

Notulen 9 december 2025

Aanwezig: Denise Pralica, Astrid Groot, Anita Koetsier en Hester Smit
Afwezig: Ellen Leegwater

Datum: 9 december 2025
Plaats: Teamkamer De Bonte Mol
Tijdstip: 20.00 - 21.30 uur

Agenda:

1. Opening, notulist?

Denise notuleert.

2. Vaststellen notulen laatste vergadering

Goedgekeurd, wordt gepubliceerd op de website.
Astrid gaat Anita uitleggen hoe de notulen op de website worden geplaatst. Dit zal Anita dan op zich nemen.

3. Ingek./ uitg.post

Anita heeft de mailbox bijgehouden en praat ons bij.

- In overleg met elkaar hoeft de Blosseraad notulen niet worden doorgestuurd. Indien wij vragen hebben of bijzonderheden moeten worden gedeeld, kan Ellen deze eventueel toelichten gezien zij nu GMR lid is geworden.
- 20-05-2026 is er een Medezeggenschapsdag voor openbaar onderwijs in Amersfoort, geïnteresseerden kunnen zich hiervoor opgeven. Dit is wel voor openbaar onderwijs, er zijn voor nu geen geïnteresseerden voor deze dag.
- Anita gaat de mailbox archiveren zodat het overzichtelijker wordt.

4. Aanbevelingsbrief meerjarenbegroting 2026-2030

Astrid geeft uitleg over het meerjarenoverzicht 2026-2030. MR is akkoord en hebben getekend

5. Organisatie MR

Vorige vergadering spraken we af vandaag afspraken te maken over de organisatie van onze MR:

- *welke beleidsstukken moeten we hebben/maken? (i.v.m. afwezigheid Ellen niet besproken)*
- *hoe gaan we de taken verdelen:
wie wordt voorzitter? Denise gaat met Ellen overleggen en zullen onderling afspreken wie voorzitter wordt.*
- *Willen we een vaste notulist. Wordt naderbepaald.*

- *Wie maakt het jaarverslag?* **Geen vast persoon.**
- *Kunnen we komen tot een jaarplanning voor onze MR?* **Wordt nader bepaald.**

I.v.m. de afwezigheid van Ellen vanavond hebben we de punten nog niet besproken/nog niet bepaald.

De stukken van Ellen moeten we doorschuiven naar de volgende vergadering aangezien we nog niet alle stukken hebben ontvangen. We kijken of het lukt de stukken in januari via de mail te delen zodat we allen voorbereid de documenten tijdens de vergadering van 10 februari kunnen vastleggen.

6. Jaarverslag

Jaarverslag is besproken, deze zal Denise nog doorsturen zodat iedereen deze nog even kan inlezen. Na akkoord zal deze worden gepubliceerd op de website.

Ter voorbereiding voor het maken van het jaarverslag zal Anita in de mail mapjes maken voor de notulen 2025-2026. Dit werkt erg prettig als je het jaarverslag moet maken, dan zijn alle notulen te vinden in 1 map.

7. Teamzaken, o.a. afwezigheid Marchien

Juf Marchien is op school geweest, het was fijn haar te zien. Zij kan haar taken nog niet starten. De school zoekt naar een oplossing voor vervanging aangezien de vervanging die er nu is, stopt na de kerstvakantie. Marleen houdt zich bezig met Marchien haar taken m.b.t. leerlingbegeleiding en ook Lisa in haar taak als vertrouwenspersoon doet veel leerlingbegeleiding en zorgstappenplannen en documentatie hiervan. Er is kennis gemaakt met een interim IB-er. Zij start na de kerstvakantie, op dinsdag en komt dan 7 weken. Er wordt in die periode een plan gemaakt over eventuele verlenging van de uitbreiding van inzetbaarheid. De interim IB-er gaat zich vooral bezighouden met documentatie en inspectiekader en de koppeling van papier en praktijk (of dit overeenkomt met elkaar).

8. Punten vanuit de directie

René is geopereerd en heeft dit gedeeld in de Kwieb aangezien hij gezellig naast de oma van een leerling lag 😊!

9. Bijgewoonde vergaderingen

-

10. Rondvraag en sluiting

Geen vragen.

Volgende vergaderingen

10 februari

21 april

9 juni