

Verlag MR-vergadering 18 oktober 2022

Opening 19.30 uur

Aanwezig: Annemieke Egberts-Mank, Ester Plaisant van der Wal, Rianne Dijkman (online), Simone Meijer, Paul de Vries en Linda v.d. Hoorn-den Haan

Afwezig: Anneke Zantboer

1. Vaststellen agenda

Onderstaande punten worden nog toegevoegd/aangepast:

- Schoolplan 2023-2027
- Ingekomen post, mail van ouder

2. Goedkeuren notulen 7 juni 2022

Er zijn verder geen opmerkingen en de notulen worden goedgekeurd.

3. Mededelingen / Lopende zaken

- Anneke is ziek, heeft corona gehad.
- Er is kort gesproken over de nieuwbouw en de tijdelijke huisvesting, beide trajecten lopen parallel aan elkaar op dit moment.

4. Post en stukken

- Er is 1 mail ontvangen in de MR-mailbox. Het gaat over het vakantierooster en de gehouden enquête in 2021.
 - Bij het maken van het vakantierooster wordt gekeken naar het aantal gebroken weken, dat is een vereiste. Daarnaast wordt er naar de leerdoelen van de leraren gekeken, wat het beste past om losse dagen te doen of een volle week. Het is niet wenselijk om jaarlijks een enquête te houden. Er wordt geprobeerd af te wisselen. Hoe valt de kermis in het nieuwe rooster. Bij het antwoord moet goed de rol van de directie en de MR (adviesrecht) weergegeven worden. Als er wel een enquête gehouden wordt, blijft de juiste vraagstelling lastig, misschien hulp aan de betreffende ouder vragen?
- MR magazines krijgen we niet meer, dus kan van de agenda af.

5. Vergaderingen

a. Actiepunten MR 7 juni 2022

Actie	Wie	Wanneer	
Handboek 2021-2022 / 2022-2023	Allen	Lezen uiterlijk 5 juli	Gereed
Financiële begroting mailen	Simone	z.s.m.	Gereed
Is er een digitale nieuwsbrief voor de MR?	Rianne	Rianne vraagt dit na bij de GMR.	Wordt bij de volgende GMR gevraagd

Notulen publiceren op de website	Simone	Terugkerend	
----------------------------------	--------	-------------	--

b. Verslag GMR

Het verslag is nog niet ontvangen, omdat de notulen nog niet zijn goedgekeurd.

- De strategische koers is besproken; deze is samengesteld door meerdere groepen welke bij elkaar zijn gekomen vanuit de GMR. Er zijn diverse actiepunten, waarmee aan de slag gegaan wordt. De strategische koers is een voorganger van het schoolplan voor de komende 4 jaar.
- Het financieel beleidsplan, de GMR mag hierop advies geven. Dit is in juni besproken, er zijn vragen over gesteld en nu is er een positief advies op gegeven door de GMR.
- Het functieboek is besproken. Op het bestuurskantoor was de functie van HRM moeilijk vervulbaar. Er is een nieuwe verdeling gemaakt qua taken.
- Ze zijn in overleg met hogeschool Leiden om een opleidingsschool te worden.
- Statuut en reglement, er kunnen geen wijzigingen in komen, omdat het allemaal wettelijke teksten zijn.

6. Informatie uit team / OR / GMR

- a. OR; De OR-vergadering is maandag 17 oktober geweest, Anneke is hierbij niet aanwezig geweest (denken wij). Terugkoppeling ontbreekt hierdoor. De jaarvergadering is geweest in september.
- b. IKC; Er is in het begin van de vergadering gesproken over de nieuwbouw en de tijdelijke huisvesting.
- c. GMR 2.0; Dit punt kan van de agenda af. De GMR wordt of bij punt 5 of punt 6 behandeld.

7. Inhoudelijke punten

Van jaarplanner:

- Taakverdeling MR leden:
 - Rianne doet nog de GMR voor de komende 2 jaar. Simone blijft voorzitter en Annemieke blijft secretaris.
- Jaarverslag bespreken
 - De jaarvergadering is al geweest. Het jaarverslag moet nog apart op de website gepubliceerd worden.
- Rooster van aftreden aanpassen
 - Aangepast en deze wordt op SharePoint gepubliceerd.
- Scholingsbehoefte MR leden vaststellen
 - Voor de nieuwe MR-leden (Paul, Linda en Rianne) wordt er op 10 november een basiscursus aangeboden. De datum van de verdiepende cursus volgt nog.
- Begroting OR (nieuwe jaar) bespreken NB tijdig opvragen
 - Eigenlijk moet deze voor de jaarvergadering gedeeld worden. De ouders uit de MR hebben ook een mee stem recht in de OR.

- Afscheid MR leden (indien van toepassing)
 - Niet van toepassing. Tijdens de jaarvergadering is er afscheid genomen van Eva Zwirs.
- Rondgang info map MR magazines
 - Niet van toepassing meer
- Foto op de website;
 - Linda mailt een foto naar Rianne. Rianne maakt een nieuwe collega voor op de website.
- Jaarplanner nakijken
 - De jaarplanner is besproken en alle vergaderdatums zijn ingepland.
- Corona draaiboek 2022/2023
 - Er zijn diverse acties per prioriteit weergegeven. De MR had voor 1-10-2022 hierop moeten reageren, omdat er niet eerder een MR-vergadering is geweest, wordt dit punt nu besproken. Het document is al in werking. Er wordt afgesproken dat als er vragen zijn, dat dit naar Simone gemaïld kan worden.
- Kwaliteit checklist van Wij de Venen
 - Deze checklist kan ons helpen bij het schoolplan 2023-2027. Welke onderdelen van het onderwijs van Aeresteijn gaan goed en moet Aeresteijn mee doorgaan. Deze vraag is nu gesteld aan een paar groepen van kinderen in de klas. Deze vraag wordt ook gesteld aan de ouders van MR en misschien kunnen de ouders van OR ook aanhaken. Het zijn 2 grote documenten; Ondersteuningsprocedure van Aeresteijn en Katern opbrengsten. Simone stuurt de documenten toe.

Actie	Wie	Wanneer
Is er een digitale nieuwsbrief voor de MR?	Rianne	Rianne vraagt dit na bij de GMR.
Foto mailen naar Rianne voor collage	Linda	z.s.m.
Nieuwsbrief Wij de Venen, Linda als ontvanger toevoegen	Rianne	z.s.m.
OR notulen direct met ons delen?	Simone	z.s.m.
Jaarverslag en rooster van aftreden publiceren op SharePoint	Simone	z.s.m.
Notulen publiceren op de website	Simone	Terugkerend