

Notulen n.a.v. MR-bijeenkomst 22-01-2025

Aanwezig: Eef van Gelder-de Buck, Nadine van de Velde, Antoine van den Broek, Lena Kayser, Mandy Declerck, Marla Lijzer, Karin Dieleman en (deels) Esther Wagenvoorde (bevoegd gezag)

Afwezig: Rinaldo Huitema

Eef opent de vergadering.

We besluiten de lijst met actiepunten (dank aan Nadine) te doorlopen en zoveel mogelijk punten te bespreken.

(Slides verwijzen naar Hand-out cursus 15-01-25)

#	Wat	
1	Wie vertegenwoordiger bevoegd gezag Springplank door Ozeo?	<ul style="list-style-type: none">- Esther Wagenvoorde (teamleider van De Springplank) is de vertegenwoordiger vanuit het bevoegd gezag.- Waar nodig zal Eefje De Hulsters (directeur De Springplank).
2	MR-reglement *	<ul style="list-style-type: none">- Wat is de infrastructuur van informatievoorziening? Deze vraag is voorgelegd aan Esther, zij zal ons hierover informeren.- We hebben een online plek nodig waar we alle documenten kunnen opslaan en terugvinden. Sharepoint is niet toegankelijk voor ouders. Nadine vraagt informatie bij Stefan Sanders (ICT-er Ozeo). Wellicht is het mogelijk om een Teams omgeving te creëren, waar ouders en leerkrachten toegang tot kunnen hebben.
3	MR-emailadres + Sharepoint omgeving	<ul style="list-style-type: none">- Nadine zal bij Stefan Sanders (Ict-er Ozeo) informeren naar MR-mailadres. Wenselijk is dat voorzitter Eef en secretaris Nadine bij de mail kunnen. Nadine zal de sharepoint omgeving inrichten en beheren.
4	Hoe achterban betrekken + informeren? **	<ul style="list-style-type: none">- Lena neemt de taak communicatie op. Zij zal in overleg met Esther Parro inzetten om achterban, ouders/ collega's te informeren. Daarnaast zal er op de website informatie terug te vinden zijn over de MR. (tip! Kijk eens op de website van bijv. De regenboog.)- Financieel persoon binnen de MR, Antoine zal deze taak op zich nemen. Er is nog meer informatie nodig voordat hier concreet mee aan de slag gegaan kan worden.

5	Info: VOO kennisbank Webinar over verkiezingen bijv. (april)	<ul style="list-style-type: none"> - https://voo.nl/kennisbank - Als MR willen we graag het lidmaatschap VOO aangaan. Hiervoor hebben we inzicht nodig in het budget voor de MR. Esther zal het budget navragen.
6	Huishoudelijk reglement	<ul style="list-style-type: none"> - Het huishoudelijk reglement zal door Marja en Karin aangepast worden. Volgende vergadering komt dit terug op de agenda. Eventuele punten kunnen dan besproken worden voordat het reglement vastgesteld wordt.
7	Vergoedingen etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Esther zal nagaan welke vergoedingen, zoals bijv. voor reiskosten er zijn. Welke regelingen zijn er binnen Ozeo? Aan de hand hiervan kunnen we dan een begroting opmaken.
8	Wijze van vergaderen / wijze van stemmen	<ul style="list-style-type: none"> - Stemmen anoniem en met briefjes - We willen vergaderingen starten zonder het bevoegd gezag, daarna met bevoegd gezag en vervolgens verder vergaderen zonder bevoegd gezag. - Format agenda (al in progress) - - Ouders/personeel welkom als toehoorder = 2 dagen vooraf aanmelden bij voorzitter - Toehoorders hebben geen stemrecht - Slide 15 + 23
9	Voorvergaderen / vooroverleg VERGADERPLANNING (met data en onderwerpen) ***	<p>Er zal een vergaderplanning gemaakt worden, met alle data, ook met data voor het aanleveren van informatie voorafgaand aan de vergadering.</p> <p>Er zal ook aangegeven worden welke onderwerpen bepaalde vergaderingen aan bod komen.</p>
10	Vacature procedure schooltaken/-functies ****	<ul style="list-style-type: none"> - Nagevraagd aan Esther over de kwaliteitsmedewerker. Dit is een taak. Dit wordt bekostigd door het bestuurskantoor. Zij hebben iemand aangewezen die ons op school komt ondersteunen.
11	Formatieplan + werkverdelingsplan *****	<ul style="list-style-type: none"> - Formatieplan is de basis (hoeveel ruimte is er beschikbaar?) - Daarna het werkverdelingsplan (hoe gaan we de ruimte verdelen over welke functies?) <ul style="list-style-type: none"> - Esther zal deze plannen van 2024-2025 doormailen.
12	Organigram / communicatie GMR/MR à Eef	<ul style="list-style-type: none"> - Communicatielijnen GMR-MR en vice versa - Vragen of Eefje bij GMR aan kan geven om GMR info door te sturen naar het MR mailadres. - MR-OPR Debby? Esther zal dit navragen bij Quint en vragen of de notulen naar de MR gemaaild kunnen worden.

13	Kostenraming / Begroting	<ul style="list-style-type: none"> - Begroting voor MR - Neem hierin mee: <ul style="list-style-type: none"> - Bloemetje/afscheid leden ouders 1x uit eten Het bedrag per leerling het bedrag per school - We hebben nog geen zicht op bedragen/ vergoedingen voor MR. Later zal er een begroting gemaakt kunnen worden.
14	Taakverdeling MR	<ul style="list-style-type: none"> - Wie stelt welke documenten op? - Financieel- Antoine - Communicatie Lena - Beheer Sharepoint Nadine - Beheer e-mail Eef en Nadine - Jaarplanning/ vergaderschema Nadine - Mr reglement, statuut en huishoudelijk reglement Marja en Karin
15	Communicatieplan	<ul style="list-style-type: none"> - Nog even pas op de plaats. Op een later moment gaan we hier mee aan de slag. Lena zal dit op zich nemen.
16	Inplannen werkvergaderingen	<p>Gepland:</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 februari cursus 26 maart vergadering 7 mei vergadering 4 juni vergadering