**November 2019**

**Notulen MR-overlegvergadering d.d. 25 november 2019**

**Aanwezig:** Ferry Papen (voorzitter), Daan Ratering (vicevoorzitter), Ingrid Papen (lid PMR), Marie-José Koster (directie), Jenneke Abbink (adviserend lid), Corinna Jensen (secretaris)

**Afwezig:** geen

1. **Opening**

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen van harte welkom.

1. **Mededelingen van de directie**

Personeel: Anouk blijft tot eind v.h. schooljaar in groep 1+2; Babs geeft 1 dag per week les in groep 6 en in daag in groep 7 (beide komen via de A-pool van Keender).  
2 Ochtenden per week vlgs een vast rooster is vrijwilligster Madiet begonnen (naast Annie, die   
3 ochtenden per week als vrijwilligster werkt)  
De Sterrenboog is dit jaar opleidingsschool, wat er voor zorgt dat er tot februari veel stagiaires aanwezig zijn. Na deze periode zal een evaluatie plaats vinden.  
Conclusie: Het loopt lekker.  
(zie ook informatie in de afgelopen SBN’s)

1. **“Plaatje van de school”**

De directie presenteert het “Plaatje van de school”, dat ook tijdens het managementgesprek bij Stichting Keender gepresenteerd werd. Hierbij gaat het o.a. om het strategisch beleid, personeelsmanagement, samenwerken en kennisoverdracht.

1. **Begroting**

De directie laat de begroting 2020 zien, geeft uitleg en beantwoordt vragen.

1. **Notulen MR-overlegvergadering d.d. 23-09-2019**

Notulen zijn goedgekeurd en op de Sterrenboog-site geplaatst.

1. **Ingekomen/ uitgegane post**

26.9. - Vereniging openbaar onderwijs (VOO) - uitnodiging voor regionale MR-bijeenkomsten  
17.10. - Lucelle te Bogt – concept notulen GMR van 8.10.  
29.10. - VOO nieuwsbrief  
4.11. - VOO - uitnodiging voor MR-cursussen  
5.11. – CNV Academie nieuwsbrief

1. **Sharepoint MR**

Voorzitter kan nog steeds niet inloggen. PMR neemt contact met ICT-bedrijf op.  
Adviserend lid heeft inmiddels wel toegang gekregen. Secretaris kan er ook in werken.  
  
Er is afgesproken dat MR-leden t/m woensdag voor de eerstvolgende vergadering wijzigingen in de documenten mogen aanbrengen. Donderdags worden de stukken (zo nodig) door PMR geprint en aan de OMR verstrekt.   
Hoe kunnen documenten in Sharepoint van één map naar de andere gesleept worden?

1. **Personeelsvergadering**

PMR geeft een samenvatting van de afgelopen personeelsvergadering, die op 11 november jl. heeft plaats gevonden.

1. **Werkplan MR 2019-2020**

Werkplan is doorgesproken, vragen en opmerkingen zijn behandeld.  
Nieuwe bijlage “Adviserende ouder” is tijdens de vergadering verstrekt en dient vóór de volgende vergadering door alle MR-leden beoordeelt te worden. Daarna kan het Werkplan goedgekeurd en op de website geplaatst worden.

1. **Huishoudelijk reglement 2019-2020**

Huishoudelijk reglement is doorgesproken, vragen en opmerkingen zijn behandeld.   
Stichting Keender heeft per 7.1.2019 een nieuw medezeggenschapsstatuut, waarop het HR van de Sterrenboog gebaseerd is.  
Ook hier wordt t.z.t. de bijlage “Adviserende ouder” toegevoegd.

1. **Actualiseren website**

Zodra stukken goedgekeurd zijn, worden deze (via de interne ICT-beheerder) op de website van de Sterrenboog geplaatst.

1. **Foto MR**

Er is besloten om een foto van de MR te maken en deze in de SBN te plaatsen om op deze weg de ouders en personeelsleden kennis te laten maken met de MR-leden.

1. **Datum volgende vergadering**

Maandag, 27 januari 2020, 19.15 uur.

1. **Rondvraag**

-

1. **Sluiting**

De vergadering wordt om 21.30 uur gesloten.