# Afbeelding met Graphics, grafische vormgeving, ontwerp  Automatisch gegenereerde beschrijvingAgenda MR

**Datum** 9 december 2024

**Tijd** 18.30 – 20.00u

**Locatie** De Achthoek, stamgroep groen

**Deelnemers** Linda Fikke, Rozanne Kimenai, Petra L’Abée, Gabriëlla Bodelier, Eric Kaarsemaker, Joyce Kuijpers

**Gasten** Tilly Ursem (directie), Marcella Struijk – Montée (GMR)

**Toehoorders -**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Onderwerp | Behandelaar | Doel* Ter informatie
* Ter bespreking binnen MR
* Advies aan directie
* Instemming met voorstel
 | Tijd | Bijlage |
|  | *18.30 uur: Interne vergadering* |  |  |  |  |
| 1 | Opening & vaststellen agenda |  |  | 1 min |  |
| De agenda is vastgesteld. |
| 2 | Welkom en kennismaking Marcella Struijk (GMR) |  |  | 5 min |  |
| Er is kennisgemaakt met Marcella (GMR en werkzaam op de Wissel).De vraag is door de MR aan de GMR gesteld om het topic omtrent werkdrukgelden te blijven volgen en kritische vragen te blijven stellen. De MR vraagt om transparantie.  |
| 3 | Mededelingen en ingekomen stukken |  | Ter informatie | 5 min | V |
| * Herstelonderzoek is ter kennisgeving gedeeld. OMR maakt een kort verslag voor de groepsapps
* Notulen van GMR is besproken
* Er is een bericht binnengekomen over het niet up to date zijn van bepaalde documenten. Een aantal stukken worden door de GMR vastgesteld ontvangen wij spoedig van Marcella. Gabriella, Petra en Tilly pakken het MR werkplan/jaaragenda op. Rozanne, Linda en Joyce pakken het communicatieplan op. Het streven is om deze voor de volgende vergadering up to date te hebben zodat deze kunnen worden vastgesteld.
* Notulen bestuursgesprek is ter kennisgeving gedeeld. OMR maakt een kort verslag voor de groepsapps
 |
| 4 | Notulen vergadering 17 oktober 2024 |  | Ter besluitvorming | 2 min | V |
| Notulen zijn vastgesteld.Vanaf deze notulen zullen we binnen een week per mail vaststellen en direct delen op de website.  |
| 5 | Toepassing ouderbijdrage | Eric + Rozanne |  | 15 min | Link in de mail. |
| De MR adviseert er naartoe te werken de juridische entiteit van de OV op te heffen, de financiële administratie bij De Achthoek onder te brengen, enkele eenvoudige en heldere afspraken te maken over de uitvoering (transparantie, zeggenschap), en na bijv. zes maanden te evalueren. De MR kan zich voorstellen dat de OV hoe dan ook een penningmeester behoudt die met de administrateur van de school samen de administratie van de ouderbijdragen doet.Uitnodiging: in het vroege voorjaar gezamenlijk (OV-OMR-directeur) de wensen en mogelijkheden rondom ouderbijdragen en begroting 2025-2026 afstemmen. |
|  | *19.15 uur: Overlegvergadering (Directie sluit aan)* |  |  |  |  |
| 6 | Jaarbegroting | Tilly | Adviesrecht MR | 10 min | V |
| Er is niets veranderd aan de (concept) jaarbegroting.Tilly heeft nog geen duidelijkheid vanuit Delta over de toekenning. Tilly geeft aan dat er flexibel met het bedrag begroot bij WO kan worden omgegaan. Bijvoorbeeld een deel van dit bedrag besteden aan een taalmethode. Met deze toezegging adviseert de MR positief op de concept begroting.  |
| 7 | Onderhoudsbeleid | Tilly | Adviesrecht MR | - |  |
| Het onderhoudsbeleid wordt bovenschools geregeld. Dit agendapunt vervalt.  |
| 8 | Schoolreglement | Tilly | Instemming MR | 1 min | V |
| We hebben geen actief schoolreglement op het schoolplan en gedragsprotocol na. Deze zijn beiden al vastgesteld. Dit punt komt de eerste vergadering van het volgende schooljaar terug. |
| 9 | Werkreglement personeel | Tilly | Instemming PMR | 10 min | V |
| De school werkt met een normjaartaak. Het werkreglement is in de eerste vergadering besproken. Dit punt komt de eerste vergadering van het volgende schooljaar terug.  |
| 10 | Beleid m.b.t. toelating en verwijdering leerlingen | Tilly | Adviesrecht MR | 10 min | V |
| Het beleid wordt bovenschools geregeld. Er vindt nog een laatste tekstuele check plaats. Daarmee adviseert de MR positief.  |
| 11 | Rondvraag en sluiting |  |  | 5 min |  |
| * Er is een vervanger gevonden voor het zwangerschapsverlof van Joyce.
 |

# MR vergaderingen 2024-2025

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum MR vergadering | Verzending agenda en voorbereidende stukken | Input directie voor agendapunten | Agendapunten | Notulen door |
| 2 september 2024 | 23 augustus | 20 augustus | Introductievergadering;* Verdelen taken MR
* Jaarplan De Achthoek
* Schoolgids schooljaar 2024-2025
* Jaarbegroting
* Veiligheidsplan
* Vaststellen jaarverslag schooljaar 2023-2024
* Werkplan opstellen/bespreken
* Reglementen MR;
	+ Medezeggenschapsstatuut
	+ Medezeggenschapsreglement
	+ Huishoudelijk reglement
	+ Communicatieplan
* Vrijwillige ouderbijdrage
 | Rozanne |
| 17 oktober 2024 | 7 oktober | 4 oktober | * Kennismaking GMR
* Ouderbijdrage
* Terugkoppeling ontwikkelgesprekken
* Financiën
* Voorschool
* Vervanging bij ziekte
* Schoolveiligheidsplan
 | Linda |
| 9 december 2024 | 29 november | 26 november | * Jaarbegroting
* Onderhoudsbeleid
* Schoolreglement
* Werkreglement personeel
* Beleid m.b.t. toelating en verwijdering leerlingen
 | Petra |
| 10 februari 2025 | 31 januari | 28 januari | * Veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid
* Klachtenregeling
* Personeelsbeleid aanvullend op cao
* Intern kwaliteitsdocument 1e half jaar?
* Communicatieplan opstellen
 |  |
| 31 maart 2025 | 21 maart | 18 maart | * Samenstelling MR schooljaar 2025-2026 (eventueel verkiezing OMR lid en aanwijzen lid PMR)
* Formatieplan schooljaar 2025-2026
* Werktijden en verlofregeling (vakantieregeling)
 |  |
| 12 mei 2025 | 2 mei | 29 april | * Budget school o.b.v berekeningen Rijk
* Evaluatie passend onderwijs
* Samenstelling MR schooljaar 2025-2026 (eventueel verkiezing OMR lid)
 |  |
| 16 juni 2025 | 6 juni | 3 juni | * Werkverdelingsplan
* Schoolgids/kalender
* Hoogte en bestemming vrijwillige ouderbijdrage
* Onderwijstijd
* Beleid m.b.t. ouders die school ondersteunen
* Jaarplan school
* Regeling faciliteiten PMR
* Jaarverslag schooljaar 2024-2025
* Begroting schooljaar 2025-2026
* Samenstelling MR schooljaar 2025-2026
* Schoolreglement
 |  |