



## Concept notulen MR vergadering

Aanwezig (personeelsgeleding):	Daniëlle, Marja	
Aanwezig (oudergeleding):	Johan, Jeroen	
Gasten:	Jan Willem,	
Afwezig:	Geen	
Datum vergadering	21-02-2023	Agenda

	Onderwerp	Tijdsduur	Doel: Informereren/ besluitvorming/ discussie	Stukken
	Opening door Voorzitter			
1	<p>Status update inspectie/ouderavond Plan van aanpak: 1: opdracht van uit inspectie 2: samen met ander bestuur 3: samen met andere school 4:opheffing SWP</p> <p>Besproken ouderavond, behalve de geplande MR vergaderingen zal er 4 wekelijk overleg plaatsvinden tussen directie en oudergeleding. Hiervan maakt Johan korte notulen voor de personeelsgeleding. Johan gaat data plannen we proberen dit zo vroeg in de ochtend te plannen zodat ouders door naar het werk kunnen</p>	45	Besluitvorming	allen
2	<p>Stukken door spreken: begroting (deze is goedgekeurd zoals opgesteld in dec 22. )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouderbijdrage (dit jaar via de juffen, bij besluit hoogte dit opnemen in komend schoolgids)</li> <li>• Schoolgids (in mei concept klaar zodat hij voor schooljaar 23/24 gereed is)</li> <li>• Lopende stukken (update)</li> <li>• Taakbeleid (met de huidige bezetting is dit op een natuurlijke manier geregeld. Voor nu goed)</li> </ul>	30	Besluitvorming	directie
3	<p>Concept formatie (op dit moment nog mogelijk) Bestuursformatie (transitie duurt wat lang stukken zijn eindelijk terug van de notaris maar heeft 4 maanden geduurt. Dit hoort eigenlijk bij het bestuur)</p> <p>De situatie rondom het bestuur is zorgelijk. Eigenlijk is de laatste periode niet echt een bestuur geweest (in complete bezetting) dit maakt de school in deze fase erg kwetsbaar en legt een extra druk op directie en team.</p>	25	informereren	



	Directie vraagt de MR extra alert/serieus hun rol te vervullen omdat op dit moment het enige controlerende orgaan is.			
4	BHV binnen de SWP Hier is in het team over gesproken om een training/cursus voor te nemen ivm de huidige drukte is dit uitgesteld. Johan wil op school wat komen uitleggen/les geven in basis punten (eventueel met hulp van andere ouders of instructeur van zijn werk) wordt meegenomen in team overleg en punt nemen we mee volgende MR vergadering voor status update	15		Voorzitter
5	Actielijst (status update/prio/datum) <ul style="list-style-type: none"> <li>Actielijst is bijgewerkt.</li> </ul>		Informeren	
6	Wat verder ter tafel komt <ul style="list-style-type: none"> <li>Goedkeuring vorige notulen</li> <li>Punten komende vergadering</li> </ul>			

Actielijst:

#	Wat	Wie	Wanneer
1	Rode teksten uit statuut, reglement en huishoudelijk reglement worden met Jan Willem besproken	Johan	22-11-2022 ⇒ gereed
2	Vergaderdata delen met Jan Willem en bestuur. Indien nodig data of tijdstip aanpassen	Johan	22-11-2022 ⇒ gereed
3	Aanpassen huishoudelijk reglement artikel 9	Jeroen	22-11-2022 ⇒ gereed
4	Aanpassen reglement artikel 33 + 34	Jeroen	22-11-2022 ⇒ gereed
5	Ouders toegang geven tot MR mailbox	Daniëlle	22-11-2022 ⇒ gereed
6	BHV op de agenda zetten voor de volgende vergadering	Johan	23-12-2022 gereed
7	Contact opnemen met ouders van ouder initiatief om vervolg te bespreken	Johan	25-11-2022 gereed
8	Vergaderdata RvT en MR aanpassen	Jeroen	23-12-2022
9	MR jaarverslag en goedgekeurde notulen toevoegen website (vragen Jan Willem)	danielle	Feb 2023
10	Half maart Jan Willem mailen ivm komende stukken vergadering	Johan	15 Mrt 2023

Besluitenlijst:

#	Wat	Wie	Wanneer
1	Alle documenten worden toegevoegd aan het teams channel	Daniëlle	Per 26-9-2022
2	In schooljaar 22-23 geen MR cursus nodig	Allen	Per 26-9-2022
3	Johan blijft voorzitter, Daniëlle secretaris, geen penningmeester	Allen	Per 26-9-2022



Document	Interval	Rol MR	Status	datum	Plandatum herziening
Schoolgids	Jaarlijks (voor eerste dag schooljaar)	Instemming oudergeleding MR	Dit jaar staat reeds op de website, voor komend schooljaar in mei concept	Mei 23	
Schoolplan	4 jaarlijks	Instemming volledige MR	Loopt dit jaar af, voor schooljaar 23/24 opstellen	Aug 23	
Begroting 1/12/22	Jaarlijks (voor 1-12)	Advies volledige MR	Akkoord	Feb 23	Dec 23
Formatieplan	Jaarlijks (voor 1-5)	Instemming personeelsgeleding MR			
Jaarverslag	Jaarlijks (voor 1-7)	Informereren MR			Nvt
Oordeel klachtencommissie	Indien van toepassing, direct	Informereren MR			Nvt
Arbeidsvoorwaardelijk regeling	Jaarlijks	Informereren MR			Nvt
Taakbeleid		Instemming personeelsgeleding MR	Niet officieel op papier, gaat nu evenredig en geeft geen problemen		
Samenstelling bevoegd gezag, organisatie binnen de school, management statuut, hoofdpunten van vastgesteld beleid	Jaarlijks (start schooljaar)	Informereren MR	Niet ontvangen		Nvt
MR statuut, reglement en huishoudelijk reglement	2 jaarlijks	Evalueren, actualiseren en vaststellen met bevoegd gezag	Opgesteld en getekend bevoegd gezag. Staat op website	1-9-2022	1-5-2024
Jaarverslag van werkzaamheden MR	Jaarlijks	Opleveren van verslag	Aangeleverd alleen nog op website		

Volgende vergaderingen:

21-11-2022 start 19:00 (met bestuur/ toezichthouder)

Week van 19 december ingelaste vergadering mbt begroting en jaarrekening. Datum volgt nog.

10-01-2023 start 19:00: oa RI&E, veiligheidsplan

21-02-2023 start 19:00: oa bestuursformatieplan, taakbeleid, arbeidsvoorwaarden

11-04-2023 start 19:00: oa jaarplan, schoolplan, BHV, Inspectie, Huisvesting, Ouderinatief

06-06-2023 start 19:00 (met bestuur/ toezichthouder): oa schoolgids, opbrengsten, jaarverslagen

Sep 23 start 19:00: bevoegd gezag, organisatie, etc

Nov 23 start 19:00 (met bestuur/ RvT): thema financiën