

Mr notulen

23 september 2025

Aanwezig: Els, Heleen, Kea, Margot, Lotte, Mechteld, Karen

Afwezig: Sascha

Vergaderdata	Donderdag 16 oktober (Teams) Donderdag 20 november NOTK overleg op school/Teams Donderdag 22 januari Donderdag 26 februari Donderdag 19 maart Dinsdag 14 april Donderdag 21 mei Dinsdag 16 juni (reservedag)	Oktober en november starten 19:30 uur, duur 1,5 uur Onderwerpen zullen we vóór de vergadering bekend maken via Social Schools
Samenstelling MR 2025 2026	Heleen: voorzitter Kea: penningmeester Lotte: secretaris (indien nodig samen met de andere leerkrachten) Oudergeleding: Els en Margot Leerkrachtgeleding: Lotte, Mechteld, Sascha en Karen Lotte: Agenda afstemmen met Heleen, agenda en eventuele documenten doorsturen. Mechteld: zorgt voor Social Schools en inbox MR Karen maakt de notulen en publiceert deze maandelijks op de schoolwebsite	
Vaststellen agenda	Heleen stelt de agenda samen in samenspraak met de leerkrachtgeleding (Lotte). Aan directie wordt ook gevraagd of er input is. Wanneer er punten zijn vanuit de leerkrachtgeleding kunnen deze toegevoegd worden. Ook ouders kunnen punten aandragen. Dit kan via mr.daltonrijnsweerd@spoutrecht.nl of via één van de mr-leden. Afhankelijk van de agendapunten krijgt Ralf een uitnodiging of kunnen er andere gasten worden uitgenodigd.	Nadenken over manieren om van ouders te horen wat er leeft op school. Communicatie MR via Social Schools, via what's app klassenouders, ...

GMR	Wij hebben een contactpersoon vanuit de Jenaplanschool. Deze persoon houdt ons op de hoogte van berichten vanuit de GMR. Berichten van de GMR worden ook verstuurd aan mr@daltonrijnsweerd	
SPO Utrecht / Daltonschoonl Rijsweerd	MR doet navraag bij Ralf hoe hij de MR structureel op de hoogte houdt van het stichting- en schoolbeleid in schooljaar 2025/2026.	

Actielijst		
Wat missen we nog?	Statuten MR / Regelement MR	Lotte en Karen informeren bij SPO, Ralf en bij Els
Website school	Updaten schoolwebsite mailadres mr@daltonrijnsweerd.nl ook op deze pagina	Vragen aan Marijn
Overdracht	Overdracht vorige penningmeester naar nieuwe penningmeester	Kea en Heleen maken een afspraak met Peter
Invulling agenda MR	Oude agenda's opzoeken. Wat moet en kan er besproken worden. Heleen vraagt om jaarplanning door Ralf van zaken die aan MR gaan worden voorgelegd, om stukken die er zijn zoals begroting, formatieplan, jaarplan / beleidsplan, leerlingentelling	Karen heeft Peter gemaïld over de oude agenda's / notulen Heleen mailt Ralf
Wachtwoord mailbox	Wachtwoord mailbox moet worden opgezocht. Wie gaat inbox beheren?	Mechteld gaat hier achteraan.
Vergaderdata MR	Vergaderdata in Social Schools zetten.	Mechteld en Lotte
Invulling taken leerkrachten	Lotte: Agenda afstemmen met Heleen, agenda en eventuele documenten doorsturen.	

	Mechteld: zorgt voor Social Schools en vergaderlinks. Karen: notulen, doorsturen voor goedkeuring en tot slot naar Marijn om op de website te zetten zonder actielijst.	
--	---	--

Op de komende agenda's:

- Agenda november: Vrijwillige ouderbijdrage en wanneer inning
- Uitleg aan oudergeleding over onze werkgroepen. Ieder thema toelichten en inzicht geven.
- Rond april jaarplan
- Rond april begroting
- Aanmelding nieuwe leerlingen
- Communicatie naar ouders
- Input vanuit over overleggen zoals DoPo