

Notulen MR vergadering woensdag 4 juni '25

Aanwezig: Nadine, Antoine, Lena, Mandy, Marja en Karin

#		
1	Opening vergadering	
2	Geen ingekomen mails	
3	Notulen 26 maart 2025, niet rondgestuurd Volgende vergadering nog goedkeuren.	
4	<p>Vakantierooster</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pauze tijden leerlingen aanpassen naar 25 minuten - Daardoor meer lestijd op jaarbasis - Ruimte voor 7 studiedagen, waarvan 1 dag Ozeo-breed - Leerkrachten geven aan dat er op studiedagen ook ruimte gecreëerd wordt om te werken aan OPP's, rapporten, groepsplannen e.d. <p>PMR heeft het voorstel in het team besproken. Team staat hier positief tegenover. Oudergeleding van de MR, volgt hierin het personeel en stemt in met het vakantierooster met 7 studiedagen.</p>	Oudergeleding stemt in
5	<p>Formatieplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eefje heeft een toelichting gegeven op het formatieplan 2025-2026 aan Lena en Karin op maandag 26 mei. <p>Belangrijke punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leerlingaantal loopt terug, 1 of 2 groepen minder - Alle groepen een leerkracht en onderwijsassistent - Maatschappelijk werk en gedragswetenschapper werken deels voor De Regenboog, hierdoor deels formatie op De Regenboog - Geen gedwongen overplaatsingen, door natuurlijk verloop minder fte's - Nog een aantal functies boventallig dit schooljaar - Transitie SBO – school, naar SO- school, bekostiging nog niet helemaal afgestemd. <p>Het formatieplan is duidelijk en er wordt ingestemd met het formatieplan.</p>	PMR stemt in met formatieplan 2025-2026
6	<p>Tijdens de cursus-bijeenkomst van 14 mei zijn het huishoudelijk reglement en de statuten besproken. Daarvoor moesten we nog een schema van aftreden maken. Dit is het volgende geworden: Marja verlaat de MR per schooljaar 2025-2026, zodat we gelijke verdeling hebben tussen ouders en personeel.</p>	Agenda volgende vergadering

	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ouders</th> <th>Personeel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Juli 2026</td> <td>Eef</td> <td>(geen ivm continuïteit)</td> </tr> <tr> <td>Juli 2027</td> <td>Mandy</td> <td>Karin</td> </tr> <tr> <td>Juli 2028</td> <td>Antoine</td> <td>Lena</td> </tr> <tr> <td>Juli 2029</td> <td>(vervanger Eef)</td> <td>Nadine</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rond december zullen we de vacature bekendmaken. Dit geeft mogelijke kandidaten de tijd om te verkennen wat het inhoudt. Dit schema zal ook opgenomen worden in de reglementen/ statuten. In de volgende vergadering zullen deze documenten vaststellen.</p>		Ouders	Personeel	Juli 2026	Eef	(geen ivm continuïteit)	Juli 2027	Mandy	Karin	Juli 2028	Antoine	Lena	Juli 2029	(vervanger Eef)	Nadine	
	Ouders	Personeel															
Juli 2026	Eef	(geen ivm continuïteit)															
Juli 2027	Mandy	Karin															
Juli 2028	Antoine	Lena															
Juli 2029	(vervanger Eef)	Nadine															
7	<p>Rondvraag;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek inspectie, Mandy geeft aan dat de inspecteur aangaf dat het taxi-vervoer, omgang chauffeurs met leerlingen en personeel tekortschiet. Als MR kunnen we hier aandacht voor vragen en het bestuur vragen wat hier aan te doen. We nemen dit punt mee naar de volgende vergadering. - Binnenkort volgt de maandplanner met alle schoolactiviteiten en vergaderingen. Daarna zullen we zo spoedig mogelijk nieuwe vergaderdata vaststellen voor het volgend schooljaar. - Formulier toepassen voor stukken die vanuit bevoegd gezag ingediend worden, zodat we duidelijk is er advies / instemming gevraagd wordt of dat het informatief is. 																
	<p>Punten volgende vergadering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkverdelingsplan - Reglementen en statuten (hamerstuk) - Faciliteiten MR en budget - Schoolgids - Jaarplan - Inspectie-rapport - Taxi (omgang leerlingen en personeel) 	<p>Informatie opvragen bij Esther/ Eefje</p>															
	<p>We sluiten de vergadering af.</p>																