

Notulen MR vergadering De Stapsteen d.d. 15-03-2022

Voorzitter: Moniek Kist **Secretaris:** Jolien Zanderink

Aanwezig:

OMR	PMR
<input checked="" type="checkbox"/> Moniek Kist	<input checked="" type="checkbox"/> Krista de Greef
<input checked="" type="checkbox"/> Michel Veenstra	<input checked="" type="checkbox"/> Nathalie Schinkel
<input checked="" type="checkbox"/> Roelf Eissens	<input checked="" type="checkbox"/> Jolien Zanderink
<input checked="" type="checkbox"/> Vacature	<input checked="" type="checkbox"/> Joke Lammers

Directie: Jeanette de Bree

Vacature: 1x oudergeleding

Gast:

1. Opening en vaststellen agenda

Welkom. De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

2. Mededelingen

Krista heeft per 1 april een nieuwe baan en verlaat ook de MR. Joke blijft schooljaar 2022/2023 in de MR en Linda sluit vanaf volgend schooljaar ook weer aan.

Verdeling in de MR tot einde schooljaar:

- Voorzitter: Moniek en Jolien
- Vicevoorzitter: Michel
- Secretaris: Jolien
- Penningmeester: Michel

3. Notulen vorige MR vergadering

De notulen van de vorige vergadering zijn goedgekeurd en vastgesteld.

4. Voorbereiden overleg directie

-

5. Overleg directie

Formatie: inzet en bespreken rekentool à instemming PMR

De prognose mbt leerlingaantal is naar beneden bijgesteld. Dit schooljaar zaten wij op 156 leerlingen op 1-02. De prognose daarvan was 172(!). Afgelopen kalenderjaar is afgesloten met een tekort van 40.000,- Dit wordt Attendiz breed wel recht getrokken maar kan geen patroon worden. Naar aanleiding daarvan hebben we de prognose op 160 gezet. Daarmee kun je 14 groepen formeren. Dat betekent dat alle tijdelijke aanstellingen geen doorgang kunnen vinden, tenzij er natuurlijk verloop van personeel is. Hoe zetten wij de werkdrukgeden en NPO gelden aankomend jaar in? Wat betekent dit voor de inzet van RT? De personeelsleden zijn akkoord met de werkdrukgeden. De doelen van de NPO gelden die we vorig jaar hebben gesteld blijven gelijk, zoals extra assistentie, begrijpend lezen. Volgend jaar wordt het plan opnieuw bekeken en bekeken of de doelen zijn behaald en waar we een vervolg aan willen geven.

Huisvesting:

Er zijn een aantal abstracte ontwikkelingen. Het huisvestingsplan is nog een conceptversie. Volgend jaar terug naar 2 locaties. Het kooklokaal wordt omgezet naar lokaal. Het lege lokaal in 5-7 blijft een 'praktijk/doe' lokaal. In gebouw 9/11 is nu een leeg lokaal en dan is de grote keuken het 2e lege lokaal. Het idee is om in de personeelsruimte(s) een nieuw keukenblok te plaatsen.

Ontwikkeling financiën:

Kalenderjaar is afgesloten. Het overall resultaat is positief. Zonder het effect van de NPO-middelen zou dat -67.000,- negatief zijn. De verklaring is het gevolg van hogere personele lasten (31.000,-). Denk aan de vele invalmomenten ivm Corona en personeel niet in loondienst. Dit wordt gedeeltelijk gecompenseerd door lagere materiële lasten.

Q-rapportage:

Loopt t/m 1 maart. Daarna rapportage opstellen. Is nu nog in de maak.

Ontwikkeling schooljaardoelen:

Sterk pedagogisch klimaat: PBS-certificering op groen wordt aangevraagd voor volgend schooljaar.

Werken vanuit visie en doel: analyseren van data heeft een doorontwikkeling gemaakt in het team. Optimale interne en externe samenwerking: er is dit jaar gestart met werken in leerteams. Dit gaan we evalueren. Daarnaast zijn er verschillende samenwerkingen opgestart om expertise te delen.

Professioneel statuut:

Komt in mei terug op de vergadering.

6. Activiteitenplan**Verantwoording vrijwillige ouderbijdrage:**

Dit wordt nagevraagd bij de OR.

7. GMR

X

8. Financiën

X

9. Post

X

10. Rondvraag**Vacature oudergeleding:**

Tot dusver geen reactie. Volgend schooljaar weer onder de aandacht brengen. Directie neemt dit mee tijdens intakegesprekken met nieuwe ouders.

11. Sluiting

Actielijst	
Betreft	Actie
Cadeaubon afscheid Marthe	Krista
Navragen ouderbijdrage bij OR	Jolien

Vergaderdata en onderwerpen		
Datum	Onderwerp	Actie
12 april	<ol style="list-style-type: none"> 1. NPO gelden 2. Stand van zaken lokalen Jacques Perkstraat 3. Concept formatieplan bestuur 4. Ouderbijdrage verantwoording (instemming) 5. Onderwijsontwikkelingen (ter info) 6. Voortgang schooljaardoelen (ter info) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directie 2. Directie 3. Secretaris/GMR 4. MR 5. Directie 6. Directie
31 mei	<ol style="list-style-type: none"> 1. NPO gelden 2. Professioneel statuut 3. Werkverdelingsplan aanpassen (instemming) 4. Doorlopen schoolgids afgelopen jaar 5. Onderwijsontwikkelingen (ter info) 6. Concept jaarverslag (ter info) 7. Q Rapportage (ter info) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directie 2. Directie 3. MR 4. MR 5. Directie 6. ? 7. Directie
28 juni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Werkverdelingsplan goedkeuren (instemming) 2. Vaststellen jaarverslag school (ter info) 3. Evaluatie MR (ter info) 4. Eventuele aanpassing qua budget (ter info) 5. Voortgang huidige MR (ter info) 6. Concept jaarverslag MR (ter info) 7. Eventuele verkiezingen voorbereiden (ter info) 8. Concept vergaderdate nieuwe schooljaar (ter info) 9. Q rapportage (ter info) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. MR 2. Directie 3. MR 4. Penningmeester 5. MR 6. Secretaris 7. MR 8. MR 9. Directie