



Notulen MR vergadering maandag 13 mei, aanvang: 20:00 uur.

Aanwezig: Mariëtte
PMR: Jorien, Nick, Laura en Nicole R.
OMR: Paulien (vz), Nicole de G, Kariem en Maaike
Afwezig: -
Notulist: Nicole R

1. Opening

2. Notulen 7 maart 2024

De notulen zijn goedgekeurd. Er worden nog wat spelfouten uitgehaald.

3. Mededelingen

- School blijft scherp op communicatie naar ouders als er een vervangende leerkracht in de klas komt.
- Vandalisme gepleegd in het Hemelvaartsweekend. Kinderen hebben zich met ouders gemeld bij de politie, een enkele bij school. School spreekt met ouders en kinderen. Afhandeling door politie wordt afgewacht, we straffen niet dubbel. Omdat dit de 2e keer in korte tijd is, wordt bekeken of en hoe we het plein beter kunnen 'beveiligen'.
- Nieuwe collega is gestart in groep 1-2b.
- Formatie voor volgend schooljaar is nog niet helemaal rond, hopelijk lukt dat volgende week op de studiedag
- Financiën: controle door Mariëtte nu al gedaan, er is gezien dat er een tekort is in financiële middelen wv personele zaken. NPO-gelden zijn nu op. Werkdrukgeden worden bijna dubbel uitgegeven. Er is nu een basisvaardigheidensubsidie aangevraagd. Hier kunnen we eventuele tekorten mee overbruggen.

4. Kennismaking nieuwe directeur

- Mariëtte is vorige week officieel gestart. Voelt zich erg welkom, iedereen denkt mee.
- Veel kennisgemaakt, zaken opgepakt, overzicht begint te komen. Rustig aan dingen aanpakken, sommige zaken hebben prioriteit in deze tijd van het schooljaar.

5. Inspectierapport / inspectiebezoek

- Reactie is dat het summier lijkt, wordt diepgang gemist.
- Er is een contactpersoon vanuit de inspectie, zij heeft contact gezocht met stafbureau. Mariëtte neemt dit op met deze inspecteur voor een vervolg.
- SKPO heeft Habilis (onderwijsondersteuningsbureau) ingeschakeld. De ondersteuning zal bestaan uit klassenbezoeken gericht op het Expliciete Directe Instructiemodel (EDI). De verwachting is dat als we hiermee aan de slag gaan (didactische component), dit de kwaliteitscultuur ook ten goede komt.
- Komende periode wordt een plan van aanpak gemaakt en in de startblokken gezet voor volgend schooljaar.
- De rol van de MR in dit proces: PMR kan de OMR informeren over proces tijdens vergadering, samen volgen van het plan van aanpak, (kritische) sparringpartner zijn. OMR is zeer bereid mee te denken en te praten. Vast agendapunt voor volgende vergaderingen.

6. WMK-vragenlijsten / koerskaart

- Gehele rapportage volgt nog via de mail.
- Samenvatting wordt gedeeld en doorgenomen.

- Punt gaat naar de volgende vergadering

7. Update nieuwbouw

- Binnenkort eerste afspraak voor Mariëtte met projectleider
- De MR is benieuwd naar de status van het bezwaar tegen de plaatsing van de units.
- Ook wordt er navraag gedaan bij de gemeente over het parkeren door personeel.
- Is aanvraag gedaan voor vier noodlokalen, maar we willen er eigenlijk graag zes, vooruitlopend op de ruimte die ontstaat met nieuwe gebouw.

8. Vakantierooster 2024-2025

- We bespreken het voorstelrooster. De OMR geeft geen positief advies over dit rooster en doet voorstellen om het aan te passen. MT neemt het mee in overleg en overlegt ook nog met PMR, daarna wordt het opnieuw voorgelegd.

9. Taken MR

- We zitten als school in een zwaardere periode en een nieuwe directeur. Vanuit de MR-cursus en vanuit ervaringen in de GMR kunnen we punten verbeteren om de effectiviteit van de MR verder te verhogen. Dit zou dan met een extern iemand kunnen, die structuur aanbrengt, helpt bij wat we gaan doen de komende jaren.
- Besluit is nu dat we een informele bijeenkomst plannen met de gehele MR en directie om samen na te denken over wat we willen om de MR nóg steviger te zetten dan het nu al staat. Vanuit daar kunnen we kijken of we hier een extern iemand bij willen betrekken. Dinsdag 27 augustus om 19.00 uur wordt gepland.

-

10. Verkiezingen MR

- Termijn Nicole de G. loopt af, stelt zich verkiesbaar voor een tweede termijn
- Bericht in nieuwsbrief over verkiezingen.

11. Ingekomen post/mail

- Geen ingekomen post of mail.

12. GMR

- Geactualiseerd profiel directeur is aangeboden om te waarderen
- Bestuursmaatregel = vacatures niet meer extern uitzetten; de NPO-gelden zijn gestopt en er is te veel – met name onderwijsondersteunend – personeel.
- Voorbereiding voor de werving nieuwe bestuurder in gang gezet.

