

## Notulen MR vergadering De Stapsteen d.d. 26-11-2024

**Voorzitter:** Joke Lammers **Secretaris:** Jolien Zanderink

Aanwezig:

OMR	PMR
<input checked="" type="checkbox"/> Marieke Mereboer	<input checked="" type="checkbox"/> Joke Lammers
<input checked="" type="checkbox"/> Theo van der Donk	<input checked="" type="checkbox"/> Jolien Zanderink
<input checked="" type="checkbox"/> Vera van Schaik-Rijsdijk	<input checked="" type="checkbox"/> Marlijn Bökkerink

**Directie:** Jeanette de Bree (afw)

**Vacature:** X

**Gast:**

### 1. Opening en vaststellen agenda

Welkom.

De agenda blijft ongewijzigd.

### 2. Mededelingen

- Speciaal welkom aan *Theo van der Donk*
- Vergaderingen zijn om en om dinsdag (19.00 uur) en donderdag (18.30 uur)

### 3. Notulen vorige MR vergadering

- De notulen van de vorige vergadering zijn goedgekeurd en vastgesteld.
- Professioneel statuut: Pagina 7 professioneel statuut is niet in lijn met het activiteitenplan begroting. In professioneel statuut staat begroting instemming MR, dit staat niet in het activiteitenplan. Dit wordt uitgezocht. De MR gaat verder akkoord met het professioneel statuut.
- Vacature GMR: De vacature komt in de oudernieuwsbrief voor ouders.

### 4. Vooroverleg directie

- Begroting/formatie: Stagnatie/krimp van leerlingaantal. Heel regio Twente is het afnemend, maar ook kansrijk overplaatsen en co-teaching zijn van invloed op deze stagnatie. Het is door de inzet van coteaching en kansrijk plaatsen lastig geweest om een goede prognose te maken. Het blijkt dat we meer leerlingen hadden verwacht als daadwerkelijk zal komen. Op zich een positieve ontwikkeling, dit willen we ook. Het vraagt wel om bijstellen van de prognose. Het aantal van 1 februari is bijgesteld van 150 naar 140 leerlingen. De Stapsteen heeft wel formatie voor 150 leerlingen ontvangen, dus financieel heeft dit tot gevolg dat we meer geld uitgeven als binnenkrijgen. Omdat het lastig is om midden in een schooljaar daar op te sturen doen we wat kan. Binnen Attendiz is er gesproken over wat kan er op dit moment om te zorgen dat we financieel gezond blijven. Een van de maatregelen is dat ziektevervanging opgelost moet worden binnen de huidige formatie. Lukt dit niet dan moet er via het CMT (bestuur) akkoord komen. Een andere maatregel is dat bij het ontstaan van vacatures gekeken wordt of er binnen Attendiz mensen beschikbaar zijn. Dat gebeurt eerst binnen het systeem (soortgelijke scholen, Stapsteen hoort bij *relief/Mozaiek/OCR/Bouwsteen*). Dit geldt voor elke school. Voor aankomend kalenderjaar is er op elke locatie 1,5% van de begroting gereserveerd als bedrag bij elke school om onvoorziene kosten te bekostigen (bijv. Leerlingdaling). Attendiz neemt in januari een beslissing over de tijdelijke aanstellingen. De presentatie wordt gedeeld met de PMR ter instemming. Ook zijn alle subsidies er af.
- Parro: Op Parro staat het nu uit dat ouders niet met elkaar contact op kunnen nemen. Wat zijn de schoolafspraken? *Vanuit directie is 8 november besloten: Vanuit ouders en een aantal*

*collega's hebben we teruggekregen dat het via Parro mogelijk is dat ouders onderling contact kunnen opnemen met elkaar. Dit is een functie die nog niet lang beschikbaar is en open gezet kan worden door de leerkracht. Als school hebben wij ervoor gekozen om deze optie **niet** open te zetten. Wij gebruiken Parro als communicatie middel tussen leerkracht en ouders, niet tussen ouders onderling. Dit om te voorkomen dat ouders elkaar op een ongepaste wijze gaan benaderen n.a.v. incidenten etc. Directie gaat nog wel onderzoeken hoe andere scholen binnen Attendiz dit doen en wat het beleid.*

## 5. Activiteitenplan

- Vaststellen activiteitenplan MR: De PMR vergaderingen zijn toegevoegd. Activiteitenplan is goedgekeurd.
- MR reglement: Datum is aangepast en goedgekeurd.
- Informatie schoolplan: Verplaatst naar vergadering 15 mei.
- Meerjarenbegroting: Door nieuw bestuur heeft dit iets vertraging, wordt gedeeld met de PMR en dan gedeeld met de team de komende periode. Zodra de begroting binnen is wordt deze binnen de MR gedeeld.

## 6. GMR

- Arjan Brink is weer onze contactpersoon. Hij zal een aantal vergaderingen per jaar bijwonen.
- Er zijn ouders nodig voor de GMR. Vanuit het stukje nieuwsbrief vanuit de OMR worden ouders van De Stapsteen op de hoogte gezet.

## 7. Financiën

- Stand van zaken: €250,00

## 8. OMR/PMR

- Cursussen (MR): Er is aan de GMR gevraagd of er een vervolgcursus komt op de basiscursus. We worden door de GMR op de hoogte gehouden. Dit schooljaar wordt binnen de MR de ouderbetrokkenheid ons speerpunt. De komende periode gaan de PMR leden navraag doen bij de andere scholen binnen het systeem. De volgende vergadering gaat de MR vragenlijsten opstellen voor personeel/ouders/leerlingen waar de behoefte ligt en wat de volgende stap kan zijn.
- OMR/PMR Nieuwsbrief: Vera → ouders (nieuwsbrief), PMR → personeel (briefing en affiche). Jolien → Schouwburg Hengelo (nieuwsbrief ouders/personeel).

## 9. Post

X

## 10. Rondvraag

- Jolien: Ziekteverzuimbeleid is vorig schooljaar binnen de MR veel besproken. Alles is heel mooi weggezet. Wat er nog mist in het beleid is wat als de leerkracht en de onderwijsassistent van dezelfde groep ziek zijn? De directie is hiervan op de hoogte en gaat hierover nadenken en koppelt dit terug.

## 11. Wat speelt er op school?

- Begroting
- Ziekteverzuim
- Onrust = rust geworden
- Inhoud studiedagen

## 12. Sluiting

<b>Actielijst</b>	
<b>Betreft</b>	<b>Actie</b>
Stukje informatie naar ouders :	
Nieuwsbrief naar ouders → december	<b>Jolien → Mariska</b>
Op de website	<b>Jolien</b>
Tijdens de 20 minuten gesprekken in maart	<b>Jolien → Mariska</b>
Navragen professioneel statuut pagina 7	<b>Joke</b>
Vacature GMR → Oudernieuwsbrief	<b>Jolien → Mariska</b>
MR regelement	<b>Jolien → Jeanette</b>
Mr activiteitenplan → Website	<b>Jolien</b>
Bedankje ouders	<b>Joke/Marlijn</b>
Flyer speerpunten vergadering voor in beide gebouwen	<b>Jolien</b>
Ouderbetrokkenheid binnen andere scholen in het systeem	<b>Joke/Marlijn</b>
Vragen bedenken voor de ouderbetrokkenheid	<b>Allen</b>

<b>Vergaderdata en onderwerpen</b>		
<b>Datum</b>	<b>Onderwerp</b>	<b>Actie</b>
<b>15 januari</b>		