

# MR-jaarverslag 2022-2023



## Notulen MR vergadering

**Datum:** 19 september 2022

**Locatie:** het Gele Park

**Tijd:** 19:30 uur

**Aanwezig:** Claudia, Ilona, Wendy, Sander (interim-directeur)\*, Ruben.

\* Sander was aanwezig van punt 5 t/m 9.

### Agendapunten:

1. Notulen 8 juni goedkeuren
2. Voorstellen OMR-leden  
Ilona
3. HGP platform  
Geen punten en daarom heeft deze vergadering niet plaats gevonden
4. Ingekomen stukken:  
- verzoek ouder voor inzage notulen van schooljaar 2021-2022.
5. Schooljaarplan 2022/2023. (directie)  
Directeur ligt het schoolplan toe.
6. Concept corona protocol (directie)  
De GMR heeft het protocol goedgekeurd.
7. Start schooljaar: rust, personeel, scholing, (directie)  
Er is rust in de school. Er wordt gewerkt maar op rustige toon. Personeel maakt plannen. Budget voor scholing wordt gebruikt. School is in ontwikkeling.
8. Terugblik informatieavonden (directie)  
Gewaardeerd door ouders. Wel pittig om 4 avonden te presenteren. Over alle 4 de avonden is het verhaal van de zorg, algemeen en de klas duidelijk verteld.
9. Eerste bevindingen tevredenheidsonderzoek kinderen (directie)  
Directeur ligt het rapport toe over het schooljaar 2021-2022.  
Sommige punten vallen op en worden in het team besproken. Hieruit komen speerpunten. Deze kunnen weer gekoppeld worden in het schoolplan.
10. Stavaza werving nieuwe directeur.  
OMR-en PMR lid nemen deel aan BAC. (benoeming advies commissie)
11. Activiteitenplan MR vaststellen 2022/2023. (MR)  
Aanpassen budget kopje.  
Prioriteiten vaststellen en jaarplanning van de onderwerpen vaststellen.
12. Scholingsbehoeften MR. (MR)  
OMR lid wil basiscursus volgen. Er wordt aangeraden om na de basiscursus ook de vervolgcursus te doen.
13. Update huishoudelijk reglement (MR)  
Doorschrijven naar volgende vergadering

#### 14. Jaarverslag (MR)?

*Zie huishoudelijk reglement concept*

Doorschuiven naar volgende vergadering

#### 15. Mededelingen GMR.

- invulling 11 oktober GMR/MR avond?

Wat wordt hiermee bedoeld?

## Notulen MR HGP BAO vergadering

**Datum:** Donderdag 17 november 2022

**Locatie:** het Gele Park

**Tijd:** 19:30 uur

**Aanwezig:** Ruben, Wendy, Claudia, Natasja, Ilona en Jolien.



### Agendapunten:

#### 0. Mededelingen:

Interim directeur meldt zich af. Wij koppelen vragen terug via C.

- Wat betekent JP in het mutatieoverzicht?

#### 1. Notulen vorige vergadering: wie zet ze op de site?

*Notulen: zie actiepunten.*

Contactpersoon GMR is de MR secretaris of degene die de MR mail beheert.

#### 2. Vaststellen rondvraag:

N.

C.

#### 3. HGP Platform:

Ze zoeken naar het nut van het HGP platform. De informatie moet gedeeld worden vanuit de gebruikersraad. De vraag voor de volgende keer: willen we verder met het HGP platform of niet? Een andere wijze?

De manier waarop we nu werken is eigenlijk niet wenselijk. Idee: laat het een memo worden. Ze kunnen ons altijd benaderen.

#### 4. Punten directie:

- begroting 2023

- uitkomsten audit

#### 5. Terugblik GMR/MR avond 11 oktober + notulen GMR vergadering

Voorstelling: leuke avond, maar wel lang.

Daarna uiteen in groepjes om bezig te gaan met stellingen. In de groepjes zaten mensen van de verschillende (G)MRen door elkaar.

**6. Huishoudelijk reglement vaststellen**

Activiteitenplan is goedgekeurd voor versturen naar het bestuur

**7. Terugkoppeling sollicitatieprocedure schoolleider**

Tevreden over het proces. Er was een persoon betrokken vanuit InterimDesk. Hij heeft alle mensen goed begeleid. Uiteindelijk is er een positief advies afgegeven aan het bestuur. We wachten verder af.

**8. Afwezigheid Jolien (zwangerschapsverlof)**

Verlof gaat in op 19 december tot na de meivakantie. R. vervangt haar als secretaris.

**9. Ingezonden brief team.**

De ingezonden brief wordt besproken.

**10. Rondvraag: vooraf vaststellen.**

N: Bij de eerstvolgende vergadering iets lekkers.

