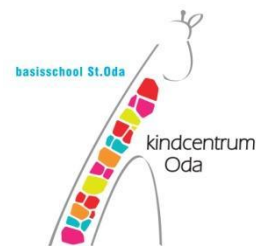


# Notulen MR vergadering



**Datum:** 03-07-2023

**Aanwezig:** Karin, Marja, Angelique, Martijn, Gwen, Anita, Annemieke

**Afwezig:** -

**Locatie:** Vergaderruimte Kindcentrum Sint Oda

1. **Vaststellen notulist:** Anita
2. **Notulen voorgaande vergadering (30-04-2023) goedkeuren:** Deze zullen nog worden doorgestuurd en voor de volgende vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd.
3. **Mededelingen van de directie**
  - a. **Schoolgids:** voor de vakantie terugkoppeling, woe. 12.7.2023 aan directeur geven, alvast enkele vragen:
    - i. Pagina 18 stukje over toelating hoort dit hier bij? Dit is niet duidelijk. Evt. Is een verwijzing naar website beter
    - ii. Pagina 41: studiedag 29.9. (niet taalklas)
    - iii. Schoolgids: heel groot en lang document, vele onderdelen zijn heel algemeen, delen van Oda evt. apart, Annemieke kijkt dit na.
  - b. **Jaarplan en schoolontwikkelingen:** Volgend jaar wordt een verdiepingsjaar, met het team het visietraject doorlopen. Vorig jaar was "Gedrag stuurt gedrag", nu wordt de vertaalslag naar school gemaakt. De visie wordt herijkt en er wordt opnieuw gekeken naar wat de school nodig heeft. Het visiedocument volgt op een later moment. Het jaarplan volgt voor 1<sup>e</sup> vergadering .
  - c. **Subsidie aanvraag "Verbetering basisvaardigheden 2023"**
    - i. Vanaf 1.9.23 kan men het plan indienen. Daarmee is een doorontwikkeling van NPO gelden gepland. Er wordt gekeken welke subsidie eerst op moet. In ons geval: eerst NPO opmaken, daarna basisvaardigheden subsidie (2<sup>e</sup> jaar). Het bedrag is 154.000,00 om over 2 jaar te verdelen.
  - d. **Formatie 23-24 en vacatures:**
    - i. Dit wordt doorgenomen. De event-coördinator komt niet terug.
    - ii. Nieuwe ondersteuning voor rijke schooldag, gesprek deze week. Evt. wordt eventmanagement een deeltaak bij deze vacature.
    - iii. Vacatures: wanneer/welke functies moet/mag MR lid aansluiten bij de gesprekken. Dit is niet helemaal duidelijk. De voorzitter zoekt het uit.
    - iv. Nieuwe appgroep voor alle MR leden voor werkafspraken wordt opgezet.
  - e. **Werkverdelingsplan PMR en Ri en E**
    - i. Opnieuw gekeken naar uren en schooltaken.
    - ii. Coördinator muziekspektakel apart, alle 2 jaar
    - iii. ICC in overleg: dit wordt met leraar overlegd
    - iv. ICT taalklas coördinator: onduidelijk hoeveel uren hiervoor nodig zijn. Dit wordt met de ICT-coördinator overlegd.
    - v. Schoolkamp begeleiding en voorbereiding: 30 uur per person
    - vi. Ri en E komt bij volgende vergadering aan bod.

- f. Werkdruk middelen:**
  - i. Gymonderwijs: Begin van het jaar 2 dagen / week, einde van het jaar 1 dag / week, dus wordt het 1,5 dagen/week over het hele jaar.
- g. Stand van zaken BSO Samen Spelen:**
  - i. Peuterspeelzaal juf gaat naar andere functie binnen het bedrijf, andere collega neemt het 4 dagen over. Ze zoeken een andere vaste collega.
  - ii. BSO groeit, sommige dagen zijn al vol. Vanaf volgend jaar 5 dagen/week op locatie.
  - iii. VOG continue screening aanvragen voor het hele team, niet alleen de peuterjuffen
  - iv. Samen spelen kijkt voor optie van voorschoolse opvang.
- h. Stand van zaken TSO (Kinderstralen) – nieuw voorstel m.b.t. vergoedingskosten**
  - i. Onderzoek m.b.t. continuerooster met team moet nog volgen, wordt een half jaar uitgesteld. Eerst met rijke schooldag subsidie kijken of begeleid spelen in de pauze een optie is.
  - ii. Gesprek met Kinderstralen: te weinig mensen, leerkrachten moeten inspringen, maar er moet wel worden betaald. Dit punt in januari opnieuw op de agenda zetten.
- i. Stand van zaken Taalklassen:** nu met 3<sup>e</sup> taalklas, verloopt goed. Er is een versnelling bij doorverwijzing naar SBO.
- j. Subsidie “rijke schooldag”, Ontbijt en schoolfruit**
  - i. Ontbijt en schoolfruit lopen volgend jaar door. Schoolfruit: op dit moment niet altijd goede kwaliteit. Rijke schooldag coördinator zal dit oppakken.
- k. Groenvoorziening / speelplaats**
  - i. NK tegelwippen: do & vr voor de herfstvakantie, tegels gaan weg of worden verwerkt in bankjes of dergelijke. Dit wordt samen met CNME geregeld.
- 4. Werving nieuw leden PMR en OMR, nieuwe voorzitter**
  - a. PMR lid vervangt ander PMR lid vanaf begin volgend jaar
  - b. Ander PMR lid blijft tot ander PMR lid terugkomt van zwangerschapsverlof
  - c. PMR lid krijgt 50 uur, dit wordt aangepast
  - d. Nieuwe OMR lid vanaf nieuw schooljaar
  - e. Trainingsbudget voor professionalisering MR, Annemieke checkt met GMR. Voorzitter kijkt ook naar mogelijke opties.
- 5. MR data volgend jaar:**
  - a. Woe. 20.9. 18:30 vergadering daarna welkom/afscheidsetentje
  - b. Woe 8.11. 19:30
  - c. Di. 16.1. GMR bijeenkomst (locatie en tijdstip volgen later)
  - d. Woe. 21.2. 19:30
  - e. Woe. 29.5. 19:30
  - f. Woe. 19.6. 19:30
- 6. Rondvraag**
  - a. Geen verdere vragen