

Datum: 16-09-2023
Aanwezig OG: CD, JT, UT, JvG (vz.)
Aanwezig PG: MvdM, FM, RvV
Afwezig:
Gasten: JvD (dir.)
Notulist: CD

| Notulen: | Onderwerp: | Inhoud: | Inbreng & Tijd: | Besproken: | Actie OG: | Actie PG: |
|----------|---|--|-----------------|---|--|---|
| 1. | Opening: | Welkom, specifiek voor nieuwe MR-leden Vaststellen agenda | 10 minuten | | | |
| 2. | Directie: | In aanwezigheid van bevoegd gezag (dir.) | | | | |
| | A. Jaarplan | | JvD (10 min.) | Woordenschat binnen kleuters (GD2) en rest van de groepen (GD3); wat wordt ingezet voor extra aanbod op woordenschat? JvD geeft aan dat hier toch extra materiaal voor nodig is (methodes). Didactisch handelen: Uit IEP-signalering kwamen duidelijke signalen om binnen hoofdvakken extra aandacht aan te besteden. Klassenconsultatie is toegepast. HB/meerpresteerders kwam einde van het jaar pas in beeld ivm tekort op formatie. Voor volgend schooljaar is hier vaste formatie opgezet. | | PMR: bespreken in team/units wat er qua meth./materialen nodig is op woordenschat + welke lijn wordt er uitgezet in gr. 1 t/m 8 hiervoor. |
| | B. Huisvesting, klassengroote | | JvD (10 min.) | JvD heeft contact gehad met dir. Toermalijn om te sparren over mogelijkheden. JvD heeft contact gehad met gemeente; zij zijn met de plannen nog niet zover om een beslissing te maken over huisvesting. Ook niet duidelijk of er nog een nieuwe school in deze wijk bij komt. Schoolwoningen zijn niet meer in beeld. Opties: 1) in school waar ruimte is: Kofschip, Wold etc. 2) Noodlokalen. 3) Of semi-permanent; betere noodlokalen. 4) Goede optie is lokaal bij Kaleidoscoop; JvD bekijkt deze mogelijkheid ook. Met team ordenen welke opties in top 3 staan; welke bovenaan? 166 klas bij voorkeur vlakbij eigen school. Klassengroote bij kleuters aan hoge kant; ziet OMR als zorg voor komende jaren. JvD laat in verg. van 21/6 het aantal ln. bij kleuters + instroom voor 23/24 en 24/25 zien. Nog n optie om onderw. ass. toe te voegen aan vaste klas zodat je grote groepen kunt opsplitsen in middenruimte. | Formatie + huisvesting + klassengroote volg. verg. op agenda om advies MR te kunnen vaststellen. | JvD aantal ln. + kleuters; aantallen presenteren 23/24 en 24/25. Aansturing PMR naar JvD hierover |
| | C. Leerlingenstop | | JvD (10 min.) | Kort besproken. Nu nog niet aan de orde. | | |
| | D. Werktijden en verlofregeling, vakantiemoeder (PMR) | | JvD (2 min.) | Mevakantie en hemelvaart vallen aankomend jaar samen. 2 weken; afstemming om v.o.f.o. tegelijk meivakantie te geven | | |
| | E. Formatieplan (PMR) | | JvD (10 min.) | JvD heeft gesprekken gehad met 2 nieuwe leerkrachten voor kleuterbouw; heeft de voorkeur om beiden aan te nemen; bekijken hoe dit in school/formatieplan begroot kan worden; JvD heeft contact met bestuur hierover. Optie: instroomgroep v.a. 1 feb. t/m juni. OMR is hier o.a. voorstander in, zodat klassengroote in kleutergroepen naar beneden gaat (naar max. 28/30 ln. per klas). Bezuinigen op administratie; neemt Jan extra over. Volg. jaar komt 1 oud-ouder in de school om conclergetaken over te nemen van JvD; 8 u. p./wk. | | |
| 3. | Notulen: | Vaststellen en actiepunten: 23/3 & 12/4 en 14/11 | 5 minuten | CD zorgt voor laatste aanpassingen aan notulen voor 23/3 & 12/4. MvdB plaats deze online. Notulen 14/11 zijn kort besproken, deze wordt niet online gezet. | CD stuurt aangepaste not. in PDF door aan MvdM | MvdM plaatst notulen 23/3 en 12/4 en 16/5 online. |
| 4. | Binnengekomen stukken: | Concept jaarplan 23/24 | | Besproken. Zie 2A. | | |
| 5. | Interne vergadering: | | | | | |
| | A. Rollen en posities MR 2023/2024 | | JvG (15 min.) | Secretaris: FM neemt volg. schooljaar de rol over van MvdM. Inhoud rollen + taken besproken: * Secretaris: jaargenda mk, aanleveren van stukken, met voorz. sparren. Online plaatsing. * Voorzitterrol: 1 vast pers. of wisselend. Starten met wisselend, daarna vaste voorz. bepalen. * Notulist: voorkeur om deze rol te wisselen per verg. * Contactpersoon PMR -> JvD: 1 OMR zorgt voor korte lijn en acties met JvD. * PMR: Er is 1 wissel binnen PMR: Jelle vervangt MvdM. Jelle gaat naast MR ook bij GMR aan de slag en is vaste contactpersoon vanuit MR ->GMR. * Schoing: 2 nieuwe OMR-leden willen graag de online cursus volgen. MvdM bekijkt wat de kosten zijn voor online scholing. Dan aanmelding voor nieuwe ouders. Handboek wordt besteld. Jelle gaat de rol van GMR en MR invullen. | Volgende verg: rollen/posities doorn. + aanvullen (i.n.). | MvdM handboek bestellen nieuwe OMR (2x). MvdM inventariseert kosten online MR-cursus |