13. Rondvraag

- Feedback schoolfotoğraf mag gemaïld worden naar Jorien. Agendapunt volgende vergadering
- Als je een agendapunt stuurt naar de secretaris, dan wil de voorzitter ook graag meegenomen in de cc.

14. Afsluiting

De voorzitter bedankt iedereen voor zijn/haar inbreng en aanwezigheid. De vergadering wordt afgesloten om 22:25 uur.

Volgende vergadering: dinsdag 18 juni, aanvang 20.00 uur

Informele bijeenkomst n.a.v. punt 9: dinsdag 27 augustus 2024, 19.00 uur (met eten)

Bijlage 1: Besluitenlijst

Datum	Nr.	Besluit	Wie
Algemeen			
03-11-20	1.	Betrokkenheid MR bij begroting/investeringsbehoefte afstemmen.	Directie
24-09-21	2.	CSA deelt jaarlijks plannen met de MR.	MR
24-09-21	3.	OMR wordt op de hoogte gehouden door de PMR inzake het werkverdelingsplan.	MR
18-03-21	4.	De notulist past steeds de besluiten- en actielijst aan; scherp zijn op beslissingen tijdens vergaderingen.	MR
14-04-21	5.	MR wordt op de hoogte gehouden van nieuwbouwplannen.	Directie
15-06-21	6.	Huishoudelijk reglement wordt jaarlijks terugkerend item.	MR
2021-2022			
21-10-21	1.	Als een lid van de MR aftreedt voordat termijn verstreken is, stemt MR over hoe verder. Dit wordt ook aangepast in het huishoudelijk reglement.	MR
22-03-22	2.	MR is akkoord met zij-instroom nieuwe leerlingen van de wachtlijst.	MR
22-03-22	3.	MR akkoord met concept-jaarplanning 2022-2023.	MR
22-03-22	4.	De MR is akkoord met het laten vervallen van de vrijwillige ouderbijdrage per schooljaar 2022-2023	OMR
2022-2023			
29-09-2022	1.	In het huishoudelijk reglement komen geen namen. Er wordt verwezen naar de schoolgids.	MR
22-03-2023	2.	Er komt een addendum schooljaar 2023 – 2024 met de ambities voor de school in 2024 – 2025. De MR gaat akkoord dat het nieuwe schoolplan een jaar later ingaat (vanaf 2025 – 2026).	MR
26-06-2023	3.	De MR is akkoord met het SOP.	MR
26-06-2023	4.	Twee a drie leden gaan deelnemen aan de MR-cursus	MR
26-06-2023	5.	De resultaten van toetsrondes worden met de MR gedeeld.	
2023-2024			
10-01-2024	1.	Akkoord OMR en bevoegd gezag over onkostenvergoeding	OMR
07-03-2024	2.	Toevoeging van artikel 11 en 12 zijn toegevoegd	MR

Bijlage 2: Actielijst

Datum	Nr	Actiepunt	Wie	Status
02-04-20	2.	MR bijeenkomst voor ouders begin volgend schooljaar.	MR	Op enige wijze vorm aan gegeven tijdens rondleiding-dag
14-04-21	7.	Verkeerssituatie rondom school kritisch bekijken en met plannen komen.	OMR	Volgen
2022-2023				
29-09-22	1.	MR-foto maken tijdens vergadering 10-11-22		Afgerond
22-03-23	2.	Vragen rondom de infographic	MR	Afgerond
22-03-23	3.	Addendum maken.	MR	Afgerond
22-03-23	4.	Vragenlijst voor ouders: hoe zijn de facultatieve oudergesprekken, doelen in de informatiebrief en de rondleiding door kinderen.	MT	
22-03-23	5.	Schermgebruik tijdens pauzemomenten in de klas wordt geïnventariseerd en daar gaat het team iets van vinden, daarna komt het punt terug in de MR.	MT	Afgerond
16-05-23	6.	De volgende vergadering wordt de ib-er uitgenodigd voor de M-toetsing	OMR	Afgerond
16-05-23	7.	UVC-verlichting, hoe staat het ervoor?	MT	Volgen
16-05-23	8.	Uitzoeken of en hoe de MR moet worden meegenomen in de leerlingresultaten	MR	
16-05-23	9.	Schrijven jaarverslag 2022-2023	Maaïke Kariem	Afgerond
2023-2024				
10-01-2024	1.	Beleidsplan burgerschap	Nieuwe directeur	Afgerond
10-01-2024	2.	Tussentijdse evaluatie of eind gesprek over RT.	Nick	Afgerond
10-01-2024	3.	Conceptartikel aanpassing hh-reglement n.a.v. onkostenvergoeding ter voorlegging aan de MR	Kariem	Afgerond
10-01-2024	4.	5/6 ouders aanleveren voor gesprek inspectie 5 feb, 13:00-13:45	OMR	Afgerond
10-01-2024	5.	Uitzoeken regels rondom aannamebeleid	Martijn, Jorien	Afgerond
13-05-2024	6.	Updaten website (foto, notulen, huishoudelijk regelement)	Nick	
13-05-2024	7.	Delen rapportage WMK-koers	MT	Afgerond
13-05-2024	8.	Verkiezingen MR in nieuwsbrief	Jorien	