

## **Notulen MR-OVERLEG 26-06-2023**

**Locatie: Rembrandt**  
**tijd : 19.45 uur**

**Aanwezig:** Elske van Eenbergen, Maaïke van Es, Jacqueline van den Bosch, Piet Wessels, Sebastiaan Meijer, Sandra Doevendans, Astrid Slingerland

**Notulist:** Astrid Slingerland

### **1. Opening, goedkeuren notulen**

Notulen worden goedgekeurd door de MR

### **2. Vaststellen agenda**

- Punten ter aanvulling
- Volgorde in orde?

### **3. Mededelingen/voorstellen**

- Voorstel: Etentje begin nieuwe jaar (in overleg met Ron)
- Vacature OPR zie bijlage 2
- Voorstel: Samenvatting MR 2023 voor in nieuwsbrief

### **4. Voorbereiden ingekomen stukken directie**

Zie bijlage 0. Oplegger

2.1 IPB-handboeken - Taken worden verdeeld om hier samen naar te kijken. Piet en Sebastiaan nemen dit op zich. Vraag: Wat is de verwachting naar de MR betreffende de instemming? Hoe is er gekeken naar de uitvoering en borging?

2.2 Marap - geen vragen

2.3 Eindcito - vraag er ligt een verschil tussen de Willibrord en de Rembrandt. Er is overall een trend zichtbaar waarbij er een afname te zien. Dit wordt in het team besproken en uitgewisseld wat er daarin kan meespelen. Vanuit de studiedag is hier ook naar gekeken. Dit wordt als speerpunt meegenomen door middelen/methoden in te zetten die bewezen effectief zijn.

2.3 Jaarrekening - geen nieuwe vragen. Er kan ingestemd worden zodra dit mogelijk is. Wat is de verwachte definitieve versie en in welke vorm geven we instemming?

2.4 Jaarplan - compliment over de layout en over de inhoud.

2.4 Informeren achterban

- Er wordt ingestemd met een samenvatting/terugblik van dit jaar om in een nieuwsbrief ter afsluiting van dit schooljaar mee te geven.
- Directie meenemen in het reflectieproces. Hoe willen we als MR ons neerzetten (grenzen, mogelijkheden etc). Hoe kunnen we en willen we samenwerking onderling en samenwerking met de OR en de directie. Daarbij zal ook nagedacht en overlegd worden waar in het proces we de OR en de directie kunnen betrekken en op welke manier dat voor hen ook wenselijk/passend is.
- Sebastiaan en Astrid werken een plan verder uit.

## 5. Bespreking stukken met directie

### 3.1 Stand van zaken (mededelingen):

- Formatie

#### Willibrord:

De vacature bij de kleuters is opgevuld

#### Rembrandt:

Nog één vacature staat open voor de middenbouw.

Kan de MR nog iets doen? Binnen het eigen netwerk verwijzen naar de vacature via Meesterbaan.

Potentiële opties worden uitgewisseld.

### 3.2 Marap 3 Accent in deze marap ligt op (ter informatie):

- Personeel
- Onderwijs

### 3.3 Eindcito, bijlage "stukken directie" 3a, 3b, 3c (ter informatie)

Vragen zijn binnen het MR overleg beantwoord.

### 3.4 IBP-handboeken, bijlage "stukken directie" 4b, 4c (ter besluitvorming en ondertekening)

Het bestuur heeft getekend. De punten die zij hadden ging over wachtwoordkeuze, daarin strakker beleid. Wanneer wij instemmen kan het document ondertekend worden.

**Vraag:** doel voor MR instemming.

Het heeft veel impact voor het team. Het team daarom juist meenemen, ieder van het team zal het ook ondertekenen.

**Vraag:** borging/training hoe dit toe te passen?

Het klopt dat dit niet in dit stuk staat. Dit is het startpunt, er volgen nog verdere modulen. Gedrag blijft de grootste uitdaging.

Binnen het onderwijs uurtje worden teamleden steeds meegenomen. Het meest kwetsbare is het scherm afsluiten.

Aandachtspunt is ook het verslag schrijven en daarin samenwerken. Tweestaps identificatie zal ook geïmplementeerd worden. Er wordt nog besloten of iedereen een E-module gevolgd gaat worden. Dit is een onderdeel van een groter proces.

### 3.5 Jaarplan Eindevaluatie, bijlage "stukken directie" 5 (ter informatie)

Compliment over lay-out en oude. De focus op drie grote punten en een aantal kleinere punten is wat haalbaar is. De nieuwe focus zal ook weer deze lijn volgen.

### 3.6 Jaarrekening, bijlage "stukken directie" 6 (ter instemming)

De status is dat het stuk rond is, in afstemming met de accountant. De laatste versie wordt met Piet gedeeld door Esther.

De huidige accountant heeft eenzijdig opgezegd wegens dat de school te klein is voor in zijn portefeuille. Astrid zal een contact benaderen of die partij wellicht geïnteresseerd is.

### 3.7 Bespreekpunten/vragen aan de MR

- Stand van zaken  
Huisvesting: verduurzaming van de panden is nodig. Vanuit de gemeente is er een onafhankelijk bureau ingehuurd om diverse opties daarvoor te verkennen. Een rapport betreffende cultuurhistorische aspecten binnen het pand en daarbuiten. De implicaties daarvan worden onderzocht. Het team en de MR zullen daar goed in meegenomen worden.
- Terugkoppeling naar de achterban via de nieuwsbrief.

## 6. Notulen/actielijst MR 15-05-2023

- MR - visie: voorstel plan betreffende de invulling van taken, communicatie achterban (Sebastiaan en Astrid)
    - Sebastiaan en Astrid maken een voorzet voor hoe we dat invulling willen geven. Daarin in meenemen wie wat toevoegt en aan kwaliteiten meebrengt.
  - Data overleg bestuur en MR, bijlage 1 (Astrid)  
De volgende data worden overeengekomen.
    - 25 september 1e vergadering
    - 20 november 2e
    - 15 januari 3e
    - 11 maart 4e
    - 22 april 5e
    - 24 juni 6e
  - 15 april jaarvergadering
- MR-Bestuur
- 23 oktober twee afgevaardigden later bepaald
  - 18 april de overleggen om te verschuiven naar 4 april (anders 3 vergadering achter elkaar).
  - Nieuwe foto oudergeleding (allen) → 25 september
  - Etentje 22 mei verzetten (Astrid) → Datumplanner begin schooljaar.
  - Google Drive opschonen (Astrid) → blijft staan

## 7. Rondvraag

Geen vragen

## 8. Actiepunten

- 18 april de overleggen om te verschuiven naar 4 april (anders 3 vergadering achter elkaar) (Astrid).
- Etentje 22 mei verzetten (Astrid) → Datumplanner voor begin schooljaar.
- IPB handboeken bestuderen → Piet en Sebastiaan
- Google Drive opschonen (Astrid) (alle dubbele mappen in een archief.)
- Accountant benaderen (Astrid)
- MR identiteit/visie invulling gezamenlijke sessie(s) verder uitwerken (Sebastiaan en Astrid)
- Nieuwe foto oudergeleding (allen)
- Twee afgevaardigden voor bestuursvergadering (23 oktober)