C: N. H. heeft boeken in de bus gedaan waarin veel informatie over de MR te vinden is.

**Einde vergadering 21:32**

## Notulen MR HGP BAO vergadering

**Datum:** Dinsdag 17 januari 2023  
**Locatie:** het Gele Park  
**Tijd:** 19:30 uur  
**Aanwezig:** I, N, W, C, S, R

**Agendapunten:**

**11. Notulen vorige vergadering**

- CNV persoon dit jaar aanhouden. Kosten worden gedeeld (BAO, SBO, SO)
- Notulen oktober op site gezet
- Activiteitenplan is verstuurd

**12. Vaststellen rondvraag**

**13. HGP Platform**

In mei vindt de volgende vergadering plaats. Mogelijk ook samen met MR van SBO en SO. Welke punten horen thuis in het platform. Hoe vinden we op dit niveau de samenwerking. Nu werkt elke 'partij' zelfstandig mede door regelgeving en cao's.

**14. Punten directie:**

- Ontwikkeling techniek lokaal
- Verdubbeling bibliotheek in centrale hal
- Start nieuwe directeur R en overdracht S (interim) t/m 31 maart
- Uitkomsten enquête en opvolging hiervan



**15. Wandjes; ingezonden brief en de stand van zaken nu.**

Antwoord op brief is verzonden.

S heeft rondleiding gegeven. Tijdelijke oplossing is gerealiseerd.

**16. Goedkeuren jaarplan.....is er getekend?**

Opnieuw verstuurd om door te lezen. Komt volgende keer terug.

**17. Plan van aanpak voor ouderparticipatie in samenwerking met de activiteitenraad of leerlingenraad.**

Misschien kunnen wij een keer de voorzitter uitnodigen om uit te leggen hoe deze nu werkt.  
Hoe loopt dit?

**18. Verslag van vertrouwenspersoon.**

Navraag gedaan. Er zijn geen schriftelijke verslagen. Positief.

**19. Vaststelling jaarverslag school over voorgaande schooljaar.**

Notulen zijn geplaatst op de website.

**20. Verkiezingen MR**

In de PMR is één vacature voor schooljaar 2023-2024.

**21. Rondvraag: vooraf vaststellen.**

**22. afsluiting**

## Notulen MR HGP BAO vergadering

**Datum:** Dinsdag 21 maart 2023

**Locatie:** Het Gele Park

**Tijd:** 19:30 uur

**Aanwezig:** C, I, N, W, R, directeur(vanaf punt 4), A. van de activiteitenraad

**Agendapunten:**

**1. Notulen vorige vergadering**

goedgekeurd

**2. Vaststellen rondvraag**

N. cadeau voor afscheid interim

**3. HGP Platform**

**4. Punten directie:**

- Kennismaken/Start van directeur

- Formatieplan BAO + werkdrukmiddelen

Directeur ligt alles toe.

- concept vakantierooster 2023/2024 (exclusief studiedagen)

Wordt gedeeld.

- Status schoolplan

Is nog in ontwikkeling.

- Uitkomsten resultaten ouderenquête

- Invulling ouderavonden april 2023

Er komen 2 avonden die identiek zijn qua inhoud. Er komt een presentatie van 3 onderwerpen.



- Alle documenten worden nog toegestuurd (vragen kunnen na die tijd ook nog gesteld worden)
5. **Uitnodigen van activiteitenraad (penningmeester). Is er een datum?**  
A. ligt toe. 6 a 7 keer vergaderen. Proberen met ongeveer 12 ouders de AR te vullen. Begin van schooljaar wordt er een verdeling gemaakt. Wie welke activiteiten. Organiseren voor het hele HGP. Soms lastig om voor alle kinderen iets' te bedenken. Het is nog wel eens een zoektocht om met alle partijen samen te werken.  
Er wordt gecommuniceerd via een ar ouder app.
  6. **Ouderbijdrage volgend jaar. Is deze vastgesteld? Is deze nu ook gelijk met de andere partners in het Gele Park?**  
Schooljaar 2022-2023 is het 35 euro. Wat gaat het worden voor schooljaar 2023-2024.  
Maandag 15 mei moet dit worden vastgesteld.
  7. **OMR en PMR (wie zijn en er volgend jaar)**  
PMR lid J gaat stoppen.  
PMR lid W gaat stoppen.  
Voorkeur voor PMR leden uit Unit blauw, groen, geel.  
OMR blijft hetzelfde van samenstelling.  
Hoe zijn de regels wat betreft verlenging?
  8. **Aanmelden 19 april cnv training? Wie wil? C, I en R gaan er naar toe.**

