

## Notulen MR vergadering De Stapsteen d.d. 02-04-2024

**Voorzitter:** Nicolle Berendsen **Secretaris:** Jolien Zanderink

Aanwezig:

OMR	PMR
<input checked="" type="checkbox"/> Marieke Mereboer	<input checked="" type="checkbox"/> Nicolle Berendsen
<input checked="" type="checkbox"/> Huib Snoeijer	<input checked="" type="checkbox"/> Jolien Zanderink
<input checked="" type="checkbox"/> Vera van Schaik-Rijsdijk	<input checked="" type="checkbox"/> Joke Lammers

**Directie:** Jeanette de Bree → afwezig

**Vacature:** Schooljaar 2024: 1x PMR en 1x OMR

**Gast:** Arjan Brink (GMR)

### 1. Opening en vaststellen agenda

Welkom.

De agenda blijft ongewijzigd.

### 2. Mededelingen

- **GMR:** Arjan Brink van de GMR sluit vanavond aan bij de MR vergadering. Arjan is onze contactpersoon.

### 3. Notulen vorige MR vergadering

- De notulen van de vorige vergadering zijn goedgekeurd en vastgesteld.

### 4. Vooroverleg directie

- **Formatieoverzicht:** Er is eind maart 1 FTE vacature uitgegaan. Aankomende donderdag is de open avond vanuit de scholen van Attendiz voor eventuele aankomende medewerkers.
- **Vervangingsbeleid:** Beleid besproken, een aantal punten worden teruggekoppeld naar de directie. Na aanpassing van de besproken punten uit deze vergadering koppelt de directie het terug naar het team en is de MR akkoord.

### 5. Activiteitenplan

- **Vacature opstellen MR (door Huib):** Komt in de komende oudernieuwsbrief.
- **Basisvaardigheden:** De antwoorden uit de Forms zijn gedeeld met directie. Directie pakt dit op met de werkgroep voor een plan.
- **Werkverdelingsplan evalueren en bijstellen:** In verband met de activiteiten voor komend schooljaar wordt dit verplaatst naar de volgende vergadering.
- **Communicatie:** Directie gaat hierover in gesprek, hoe kan dit beter/anders? Waar liggen verbeterpunten? Hoe om te gaan met Parro?
- **Functioneren MR:** Voor komend schooljaar hebben we 2 vacatures, waaronder het voorzitterschap. In de briefing van beide gebouwen gaan we de komende periode werven. We denken goed na over het voorzitterschap. Wat blijft opvallen binnen de OMR is dat er weinig aandacht is vanuit de achterban van de ouders.
- **Werkdrukgeden (enquête uitslag):** Uitslag is besproken binnen de MR en met het vooroverleg besproken met directie. Het personeel is hiervan op de hoogte via de nieuwsbrief.

### 6. GMR

- **GMR/MR avond:** 20 maart zijn Joke, Huib, Nicolle en Jolien naar de MR/GMR avond geweest. Tip vanuit de MR: Een actueel item centraal stellen waar we de volgende dag mee aan de slag kunnen.

## 7. Financiën

- **Stand van zaken:** €1008, update volgt volgende vergadering.

## 8. OMR/PMR

- **Cursussen (MR):** X
- **OMR/PMR Nieuwsbrief:** Vera → ouders (nieuwsbrief), PMR → personeel (briefing).

## 9. Post

X

## 10. Rondvraag

- **GMR:** Wanneer sluit directie aan? Afsproken is 2 keer per jaar.

## 11. Sluiting

Actielijst	
Betreft	Actie
Stukje informatie naar ouders	<b>Marieke</b>
Punten vervangingsbeleid	<b>Nicolle</b>
Werkverdelingsplan aanpassen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervangingsbeleid</li> <li>- Indeling groepen</li> <li>- Overige schooltaken</li> </ul>	<b>Jolien</b>

Vergaderdata en onderwerpen		
Datum	Onderwerp	Actie
<b>14 mei</b>	Vaststellen werkverdelingsplan komend schooljaar + informatie voor nieuwe schooljaar duurzame inzetbaarheid	Instemming Team
	Financiën MR	Ter info
	Eventuele vacatures MR voor bespreken	Ter info
	Evalueren duurzame inzetbaarheid schooljaar 2023-2024	Ter info
<b>25 juni</b>	Halfjaarlijkse rapportage ( <b>directie</b> )	Ter info
	Concept/vaststellen jaarverslag MR	Instemming MR