 **Notulen MR vergadering**

**Datum:** 17-06-2024

**Aanvang:** 19.30-21.00u

**Locatie:** Vergaderruimte Kindcentrum Oda

**Aanwezig:** Allen

1. **Vaststellen notulist**Désirée notuleert.
2. **Notulen voorgaande vergadering goedkeuren**Notulen goedgekeurd. Notulen moeten op de website geplaatst worden m.u.v. informatie die nog niet gedeeld mogen worden.
3. **Mededelingen algemeen**Geen mededelingen vanuit directie.
4. **Werkdrukmiddelen**LO+ (gymdocent) en handvaardigheid docente is hierin meegenomen. LO+ heeft 60-40 regeling met gemeente. En inzet ondersteuner.
5. **Werkverdelingsplan**Team heeft aangegeven de ondersteuners ook na schooltijd in te willen zetten. In taakformulier wordt dat opgepakt. Werkgroep WO nu geschrapt, maar zou over twee jaar wél ingezet kunnen worden. Dus wel in het werkverdelingsplan laten staan als werkgroep, maar hier hoeven dit jaar geen uren voor gegeven te worden.
In de laatste schoolweek wordt het werkverdelingsplan definitief gemaakt en door MR ondertekend.
6. **Schoolgids, schoolplan en jaarkalender
- Schoolplan** heeft de MR ontvangen van MT. De aanpassingen vanuit de MR worden verwerkt door MT. De definitieve versie volgt dan nog, ter goedkeuring.
Een lid vraagt of er al geanticipeerd kan worden of komend jaar het landelijk gemiddelde behaald wordt op de doorstroomtoets.

MT legt uit dat hier inderdaad op geanticipeerd wordt en het leerkrachthandelen en de ondersteuning hierop aangepast worden. Ook al in voorgaande jaren, dus niet alleen in groep 8.
**- Schoolgids** nieuwe document, waardoor er meer mogelijkheden zijn om stukken tekst eruit te halen of in een andere volgorde te zetten. Er wordt ook meer verwezen naar de website, waardoor het een beter leesbaar document wordt. Wordt door MT doorgestuurd naar de MR met de vraag om dit document door te lezen.
**- Schoolkalender** met overzicht leerkrachten, kledingvoorschriften. Op- of aanmerkingen graag voor vrijdag 28 juni doorgeven. (Geldt ook voor de schoolgids)

1. **Vergaderdata komend schooljaar** - Woensdag 11 september 2024

- Donderdag 14 november 2024

- Woensdag 19 maart 2025

- Donderdag 22 mei 2025

- Woensdag 18 juni 2025

1. **Parkeren**Andere scholen hebben niet geklaagd bij het bestuur. Brief is door ons per post en per mail verzonden. We hebben automatisch bericht ontvangen dat we binnen 4 weken een reactie krijgen. Geen enkele reactie gekregen van ouders/verzorgers n.a.v. bericht MT.
2. **Rondvraag**- Tijdens MR-vergadering op donderdag 12 november 2024: Jaarverslag en jaarplan maken en deze dan ook op website plaatsen.- Traktatiebeleid: Teamlid is hiermee bezig om bij teamleden op te halen hoe zij het beleid voor zich zien. Daarnaast wordt ook input OR hierin meegenomen. Start schooljaar in laten gaan. In de ‘Deze week’ (laatste week en eerste schoolweek nieuwe schooljaar) en op Facebook plaatsen. Ook bespreken in de groepen. Ook bespreken binnen de leerlingenraad.
- Leerlingenraad actiever betrekken bij schoolse zaken (denk aan schoolreisje, traktatiebeleid etc.) Wordt binnen MT opgepakt.
- BSO zal start schooljaar in het voormalig MosaLira bestuurskantoor huisvesten. Voor de VSO willen ze de uitdaging aangaan om dit te regelen via Samen Spelen. Dit wordt nu door leerkrachten gedaan, waar toch veel taakuren in gaan zitten.
- Kinderstralen: Er is een nieuwe coördinator gestart, met SPW-achtergrond. Dus pedagogisch onderlegd. Veel nieuwe medewerkers aangenomen die ingewerkt moeten worden. Hopelijk kan er nu gebouwd worden aan een vast team. - Een lid geeft aan erg blij te zijn met de vergroening van het schoolplein. Maar hoe wordt dit onderhouden gedurende de zomervakantie? Is hier al over nagedacht? De eerste en laatste vakantieweek in het geregeld. Wordt opgepakt binnen MT en team of er collega’s zijn die dit een aantal keer willen doen.
- Er komen 2 watertappunten op school. Leerlingen krijgen allemaal een eigen bidon, die gevuld kan worden bij de watertappunten.