

**Datum: 18-06-2024**

Aanwezig: Mirella, Marloes, Niels, René (vanaf 20.30u), Miriam (tot 20.10u), Karin, Sophie&Laura (toehoorders)

Afwezig: Robbert, Lalu, Maya (zwangerschapsverlof)

Notulen: Karin

Voorzitter: Mirella

## 1. Opening/Succesverhalen

- Welkom aan iedereen.

## 2. Mededelingen

- Ingekomen post
  - Slaan we dit keer over, gezien de tijd.
- Mededelingen vanuit directie
  - Maya is bevallen. Alles gaat goed.
  - Twee collega's vertrekken, René en Stacey. Drie nieuwe MR collega's nodig (vanwege vertrek Maya/Karin/René). Nieuwe MR collega's Fanny, Sophie en Laura.
  - Twee nieuwe collega's aangenomen.
  - Donderdag wordt de formatie aan ouders en kinderen bekend gemaakt.
  - Afrondende fase voor kleuterplein, gaat in 2024 gerealiseerd worden.
  - Subsidie basisvaardigheden toegekend. Gaat om veel geld, kost veel tijd voor verantwoording. Komt in MR terug.
- GMR
  - Meldcode kindermishandeling is aangepast. Iedere 2 jaar wordt deze bekeken en eventueel aangepast.
  - Is er een aandachtsfunctionaris binnen school? Een aandachtsfunctionaris is een deskundige op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. School werkt met de Wet Meldcode. Een aandachtsfunctionaris ondersteunt collega's die vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Zij zorgen ervoor dat het team op de hoogte is van de Meldcode. Zij begeleiden het proces, de vervolgstappen en sluiten aan bij gesprekken.  
Aandachtsfunctionarissen zijn werkzaam op de school. In de meeste gevallen is dat IB en/of directie van de school. Op De Boog zijn onze interne begeleiders; Bo en Mehtap de aandachtsfunctionarissen. Zij staan ook als zodanig geregistreerd binnen SKPO. De term aandachtsfunctionaris is een term die wij op school eigenlijk nooit gebruiken. Al voor deze vernieuwde meldcode waren de interne begeleiders de personen die deze taak op zich namen. Dat is nu dus nog steeds zo, alleen heet het formeel anders.

- Hoe kunnen we ouders meer motiveren om de vragenlijsten (Koerskaarten) in te vullen? Komt nog terug op de agenda van de MR volgend schooljaar.
- Het punt 'ik kom graag naar school' zeer wisselend ingevuld SKPO breed. Wanneer wordt de vragenlijst afgenomen? Binnen de Boog is deze score niet opvallend.

- Notulen vorige vergadering

Notulen van 16 april goedgekeurd. Karin laat ze op de website en op Ouderportaal plaatsen. Sophie neemt deze taak van Karin over.

### 3. Terugkoppeling koerskaarten

- Voor het 4<sup>e</sup> jaar afgenomen. Elk jaar worden de vragenlijsten uitgezet naar ouders, kinderen van 5-8, medewerkers en het onderwijsgevende personeel. Alle resultaten zijn terug te lezen. De uitslag is vergelijkbaar met de afgelopen jaren. De medewerkers zijn tevreden, we scoren heel hoog. Het onderdeel 'verantwoordelijk' scoort onvoldoende. Deze score is een vertekend beeld, de vraag is verkeerd geïnterpreteerd. In de nieuwsbrief is de uitslag richting ouders gecommuniceerd. In de leerlingenraad zijn bepaalde punten vanuit de leerlingenvragenlijst bekeken en besproken. Miriam geeft aan trots te zijn op de uitslagen (Koerskaarten).

### 4. Goedkeuren schoolgids

- Bepaalde namen moeten aangepast worden. Vanwege de bewerking in vensters, komen sommige stukjes niet goed over wat betreft de lay-out. We halen de dubbele stukken eruit. Marloes kijkt er nog eens goed naar en mailt de dubbele stukken. MR stemt in met de schoolgids.

### 5. Koersontwikkeling SKPO

- Miriam heeft bij SKPO aangegeven dat ze het tijdstip van bespreken niet handig vindt. SKPO heeft aangegeven dat ze erover gedacht hebben, maar toch besloten heeft het dit jaar nog te bespreken.
- We bespreken met alle aanwezige leden de placemat en vullen deze in (zie bijlage). Volgend schooljaar komen we erop terug (10 september)

### 6. Evaluatie MR

- Zetten we door naar volgende vergadering. Dan ook meteen bekijken wat er besproken moet worden dat schooljaar.

### 7. Rondvraag

- 10 september 1<sup>e</sup> MR vergadering. Dan worden de nieuwe data gepland. We gaan dan ook verder met de Koersontwikkeling SKPO.

## 8. Sluiting

Rolverdeling (nieuwe verdeling in volgend schooljaar) :

**Communicatie:** Niels / Maya

**Onderwijskundig beleid:** Karin / René

**Personeelsbeleid:** René / Niels

**Financiën:** MR-OR-directie-SKPO

### Actiepuntenlijst:

Wie	Wat/ ingediend	Afgerond? Datum
Karin	Notulen vorige vergadering op OuderPortaal en de website laten zetten.	Na iedere vergadering
René	Postvakje leegmaken, artikelen inscannen en naar de MR leden mailen.	Voor iedere vergadering
Robbert	Stuurt een opzetje rond met planning e.d.	
Niels	<del>Kijkt of het reglement digitaal te vinden is.</del>	
Robbert	Met het rondsturen van de agenda ook de notulen laatste vergadering meesturen.	
<del>Maya/Miriam</del>	<del>Oudercontact bespreken, zie punt 7 notulen oktober 2023</del>	
René/Maya	<del>Het team weer herinneren aan het meenemen van gezond eten van.</del>	
Maya	<del>Externe nieuwsbrief communicatie over zichtbaarheid MR</del>	
Niels	Communicatie richting ouders in de studiegids, zodat ouders weten dat ze een onderwerp kunnen aandragen.	
Niels	<del>Schrijft een stukje voor interne nieuwsbrief oproep voor geïnteresseerden voor de PMP.</del>	
Miriam	Uitzoeken wat een aandachtsfunctionaris is.	1 <sup>e</sup> vergadering volgend schooljaar

Besluitenlijst:

Datum:	Onderwerp en uitslag:
16-04-2024	PMR keurt het werkverdelingsplan goed.
18-06-2024	MR stemt met de schoolgids in. Mirella heeft het document getekend.

**Notuleren schooljaar 2023-2024**

Dinsdag 24 oktober 2023	Karin
Dinsdag 12 maart 2024	René
Dinsdag 16 april 2024	Maya
Dinsdag 18 juni 2024	Karin