

NOTULEN MR-OVERLEG 16-01-2023

Locatie: Rembrandt
tijd : 19.45 uur

Aanwezigen:
Afwezigen:

1. Opening, vaststellen agenda en mededelingen

- **Schema notuleren (zie bijlage 4)**
Schema is akkoord zoals bijgesteld tijdens de vergadering
- **Mail via Esther: Contact met MR Hofdijkschool (uitwisselen kennis en ervaring). Hoe staan wij daarin?**
Staan we voor open. Piet zou contactpersoon willen zijn.
Astrid mailt dit aan Esther.
- **Notulen AB van 14-12-2022 ter info (zie bijlage 6)**
Notulen worden doorgenomen.
Punt 7A en 6E vragen om verheldering. Astrid mailt dit.

Aanvullend op de agenda

- Wat rond het afscheid ondersteuner middenbouw Rembrandt
 - Ideeën worden uitgewisseld. De vertrekkende leden van 2023 zullen in een gezamenlijk afscheid bedankt worden.
Datumprikker voor in mei: huidige leden en Irene en Ron.
- Bezetting van beide locaties wordt besproken.
 - Wervings ideeën worden besproken waaronder:
 - Communicatie naar ouders over de bezetting. Daarmee meer gebruik maken van het netwerk van ouders.
 - Daarnaast eventueel navragen bij ouders of zij beschikken over een lesbevoegdheid en eventuele bereidheid om ingezet te kunnen worden.
Maike en Elske bespreken dit in hun groot overleg

2. Voorbereiden ingekomen stukken directie

Bijlage 1 en 2 (mapje 'stukken directie') zijn ter info, deze zijn de vorige keer al doorgenomen.

3. Notulen/actielijst MR 21-11-2023

- Notulen zijn goedgekeurd, waren rondgemaild

Punten actielijst:

1. Jaarplanning stukken planning voor MR (Piet en Astrid)
2. MR-lid neemt nieuwe leden mee in opbouw mappen
3. Inwerken nieuwe secretaris (Piet en Astrid)
*(Punten samengevoegd: Actie Piet en Astrid, Eerst Astrid)
Astrid zoekt naar excel met overzicht en vraagt een update aan Esther. Eventueel met Piet nog doornemen.*
4. Contact met or over ouderbijdrage en over jaarrekening or (Piet)
Punt staat nog open. Ouderbijdrage wijzigt niet, daarmee is er geen instemming nodig. *Piet neemt nogmaals contact op.*
5. Schema notuleren (Astrid)
Gedaan.
6. MR-academie algemene inlog (Piet?)
Inlog is bekend. Piet gaat nieuwe accounts aanvragen.

4. Rondvraag

- **Rooster van aftreden (bijlage 5): vacature per maart 2023**
Maaïke heeft een tekst staan, mailt deze aan Piet. Piet vraagt dit na bij Monique om de nieuwe vacature uitzet.

Voor de zomer navragen wie de MR vanuit personeel aanvullen.

- **Website: updaten (MR leden en notulen aanvullen)**
Gezamenlijke foto van de personeelsleden en de foto Dit aan Esther mailen. *Astrid mailt Esther daarover.*
- **Sparren over thema's waar aandacht voor vanuit MR:**
 - **Ouderbetrokkenheid**
Diverse ideeën worden uitgewisseld. Wat is een passende insteek om als MR zichtbaar te zijn voor de ouders van beide locaties. De volgende punten gaan daarin uitgevoerd worden:
 - Foto met gegevens van MR leden zichtbaar in de gangen van beide scholen ophangen.
 - zie puntje website (foto)
 - Notulen laten noemen in de Nieuwsbrief, zodat ouders deze op de website kunnen vinden.

Actielijst

Datum	Wat	Wie	Wanneer
	Mail Esther, contact Hofdijk MR	Astrid	z.s.m
	Verheldering notulen BV	Astrid	z.s.m
	Datumprikket etentje afscheid	Astrid	z.s.m
	Bespreken wervingsideeen	Elske en Maaïke	vergadering 18-1
	Jaarplanningsstukken, contact Esther	Piet en Astrid	z.s.m
	Contact OR ouderbijdrage	Piet	z.s.m
	Nieuwe accounts MRacademie	Piet	z.s.m
	Vacature uitzetten voor MR	Piet	
	Mail esther, updaten website	Astrid	z.s.m
	Foto gegevens MR op scholen	??	
	Notulen laten noemen in nieuwsbrief, mail aan Esther	Astrid	na vaststellen notulen