen zijn bij sollicitaties. >

A en N 2^e week januari contact zoeken met HR .

6 (Huishoudelijk) reglement MR

E maakt opzet modelreglement SO, planning wie welke week aantekeningen maakt, ieder eigen kleur.

Start delen van het document na kerstvakantie.

7 Statuut MR (2017)

Vaststellen volgende vergadering. E vergelijkt het bestaande statuut met voorbeeldstatuut voor volgende vergadering. Als we aanpassingen wensen moet dit met bevoegd gezag besproken worden.

8 GMR

m.fokkinga@csgdewaard.nl = contact email adres van de GMR.

N. neemt contact op met GMR.> vraag agenda vooraf, notulen naderhand, evt videocontact met contactpersoon ter kennismaking.

9 Jaarverslag MR 2022-2023

Antoinette maakt het jaarverslag. Volgende vergadering vaststellen, daarna publiceren op de website.

10. Begroting

De begroting is te laat aangeleverd (op de dag van deze vergadering). Tevens is Piet niet aanwezig om onze vragen te beantwoorden. Piet vragen om de volgende vergadering de begroting toe te lichten. Graag persoonlijk aanwezig. > resultaten afgelopen 2 jaar ontbreken. Jacob-Jan verdiept zich in de stukken, hij zoekt contact met Piet.

11 Rondvraag / wat verder ter tafel komt

> Email J-J: er moet toestemming gegeven worden om drive te gebruiken. > A gaat hier achteraan.
> MR App zonder directie.> A gaat dit regelen
> Antoinette kan notulen online zetten.
>J-J kan eventueel aansluiten bij de sollicitatieprocedure nieuwe directeur.

12 Sluiting

Antoinette sluit de vergadering