**Ingezonden brief/mail.** Reactie van W.(directeur HGP). is geweest.

## Notulen MR HGP BAO vergadering

**Datum:** Maandag 15 mei 2023  
**Locatie:** Het Gele Park  
**Tijd:** 19:30 uur  
**Aanwezig:** C, N, Ilona, W, R en directeur (voor punten directie)

### Agendapunten:

9. **Notulen vorige vergadering.**
10. **Vaststellen rondvraag**
  - werven van personeelsleden voor de PMR.
  - datum prikken laatste vergadering
11. **HGP Platform** zal voorlopig niet meer plaatsvinden in de huidige vorm. HGP platform blijft bestaan maar ligt even stil.
12. **Punten directie:**
  - *Jaarkalender goedkeuren; vakantiedagen en studiedagen van het bao.*  
Er is nog wel een vraag over het wisselen van een studiedag rond de avond4 daagse. Is aangepast.  
MR stemt in met de urenverantwoording.



- Welbevinden bovenbouw (successpiegel)  
Resultaten waren bijna hetzelfde als vorige afnamen. De volgende afname gaat plaatsvinden in 2024. Leerlingenraad gaat er in het nieuwe schooljaar ook naar kijken.
- *Evaluatie plaatsing wanden.*  
Goed verlopen. De laatste puntjes op de i moeten nog.
- *Personele ontwikkelingen*  
IB: L.L gaat aan het eind van het schooljaar stoppen.  
L.R. blijft afwezig door ziekte.
- *Formatieplan BAO + werkdrukmiddelen*  
Directeur is hier nog volop mee bezig.  
Werkdrukmiddelen is bedoeld om de werkdruk te verlagen. Er is ongeveer €40.000 vrij gespeeld voor het schooljaar 2023-2024.
- *Proces tot standkoming schoolplan (instemming)*  
Is nog niet af. Volgt z.s.m.

### **13. Terugblik GMR/MR avond 19 april**

- bij de PMR geleiding niet alleen naar leerkrachten kijken. Maar al het personeel hoort erbij (conciërge, onderwijsassistenten, administratie). Zij kunnen ook in de MR als vertegenwoordiging.
- Mr-leden mogen altijd aansluiten bij een GMR vergadering.
- Achterban is altijd welkom bij een MR-vergadering.
- Zorg ervoor dat je met enige regelmaat je achterban peilt.
- Tip: focus als MR op één punt per jaar.
- doelgroep analyse. Hoe communiceer je naar wie en op welke manier. (denk hierbij ook aan de leerlingenraad)
- bij ouder informatie avonden spreektijd aanvragen.
- Maak voor alle mr-leden een scholingsplan.

### **14. Huishoudelijk reglement vaststellen**

#### ***N.a.v cursus. Moeten we dingen veranderen voor volgend schooljaar?***

Er is een kleine aanpassing in het reglement. We kunnen gebruik maken van verschillende communicatiemiddelen.

### **15. Ouderbijdrage goedkeuren (instemming)**

Voorstel van de activiteitenraad is 35 euro per kind voor het schooljaar 2023-2024. Hiermee is het bedrag gelijk gebleven met het schooljaar 2022-2023.

MR stemt in.

### **16. Rondvraag: vooraf vaststellen.**

# Notulen MR HGP BAO vergadering

**Datum:** Maandag 12 juni 2023  
**Locatie:** Het Gele Park  
**Tijd:** 19:30 uur  
**Aanwezig:** C, N, I, J, W, R (punt 3 directeur via teams aanwezig)



## Agendapunten:

### 17. Notulen vorige vergadering.

Goedgekeurd.

### 18. Vaststellen rondvraag

C. vergaderdata 2023-2024?

### 19. Punten directie:

- Jaarplanplan BAO (geen instemming maar wel checken of de punten die in het schoolplan staan ook terug komen in het jaarplan.)  
Doorgenomen.
- Schoolplan 2023-2027 (*instemming van MR nodig*)  
Goedgekeurd! Directeur past nog een paar puntjes tekstueel aan.
- Werkverdelingsplan (hierin zit ook het werkdruk verlagende middelen instemming PMR)  
Deze is nog niet gedeeld met het team en ook nog niet besproken.  
Wordt doorgestuurd aan PMR. Die leest dit door en stuurt het daarna terug naar directeur.

### 20. Terugblik Notulen GMR

### 21. Nieuwe PMR leden

S. en K.

### 22. Activiteitenraad verantwoording gelden voor schooljaar 2023-2024.

Mail is gestuurd. Reactie gehad maar nog geen verantwoording terug gekregen.

Activiteitenraad wil dit graag doen op 28 juni. I. gaat proberen naar die vergadering te gaan.

### 23. Huishoudelijk reglement vaststellen

- N heeft voorstel via mail gedaan. Voorstel wordt overgenomen en direct aangepast in het huishoudelijk reglement.

### 24. Rondvraag: vooraf vaststellen.