



AGENDA MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Donderdag 6 juli 2023

Notulist: Regina
Aanvang: 17.30 uur
Locatie: Markesteen

Notulen

Nr	Onderwerp
	Inspreektijd/signalen ouders <ul style="list-style-type: none">• Geen signalen
1	Ingekomen post / mededelingen <ul style="list-style-type: none">• Personeelsgeleding MR: Julia neemt de taak van Saskia over.• Wij hebben, ten opzichte van andere scholen, een grote MR. We zouden in de toekomst kunnen gaan naar een aantal 3:3. Dit is gelinkt aan het aantal leerlingen.• Het NPO plan, in afgeslankte vorm, staat in Teams. Noot: er staat in Excel 0,4 (moet 0,6) zijn. Begin volgend schooljaar vaststellen.
2	Notulen vorige vergadering: <ul style="list-style-type: none">• Worden vastgesteld. Er hoeft voor publicatie niets uitgehaald worden.• Een en ander is al verwerkt in het groeidocument.• De oude foto moet nog worden vervangen. Volgend jaar wel weer een nieuwe foto maken, meteen na de vakantie.• Communicatie over de spreekbeurten is niet in de nieuwsbrief meegenomen. Wordt meegenomen in communicatiebrief begin nieuwe schooljaar. Is nog niet meegenomen. Inmiddels gecommuniceerd met de betrokken groepen.
3	GMR: <ul style="list-style-type: none">• Geen nieuws.
4	Jaarkalender 2023-2024 mededeling <ul style="list-style-type: none">• Jaarkalender Team is zo goed als klaar, maar er kunnen nog wat wijzigingen komen.• Jaarkalender Ouders wordt daarna vastgesteld. Wordt verspreid in de eerste week na de vakantie. Hoeft ook niet te worden besproken in de MR, kan van het werkplan af. Vakantierooster wordt apart besproken. Deze data staan ook in de eindinfo.
5	Schooljaarplan 2022-2023 evalueren <ul style="list-style-type: none">• Er is niet heel actief geëvalueerd, ook omdat we in het nieuwe format zijn gaan werken. Richting Inspectie ook niet verplicht, maar voor ons zelf wel goed om te evalueren.
6	Schoolplan 2024-2027 vaststellen <ul style="list-style-type: none">• Alle feedback is verwerkt.• De MR stemt unaniem in met het nieuwe schoolplan. Er moet nog wel een handtekening komen van de voorzitter.

7	<p>Schooljaarplan 2023-2024 (sept)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De thema's worden nu uitgewerkt. • Daarnaast nog een aantal losse actiepunten, die voortkomen uit vragenlijsten. • Het voorstel is om het jaarplan in de eerste vergadering van het komend schooljaar vast te stellen. Wordt in de week voorafgaand gedeeld. • In andere jaren zal het jaarplan voor de zomervakantie worden gedeeld.
8	<p>Eindinformatie & formatieplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er is een groep met drie leerkrachten. • Frank staat in drie groepen, maar heeft alleen voor groep 5 eindverantwoordelijkheid. Heeft daarnaast ambulante tijd. • Tip: veel tekst bij de eerste pagina's van de eindinfo. Dat kan afschrikken. Wellicht kijken naar de opbouw, taalgebruik en leesbaarheid. • De eindinfo gaat met de oudsten mee op papier, wordt ook digitaal gedeeld. • Kijken naar doorstroom naar volgende groep, wordt bij twijfel vooraf gecommuniceerd en niet tijdens ontwikkelgesprek. Met name groep 1c. Er is inmiddels een protocol met stappenplan opgesteld. • Alert zijn op sporttoernooien, goed communiceren. • Bij adresgegevens (email) weghalen.
9	<p>Werkplan MR 2023-2024 vaststellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij vergadering van 2 november aanpassen dat we de penningmeester uitnodigen, i.p.v. secretaris • Notulist 23 mei nog toevoegen. • Nog kijken naar onderwerpen niet er niet op staan en onderbrengen: bijv. werkverdelingsplan (moet uiteindelijk goedgekeurd worden door personeelsgeleding MR), kan in september op de agenda als terugkoppeling door de personeelsgeleding. • Kijken naar planning terugkoppeling trendanalyse. • 3 april: revitalisering passend onderwijs • Planning etentje, moet dat er nog extra op staan? • SOP: wordt volgend jaar opnieuw geschreven, maar er schijnt ook een nieuw format te komen, dat wachten we even af. Later in het jaar plannen. • Agenderen of er nog veranderingen gaan plaatsvinden in de MR, bij elkaar checken. In april plannen. • AVG, pestprotocol: wat communiceer je wel/niet naar ouders. Zonder in detail te treden, kun je dit algemeen communiceren. Dit punt opnemen in oktober.
10	<p>Schoolgids vaststellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er wordt nog gewerkt aan de schoolgids. Zodra deze compleet is wordt hij gedeeld. MR heeft adviesrecht. Graag een terugkoppeling in 5^e week zomervakantie.
11	<p>Vaststellen betaling etentje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etentje betalen van budget MR, i.p.v. vergoeding voor ouders. Opnemen in huishoudelijk reglement, dit ook in verband met toekomstige nieuwe samenstelling MR. • Borrel AC dan betalen van schoolrekening.
12	<p>Rondvraag en sluiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karin kijkt naar werkplan of de verdeling zo goed is.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Saskia neemt afscheid van de MR.• Jessica kijkt nog naar het stappenplan voor Parro. |
|--|---|