



## MR 1<sup>e</sup> Van der Huchtschool

21 september 2022

19.30– 21:30 uur

### Aanwezig

- Annalies Warnaars (directeur) – overlegvergadering
- OMR Geert Demage (voorzitter)
- OMR Nienke Steinitz (secretaris)
- OMR Eva Smink
- OMR Joris Borst
- PMR Jacqueline Siebbeles (nieuw)
- PMR Sanne Okkerse (Nieuw)

### Afwezig

- PMR Suzanne Magdelijns (nieuw)

### A: Overlegvergadering

1.	<b>Opening en vaststelling agenda</b> - <b>mededelingen Annalies</b> Gaat goed, goed gestart. Volle bezetting.	Bespreking 10 min 19.30-19.40
2.	<b><u>Actielijst</u> vorige vergaderingen</b> Mieke neemt niet deel aan de PMR OMR heeft nu 4 leden, kan nog gekeken worden naar de reglementen Budget AC voorkeur om voortaan van tevoren met MR te bespreken	Bespreking 5 min 19.40-19.45
3.	<b><u>Toelichting/ vragen RI&amp;E</u></b> <i>In 2022-2023 zal een nieuwe RI&amp;E worden afgenomen. In de bijlage vinden jullie het eindrapport van de RI&amp;E uit 2018. Er blijven nog twee punten over. Deze twee staan (ook) beschreven in het jaarplan 2021-2022 en worden 'automatisch' meegenomen naar het jaarplan van volgend schooljaar.</i> <b>Voor vergadering inlezen tijdens vergadering toelichting op het proces en het document</b> preventiemedewerker is Annalies enquête is al ingevuld - binnenkort overleg met andere scholen vanuit de PMR met de Arbo. Maandag is er controle. BHV-plan ligt bij de BHV-ers en daar zit nog wat vertraging in. Er is een evaluatie geweest op de punten die zijn doorgeschoven, plan van aanpak komt bij de MR. Bredere thema werkdruk, zolang het grillig en onzeker blijft, blijft die werkdruk waarschijnlijk bestaan.	Bespreken 10 min 19.45-19.55
4.	<b><u>Jaarverslag 2021-2022</u></b> <i>Leeswijzer: alle stukken tekst onder de oranje blokken zijn nieuw toegevoegd t.o.v. het jaarplan van vorig jaar. Dit document geeft de evaluatie weer op de verbeterplannen.</i> <b>Voor vergadering vragen verzamelen bundelen en versturen</b> <b>Tijdens vergadering eventuele vragen bespreken</b> <b>Instemming volgt na de vergadering</b> Ja er is veel doorgeschoven.	Instemming 10min 19.55-20.05



W&T is nu een werkgroep voor. Exit gesprekken zijn gevoerd door Ronald, geprobeerd zoveel mogelijk te spreken. Functioneringsgesprekken zijn gevoerd met de mensen die bleven. Daarvoor al tussentijdse gesprekken gevoerd met collega's. Daar waar nodig zijn gesprekken gevoerd en zijn er leerpunten besproken. Vragen zijn besproken. Volgende keer een kopie van de documenten delen, waardoor er meteen in het document notities gemaakt kunnen worden.

---

5.	<p><a href="#">Jaarplan 2022-2023</a> <i>Een aantal grote punten uit 21-22 worden in 22-23 verder uitgewerkt/opgepakt. Daaraan zijn een RI&amp;E 22-23 en het schrijven van het schoolplan 2023-2027 aan ons jaarplan toegevoegd.</i></p> <p><b>Voor vergadering vragen verzamelen bundelen en versturen</b> <b>Tijdens vergadering eventuele vragen bespreken</b> <b>Instemming volgt na de vergadering</b></p> <p>Uitdagende verrijking binnen Blink en Staal om aan te sluiten op de thema's was nog niet helemaal gelukt. De intentie ligt er nog steeds. Informatieavond was toegevoegde waarde, powerpoints zagen er professioneel uit. Verschillende werkgroepen zijn al samengekomen, worden ook betrokken in het kernteam. Is meer actie op dan vorig jaar. Begrijpend lezen zijn we nog in gesprek. Andere punten zijn besproken. Formatief handelen en werken volgt op een volgende vergadering.</p>	Instemming 10min 20.05-20.15
4.	<p><a href="#">Covid draaiboek</a> <b>Inlezen voor vergadering. Toelichting tijdens vergadering.</b> <b>Instemming na vergadering</b></p> <p>Draaiboek is nog niet geheel af. Moeten nog linkjes met documenten toegevoegd worden. Bovenschools wordt dit ingevuld deels. Bouwcoördinatoren, directie en IB voeren deze acties uit en coördineren dit. Geen aparte werkgroep wordt hiervoor aangesteld. Hebben nog veel documenten liggen van voorgaande jaren. Onderwijs inhoudelijke activiteiten, moeten we kijken wat haalbaar en vorige keer gemist is. Eventueel een korte vragenlijst naar ouders voor evaluatie. OMR geven aan dat het fijn zou zijn als een volgende scenario al van tevoren zal worden gedeeld. Aangeven dat er een plan is en geruststelling geven dat er achter de schermen aan gewerkt wordt.. Het sociale aspect is aandacht voor. Instemmingsaanvraag formuleren en die worden gemaïld, voor 1 oktober moet er ingestemd worden. Ziek = ziek. Wordt dit niet gedaan, houdt de verantwoording van school op. Voor sommige groepen liggen werkpakketten klaar.</p>	instemming 15min 20.15-20.30
6.	<p><a href="#">Schoolgids (in vensters) vaststellen</a> <i>De website Scholen op de Kaart is de omgeving waar scholen informatie presenteren over zichzelf aan ouders die op zoek zijn naar een passende school en scholen zelfs onderling kunnen vergelijken op aanbod. Daarnaast kan een school hier haar schoolgids laten samenstellen op basis van de gepresenteerde informatie op Scholen op de Kaart.</i></p> <p><i>Wijzigingen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- niet langer een vakleerkracht tekenen op school.</li><li>- Annika als vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator</li><li>- blz 11: nieuw onderdeel Gediplomeerde specialisten op school.</li></ul>	Instemming 10min 20.30-20.40

