# Agenda MR

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | 10 juni 2024 |
| Tijd | 16:30-18:30 |
| Locatie | De Achthoek |
| Deelnemers | Femke Krauweel, Gabriella Bodelier-van Oerle, Jantine Meeuwisse, Petra l’Abee, Eric Kaarsemaker en Linda Fikke  |
| Gasten | Directie (Tilly Ursem) |
| Toehoorder |  |

**Agenda**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onderwerp** | **Behandelaar** | * **Ter informatie**
* **Ter bespreking binnen MR**
* **Advies aan directie**
* **Instemming met voorstel**
 | **Tijd** | **Bijlage** |
| 1 | Opening & vaststellen agenda | Jantine |  | 1 min |  |
| 2 | Mededelingen  | Allen | Ter informatie | 2 min |  |
|  | Er is een ingekomen mail vanuit de OV. * Actiepunt: Gabriëlla zal hierop reageren.
 |
| 3 | Notulen vergadering 23 mei 2024 | Allen | Ter vaststelling | 2 min | Y |
|  | Notulen is vastgesteld. Met dank aan Femke. |
| 4 | Samenstelling MR schooljaar 2024-2025 - vaststellen nieuw lid OMR-vaststellen nieuw lid PMR | Allen | Ter bespreking | 5 min |  |
|  | Joyce Kuijpers heeft aangegeven lid te willen worden van de (O)MRRozanne Kimenai heeft aangegeven lid te willen worden van de (P)MR |
| 5 | Concept jaarverslag MR 2023-2024 | Allen | Ter vaststelling | 5 min | Y |
|  | Het concept is doorgenomen. Duidelijk. * Actiepunt: Jantine maakt het jaarverslag af zodat deze in de eerste vergadering besproken kan worden.
 |
|  | *+/- 16.45 uur: directie sluit aan* |  |  |  |  |
| 6 | Formatieplan schooljaar 2024/2025 Stand van zaken personele aangelegenheden | Directie | Ter bespreking | 30 min |  |
|  | Er staat een leerkracht vacature uit: 1,0 FTE óf 0,4 en 0,6 FTEWanneer er niet wordt gereageerd op de vacature, wordt er een vacature uitgezet voor leerkrachtondersteuner. Dit heeft niet de voorkeur maar zal wellicht de week voor de zomervakantie (28 juni) noodzakelijk zijn. De cultuur coördinatoren weten hoeveel begroot is voor eventuele cultuurdagen. De wens is om dit voort te zetten. De mogelijkheden worden onderzocht. De werkdrukgelden zijn bovenschools afgeroomd. De GMR zou hiervan op de hoogte moeten zijn en ingestemd moeten hebben. We doen hier navraag over. De PMR stemt in met het formatieplan. Hierbij is de voorkeur uitgesproken om een fulltime leerkracht aan te nemen (1,0 FTE ononderbroken).* Actiepunt: Femke neemt contact op met Steffie omtrent het verlopen van de procedure werkdrukgelden. Indien nodig stelt Petra een concept brief op richting de GMR. Gabriëlla zal deze naar de GMR versturen.
 |
| 7 | Taakbeleid | Directie | Ter vaststelling | 10 min |  |
|  | De PMR stemt in met het vormgegeven taakbeleid.  |
| 8 | Schoolplan De Achthoek 2024-2028*(vaststellen besluit)* | Directie | Ter vaststelling | 2 min |  |
|  | Het definitieve schoolplan is vastgesteld op 27 mei 2024. |
| 9 | Begroting schooljaar 2024-2025 | Directie | Ter bespreking | 10 min |  |
|  | Tilly heeft een begrotingsgesprek gehad met Frank (Delta onderwijs).Hierin zijn de wensen besproken. De volgende wensen zijn toegezegd:* Petra en Rozanne gaan de KIJK registratie cursus doen.
* De MR kan scholing volgen via de Delta academie. Dit kan worden aangevraagd via de GMR.
* Suzan gaat de scholing pedagogisch coach volgen.
* Marcel Peters is benadert om het traject ‘werken vanuit je schoolambitie’ op te starten op de Achthoe (rekenen en mogelijk ook spelling).
* Chromebooks die stuk zijn, worden onderzocht op reparatie. Wanneer deze niet gerepareerd kunnen worden, krijgen we wellicht de chromebooks van de Berkenhof (school sluit in de zomervakantie). Tilly zal vernieuwing van chromebooks in de begroting van komende jaren meenemen.

