



## Notulen MR-vergadering, locatie: OBS De Schovenhorst

Datum: 07-11-2024 Vergadering #2

Aanwezig: PG: Elke, Wilma, Kirsten  
OG: Desiré, Auke,

Afwezig : BG Frank  
OG Laura

Agendapunten zonder het BG	
1.	<b>Opening, vaststellen aanwezigheid, agenda en notulist</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elke notuleert</li><li>• Agenda #2 goedgekeurd</li></ul>
2.	<b>Notulen vorige vergadering en actielijst</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Notulen #1 goedgekeurd. We spreken af allemaal op tijd te reageren op de conceptnotulen. Veranderingen kunnen zo snel aangepast worden.</li><li>• Kirsten mailt foto MR naar Yantien.</li><li>• Thema's basisvaardigheden: rekenen/ taal + spelling/ (technisch) lezen. Deze gaan per vergadering terugkomen. Worden per bouw besproken.</li><li>• Actiepunt 158: afgerond. Secretaris zet bijhorende documenten in juiste map in teams.</li></ul>
3.	<b>Vaststellen huishoudelijk reglement en taakverdeling MR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• We hebben het document doorgenomen. Auke verwerkt besproken aanpassingen.</li><li>• Notulist rouleert per vergadering staat opgenomen in overzicht (onderaan deze notulen). Notulist draagt zorg voor opstellen notulen, tijdig verwerken op- en aanmerkingen in het concept, en uiteindelijke publicatie definitieve versie (na akkoord in eerstvolgende vergadering).</li><li>• De secretaris houdt de actielijst bij.</li><li>• Voorzitter: Auke Secretaris: Desiré Penningmeester: Wilma</li></ul>
4.	<b>Concept jaarverslag MR 23/24</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desiré checkt bij Anne de laatst versie. Vraagt of zij de laatste veranderingen erin wil zetten en het stuk wil afronden.</li><li>• Na vaststellen gaat deze naar Yantien voor plaatsing website.</li></ul>
5.	<b>Activiteiten (jaarplan MR) en thema's '24/25</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auke kijkt wat er voor dit schooljaar nog aan activiteiten op de lijst gezet moet worden.</li><li>• Thema's:</li><li>• Kwaliteit van onderwijs (basisvaardigheden: rekenen/ taal-spelling/ lezen)Gezonde school (schoolfruit, traktatiebeleid)_Parrokanaal MR: Elke vraagt via Frank Yantien een Parro</li></ul>

	<p>account te maken. Als het opgetuigd is bespreken we volgende vergadering hoe we het gaan gebruiken, wat wenselijk is.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vraag aan Frank:</b> Zijn wij ingeloot voor schoolfruit dit jaar?</li> </ul>
6.	<p>MR-reglement (2-jaarlijks) → model gemaaild door Frank</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zodra er aanpassingen zijn om op te nemen in het MR reglement geven wij dit tijdig door aan BG. BG is eigenaar van dit document. Het is niet verplicht periodiek in te stemmen met dit document als er geen wijzigingen zijn. Wel handig om jaarlijks te bespreken of er updates nodig zijn.</li> <li>• I.v.m. de continuïteit in de bezetting van de MR, houden we houden de zittingstermijn op 3 jaar, met een verlengingstermijn van nogmaals 3 jaar, ondanks dat de 2<sup>e</sup> periode van 3 jaar als lang wordt ervaren.</li> </ul>
7.	<p>OR Financieel verslag 23/24 en OR begroting 24/25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk overzicht. Fijn dat er toelichting gegeven wordt. Wij missen de kaspositie in het overzicht. Wij zouden deze graag overlegd zien. Wilma zal de penningmeester vragen. We merken dat de OR goed zicht heeft op hetgeen aangeschaft wordt, voor hoeveel kinderen en de kosten die het met zich meebrengt.</li> <li>• Staffel voor instroomleerlingen een goed idee, zeker inzetten.</li> </ul>
8.	<p>Terugkoppeling team (vergaderingen e.d.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studiedag 21-10-2024: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Team heeft begeleiding gehad aangaande werken in een combinatiegroep.</li> <li>- Jaarplan/schoolplan is besproken.</li> <li>- Werkgroep rekenen / taal – spelling opgezet.</li> <li>- Goede balans in tijd en activiteiten.</li> </ul> <p>Pauze met collega's is heel fijn. Zorgt voor verbinding. Onderbouw, bovenbouw zien elkaar nog niet altijd, jammer. Er heerst rust binnen de school. Calamiteiten pakken we met elkaar op.</p> </li> <li>• Dinsdag 12-11-2024 volgende studiedag.</li> </ul>
9.	<p>Vergaderdata GMR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>12 september 2024 – interne vergadering (online)</b></li> <li>• <b>10 oktober 2024 – fysiek</b></li> <li>• <b>28 november 2024 – online</b></li> <li>• <b>23 januari 2025 – online</b></li> <li>• <b>20 maart 2025 – fysiek</b></li> <li>• <b>15 mei 2025 – fysiek</b></li> <li>• <b>19 juni 2025 – interne vergadering (fysiek)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elke heeft Pieta gevraagd naar de thema's. wacht even op antwoord.</li> <li>- Auke kijkt via de teamstegel of hij hierover iets kan vinden.</li> </ul> </li> </ul>
10.	<p>Post inkomend / uitgaand</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvraag subsidie basisvaardigheden – ondertekend.</li> <li>• Waar is het MR magazine? We missen deze.</li> </ul>
11.	<p>Rondvraag</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt MR academie voor Laura en Kirsten? Het werkt. Willen jullie (geheel vrijwillig) de startcursus doorlopen.</li> </ul>

### Bijlagen in TEAMS:

- Notulen vorige vergadering (#1 2024-2025)
- Agenda #2
- OR begroting 2024-2024
- OR financieel jaaroverzicht 2023-2024
- Tekenformulier instemming aanvraag subsidie
- MR-reglement
- Huishoudelijk reglement MR
- Reglement Medezeggenschapsraad VOO
- Statuut Medezeggenschap

<u>Volgende vergadering:</u>	<u>Notulist:</u>
• Vergadering #3: wk 50 → woe 11 dec 19.00 uur	• Kirsten
• Vergadering #4: wk 6/7 → di 4 febr 19.00 uur	• Wilma
• Vergadering #5: wk 14/15 → ma 7 april 19.00 uur	• Laura
• Vergadering #6: wk 20/21 → di 20 mei 19.00 uur	• Desiré
• Vergadering #7: wk 27 → do 26 juni 19.00 uur	• Elke