---



- blz 16: staat een fout over verlofaanvragen. Maar als ik dit nu aanpas (ik kan het onderdeel niet snel vinden, moet dan publiceren en daarna kan ik pas downloaden), vergeet ik je deze mail te sturen.  
- toegevoegd: blz 16/17 RvT.

**Kleine wijzigingen, voor vergadering feedback versturen. Tijdens vergadering openstaande vragen bespreken.  
Instemming na de vergadering**

E. Hellebrand is stichtingsbreed vertrouwenspersoon.

	<b>Vakantierooster</b> Bespreken voorkeuren -> ouderraadpleging?  Het zou fijn zijn als we het hier nog een keer over kunnen hebben. Dat we het proces in de toekomst anders kunnen aanpakken. wordt opnieuw ingediend bij de MR. Moeten op zeer korte termijn dit bespreken.	Bespreking 10min 20.40-20.50
6.	<b>Googlegebruik</b> Toelichting over acties die op het gebied van google gebruik bovenschools ingezet worden  In de GMR wordt het gebruik van google besproken. Dit is stichtingsbreed.	bespreking 5min 20.50-20.55
7.	<b>Vergaderdata MR plannen</b> Voorkeur voor dag en tijdstip nog 4x vergadering 1x brainstorm 1x etentje  Plannen 1 datum, daarna is overleg in welke frequentie wij samen willen komen. 2-11 om 19.15 uur beginnen we de vergadering.	Bespreking 10min 20.55-21.05
8.	<b>Begroting AC-gelden vaststellen</b> Actie Joris- Annalies <b>Voor vergadering versturen incl. Korte toelichting. Tijdens vergadering openstaande vragen bespreken.</b> Begroting AC-gelden is besproken, instemming volgt later.	Bespreking 5min 21.05-21.15
9.	<b>Begroting MR vaststellen</b> Actie joris- Annalies <b>Voor vergadering versturen incl. Korte toelichting. Tijdens vergadering openstaande vragen bespreken.</b> Wordt digitaal aangeleverd.	Bespreking 5min 21.15-21.20
10.	<b>NPO plan 22/23</b> zal een voortzetting worden van het plan 21/22. We hebben destijds een heel gedegen analyse gemaakt. De resultaten van dit plan zullen pas over langere tijd duidelijk worden. Kleine interventies hebben hopelijk wel snel effect, maar we kunnen echt niet aangeven of / dat dit door het plan komt.	Bespreking 5min 21.20-21.25



---

Wordt doorgeschoven.

---

<b>11.</b>	<b>3 regels van Joris</b> Wordt gemaïld door OMR. 1. Tijdens de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar op 21 september zijn het jaarverslag 2021-2022, de begroting over vorig jaar en het nieuwe jaar en het jaarplan 2022-2023 besproken. 2. De Risico-Inventarisatie en -evaluatie (RI&E) wordt in 2022-2023 wederom uitgevoerd. De laatste was in 2018 en is er ter bevordering van veilig en gezond werken. 3. Om voorbereid te zijn op een opleving van het coronavirus heeft het ministerie van OCW het sectorplan COVID-19 gelanceerd. Wij hebben het Covid-draaiboek besproken wat nog verder geconcretiseerd wordt.	Bespreken 5 min 21.25-21.30
<b>12.</b>	<b>Rondvraag en sluiting</b> Datum plannen vakantierooster bespreken -> dinsdag 04/10	Bespreken 5 min

#### **B: Vergadering MR**

<b>1.</b>	<b>Opening en vaststelling agenda</b>	1 min
<b>2.</b>	<b>Rolverdeling MR Voorzitter, 2x? secretaris, penningmeester</b>  Voorstel om het secretariaat deels aan de PMR over te laten. Agenda opstellen. Moet voor de volgende vergadering besproken zijn in de PMR. Voorzitter rol als iemand dat wilt overnemen geleidelijk aan.  Whats-app groep wordt vervangen door een groep op Parro. Jacqueline kijkt hiernaar.	Bespreking 15 min
<b>3.</b>	<b>Ingekomen documenten vanuit de GMR om input te verkrijgen vanuit de MR</b> Gesprekken cyclus moet nog toestemming gevraagd worden in het team	Bespreking ?min
<b>4.</b>	<b>Taakverdeling MR vaststellen: controle AC, begroting MR &amp; jaarverslag</b> AC is gedaan Begroting MR is actie voor Joris Jaarverslag Nienke en Geert 1 taak extra voor coördineren stukken delen in welke volgorde - Jacqueline neemt dit op zich	Bespreking
<b>5.</b>	<b>Scholingsbehoefte MR vaststellen</b>	Per mail
<b>6.</b>	<b>Doelen MR stellen</b>	tijdens brainstorm?

---



---

7. **Binnengekomen post & mail** 5 min

---

8. **Rondvraag en afsluiting** 5 min