| | B. Communicatie GMR | | JvG (15 min.) | Mailadres, naam contactpersoon MR + GMR, opvragen data om aan te leveren voor 21/6. Zie 5D voor overige acties. | Volgende verg: vastleggen naam+geg. MR- en GMR vast contactpers. | |
| | C. Speerpunten volgend schooljaar (nogmaals) + acties | | JvG (5 min.) | Ambtliedsprek - jaarplanning onderwerpen aanpassen (wie?) - contact met achtريان - jaarverslag - doc.aanleveren (< 2 wk) - contact JvD/PMR - MR/GMR vaste contactpersoon/korte lijn etc. Onderwerpen aanvullen door JvG en volg. Verg. | Volg. vergadering op agenda! JvG vult speerpunten aan vanuit vorige vergadering. | |
| | D. Data vergaderingen 23-24 MR/GMR | | CD / MvdM | Actie: Agenda 21/6 laten terugkomen. Met Jelle afspraken mk.; verplicht om doc. te versturen. Voordat beleid is vastgesteld, moet het in MR besproken zijn. Verwachting: dat wij 2 wk. Van te voren def. Agenda + doc. van GMR ontvangen zodat wij MR-onderwerpen kunnen bespreken en als advies aan GMR kunnen aanleveren. MvdM vraagt nogmaals data na en vraagt deze verplicht aan te leveren voor MR 21/6. | Volg. Vergadering op agenda! | MvdM vraagt GMR data verplicht aan te leveren voor MR 21/6. |
| | E. Huiswerk | | CD (10 min.) | Bouw: 3/4/5: wat geven we mee als huiswerk? Opbouw, 1 lijn. Protocol komt op agenda en wordt aangeleverd door FM. In team wordt voor die tijd besproken hoe die lijn binnen iedere jaargroep wordt opgezet. PMR neemt dit onderwerp mee naar teamvergadering. | | PMR neemt ond.huiswerk mee naar team/units. Komt op volg. Agenda. |
| 6. | GMR: | | | | | |
| 7. | Rondvraag en sluiting: | Activiteiten: | | Opvraag hulpouders bij activiteiten via Parro. In klas wordt dit ook bij kinderen genoemd; als er niet voldoende ouders zijn, gaat uitje niet door. Ouderhulp bij activ. op tijd vragen bij ouders, graag opnemen bij collega's van de werkgroepen. Kort besproken of er een andere vorm van ouderhulp vragen mogelijk is om meer en ook andere ouders in beeld te krijgen om te begeleiden bij activiteiten. | | PMR: In team/units bespr.; werkgr. op tijd met ouderhulp, 'uitleg niet door', vorm om ouderhulp te vragen voor meer bereik. |
| | | Extra vergadertijd: | | Dinsdag 20 juni. Extra uitloop half uur. Evt. extra vergadering plannen indien nodig. | | |
| | | Onderwerpen: | Allen | Openstaande actie/bespreekpunten voor 21/6/23 | | |
| | | 2. A. Jaarplan | | Opvragen team: Doorgaande lijn woordenschat + welke materialen/method. modig? IEP analyse eind schooljaar; presentatie MW bij startverg. 23/24 (sept) uitnodigen | | PMR JvD / PMR: uitnodigen MW. |
| | | 2. B. Huisvesting, klassengroote | | Formatie+ huisvesting + klassengroote: Overzicht aantal ln/klassengroote 23/24 en 24/25 voor kleuters + instroom. | | JvD / PMR (aanleveren 2 wk. Voor verg. |
| | | 3. Notulen | | Notulen 23/3+12/4 aanpassen + in PDF (CD) + versturen MvdM om online te zetten | CD | MvdM |
| | | 5. A. Rollen en posities MR 23/24. | | Bestellen handboek (2x) + kosten inventarisatie MR-cursus -> OMR (2 leden) | | MvdM |
| | | 5. B. Communicatie MR/GMR | | Rollen/posities aanvullen volg. vergadering (op agenda) | JvG | |
| | | 5. C. Speerpunten 23/24 + acties | | Vaststellen vast contactpersoon MR + GMR. | JvG / allen | allen |
| | | 5. D. Data vergaderingen 23/24 MR+GMR | | Aanvullen speerpunten JvG en vastleggen volg. Vergadering (evt.in jaarplanning ind.) | JvG + notulist | |
| | | 5. E. Huiswerk | | Opvragen data GMR 23/24 om deze aan te leveren voor 21/6. | | MvdM |
| | | 7. Activiteiten | | Opvragen team: huiswerk | | PMR |
| | | | | Opvragen team: ouderhulp (zie items hierboven). | | PMR |
| | | | | 14/11 en 23/3 acties: | | |
| | | | | Jaarplanning onderwerpen aanpassen + indelen per vergadering 1 t/m 6. | | PMR en JvD (voor 21/6) |
| | | | | Speerpunten uit verg. 21/6 (5C) toevoegen aan nieuwe jaarplanning | OMR (na 21/6) | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Volgende MR-vergadering: | 21-6-2023 | Laatste vergadering schooljaar 22/23! | | |