In oktober moet de ‘wensenlijst’ compleet zijn zodat Tilly deze met Frank kan bespreken. De ontwikkelteams leveren voor 25 juni een plan aan waarbij wensen/financiering wordt meegenomen.  |
| 10 | Schoolgids en schoolkalender schooljaar 2024-2025 | Directie | Ter bespreking en ter vaststelling | 10 min |  |
|  | Tilly neemt de schoolgids momenteel door (in Vensters). Tilly wil de schoolgids nog voor de zomervakantie afronden. De MR stemt in met de kalender/de achtste studiedag, mits de studiedagen ten goede komen van het team en niet worden gebruikt als vrije dag.  |
| 11 | Wijziging portfolio | Directie | Ter bespreking* Adviesrecht OMR
 | 15 min |  |
|  | De rapportage wordt vanaf volgend schooljaar twee keer meegegeven in het portfolio (februari, juni).In het portfolio van oktober gaat geen rapportage mee maar wel de ik tekening en het ‘hoe gaat het met mij’ blad. De ontwikkelgesprekken blijven zoals gewend: oktober, februari, juni. De communicatie hierover volgt op de informatieavond.  |
| 12 | Brief GMR bewegingsonderwijs | Directie | Ter bespreking  | 5 min |  |
|  | Tilly heeft navraag gedaan bij Delta of 1,5 uur per week goed is voor Delta. Dit is goed.  |
| 13 | Rondvraag en sluiting | Jantine |  | 5 min |  |
|  | * Tilly is bij de laatste OV vergadering aangesloten. Hierin zijn duidelijke afspraken gemaakt over avonden waarop teamleden worden verwacht.
* De inspectie gymmaterialen is geweest. Er is veel afgekeurd. Nieuw materiaal is besteld.
* Sacha (vervangster Saskia) moest terug naar de kinderopvang. Vanuit leswerk is een vervangster tot de zomervakantie.
* Tilly geeft de gesprekscyclus voor leerkrachten opnieuw vorm
* Gabriëlla vraagt naar communicatie rondom de verdeling van de leerlingen over 4/5 en 5/6. Tilly pakt deze communicatie op
* Karin stopt bij Delta voorschool. Delta voorschool regelt de formatie voorschool bovenschools. Nog niet bekend is hoe de formatie voorschool Achthoek volgend schooljaar gaat zijn.
* We zijn kritisch op de instroom. We willen van onderaf heel graag groeien en zoeken naar mogelijkheden om de instroom te houden. Echter hebben we nu geen fysieke ruimte… mogelijkheden worden onderzocht.
* Voorstel nieuwe data MR. Petra deelt deze per mail.

Alleen maandagavonden van 19:00-20:30 uur.2 september, 14 oktober, 9 december, 10 februari, 31 maart, 12 mei, 23 juni. Actiepunten:* Tilly stelt communicatie op over 4/5 en 5/6 verdeling
* Tilly blijft in gesprek met Delta over huisvesting en leerlingaantallen
* Petra stuurt mail rondom de MR data voor volgend schooljaar.
 |

***MR vergaderingen 23/24***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum MR vergadering** | **Verzending agenda en voorbereidende stukken** | **Input directie voor agendapunten** | **Agendapunten** | **Notulen door** |
| 14 september 2023 | 4 september | 1 september | * Vrijwillige ouderbijdrage
* Verdelen taken MR
* Reglementen MR
* Jaarverslag schooljaar 2022/2023
 | Femke |
| 3 oktober 202319:30 uur  | 22 september | 22 september | * Herziening van portfolio
* Evaluatie inspectie
 | Petra |
| 12 december 2023 | 1 december  | 28 november | * Procedure benoeming EVSL
* Kwaliteitsplan schoolhond
* Stand van zaken doorgevoerde wijzigingen instemmingsverzoek
* Schoolondersteuningsprofiel
 |  |
| 18 Januari 2023 | 8 januari | 5 januari | * Procedure benoeming EVSL
* Stand van zaken doorgevoerde wijzigingen instemmingsverzoek
 |  |
| 18 maart 2023 | 8 maart | 5 maart | * Intern Kwaliteitsdocument 1e half jaar
* Begroting school
* Schoolplan De Achthoek 2024-2028
* Managementstatuut vaststellen
* Samenstelling MR schooljaar 2024-2025 (eventueel verkiezing OMR lid en aanwijzen lid PMR)
 |  |
| 23 mei 2023 | 13 mei | 10 mei | * Formatieplan schooljaar 2024/2025
* Werktijden en verlofregeling
* Steffie Meulendijks GMR sluit aan
* Samenstelling MR schooljaar 2024-2025 (eventueel verkiezing OMR lid)
 |  |
| 10 juni 2023 | 31 mei | 28 mei | * Jaarverslag schooljaar 2023/2024
* Taakbeleid
* Schoolgids/kalender
* Begroting schooljaar 2024-2025
* Samenstelling MR schooljaar 2024-2025
 |  |

# MR vergaderingen 24/25

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum MR vergadering** | **Verzending agenda en voorbereidende stukken** | **Input directie voor agendapunten** | **Agendapunten** | **Notulen door** |
| 2 of 9 september 2024 |  |  | * Vrijwillige ouderbijdrage
* Verdelen taken MR
* Reglementen MR
* Input begroting bespreken (OMR heeft adviesrecht)
* Schoolgids (instemmingsrecht OMR)
* Jaarverslag schooljaar 2022/2023
 |  |
| 14 oktober 2024  |  |  | * Schoolondersteuningsprofiel
 |  |
| 9 december 2024 |  |  | * Managementstatuut vaststellen
 |  |
| 10 februari 2025 |  |  | * Intern Kwaliteitsdocument 1e half jaar
 |  |
| 31 maart 2025 |  |  | * Begroting school
* Schoolplan De Achthoek 2024-2028
* Samenstelling MR schooljaar 2024-2025 (eventueel verkiezing OMR lid en aanwijzen lid PMR)
 |  |
| 12 mei 2025 |  |  | * Formatieplan schooljaar 2024/2025
* Werktijden en verlofregeling
 |  |
| 23 juni 2025 |  |  | * Jaarverslag schooljaar 2023/2024
* Taakbeleid
* Schoolgids/kalender
* Begroting schooljaar 2024-2025
 |  |