**Datum:**  Woensdag 17 november 2021

**Tijd:** 19.00u – 20.30 uur

**Locatie:** Aula IKC De Klimboom

**Nummer:** MR1

**Afmeldingen: -**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Agendapunt** | **Recht** | **Notulen** |
|  | **Deel met directie** |  |  |
|  |  |  |  |
| **1.** | Actualiteiten |  | * Corona-richtlijnen, zie bijlages.

Inloop doen we niet. Wel binnen, dan mondkapjes als er geen 1,5 meter afstand gehouden kan worden.* 25 november gesprek nieuwe inspecteur Klazien over 3 onderwerpen.
* Podcast SAAM\* en film Klassewerkplek.
 |
| **2.** | Toelichting personele zaken; zieken en formatie. | Informatierecht | * Lindsey bevallen van Scott, twee weken later, start februari 2021.
* Zieken worden besproken.
* Inke start na de kerstvakantie in 2022 weer, zij werkt drie dagen, 1 dag ouderschapsverlof. Het verzoek voor de andere twee dagen ligt bij Kinne, de huidige vervanger.
* Roland, vervanger van Lindsey voor 0,4 wtf wordt vanaf komende week verplaatst. Er is een mismatch met deze collega, ingezet op OB langdurig, is van kortdurend BB. Janine Kerkhof neemt dit over. Goede start gemaakt. Zij stelt zich komende week voor.
* Afwezigheid Carolien, vanaf 13 december 6 weken afwezig, daarna opbouw.

**Vervanging als volgt geregeld:*** 1 dag (verdeeld over 2 dagdelen) Barbara van Sleeuwen = hoofdelijk verantwoordelijk (Beleid, SAAM\*, heftige situaties en sparringpartner MT etc.)
* Lisanne 1,5 dag tot aan de kerstvakantie dagdagelijkse zaken. Na de kerstvakantie 1 dag.
* Rik 0,5 dag tot aan de kerstvakantie. Na kerstvakantie 1 dag.
* Nieuwbouw (bouw) 0,5 dag per week Lambert van de Ven. (Inhoudelijk indien nodig afstemming met Elske en Dirk.)
* Afspraak Barbara bepaalt of er contact met Carolien is. In principe niet, alleen bij overlijden, ernstig ziek o.i.d. betreffende kind, ouder, collega.
* Rik na de kerstvakantie weer fulltime terug.
* Eva gaat donderdagochtend ondersteunen in de middenbouw en de rest is zij vrij inzetbaar (opvang werkdruk en events).
 |
| **3.** | Begroting | Informatierecht | * Carolien licht toe.
 |
| **4.** | Jaargids 2021-2022 (aanpassen) | Informatierecht | * Zie bijlage
 |
| **5.** | Concept/Informatie schoolgids en bijlage | Instemmingsrecht OMR en informatierecht MR | * Er is een wettelijke verplichting van één schoolgids, dit kan een school ook onder de noemer “Jaargids”. Mits de 4 verplichtingen hierin zitten, bij ons zitten deze in de jaargids verweven. In overleg met het bestuur en collega scholen wegens een verandertraject voor de werking met een jaargids gegaan. Afweging drukwerk, met jaarlijkse aanpassing nu niet reëel.
 |
| **6.** | Schoolplan (vaststelling vóór Kerstvakantie) |  | * Schoolplan stel je eens per 4 jaar vast, deze is in 2020 vastgesteld met behulp van Edith, die is toen door MR ook geaccordeerd. Deze is geldig voor de periode van 2020-2024. NB. Er ligt momenteel een verzoek bij de GMR en RVT om deze door te laten lopen naar 2025 i.v.m. het ‘rare’ jaar waarin SAAM\* voor focus heeft gekozen.
 |
| **7.** | Evaluatie start schooljaar; werken in ‘units’ | Informatierecht | Toelichting door Elske en Dirk, zij nemen ook deel in stuurgroep.  |
| **8.** | Overleg oudervereniging over (financieel) jaarverslag | Informatierecht | Volgt. |
|  **9.** | Communicatie achterban; update voortgang IKC West 2021/2022 | Informatierecht | Hierin bespreken we: * Traject tussen teams (oktober, 8 november en 24 november)
* Speelzaal 2 bijeenkomsten Carolien
* Informatiebijeenkomst schoolpleinen Dirk
* Bouw; projectgroep-gemeente-architect.

Bijlage: Uitnodiging Omwonende  |
| **10.** | Vaststellen (concept)jaarplan MR | Vaststellen | Vastgesteld |
| **11.** | Vaststellen jaarverslag MR 2020-2021 | Vaststellen | Vastgesteld |
|  | **Deel zonder directie** |  |  |
| **12.** | Nieuws GMR |  | Elske licht toe. |
| **13.** | Taakverdeling MR |  | Is besproken. Khaled afwezig, maar is voor taakverdeling vooralsnog geen probleem.MR-leden en ‘verloopdata’ zijn besproken. |

**Actielijst**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **WAT** | **WIE** | **WANNEER** | **AFGEHANDELD** |
| **1.** | VOO bellen voor mogelijkheid tot infosessie MR/KR | Elske / Dirk | November 2021 | Ja |
| **2.** | MR Reglement en Statuten herzien middels referentie via VOO | Elske / Dirk | Januari 2022; op agenda. |  |
| **3.** | Jaarverslag MR 2020-2021 | Jaap | November 2021 | Ja |
| **4.** | Reglement nakijken vervanging MR-lid | Jaap | Januari 2022 op agenda. |  |
| **5.** | In agenda aftreed-data standaard opnemen. | Jaap | Volgende agenda. |  |