**AGENDA MR vergadering De Bolderik maandag 17 oktober 2022**

 **Aanvang:** 19.30 – 21.30u

**Aanwezigheid directie:** Femke en Sanne

1. Opening/ vaststellen agenda
2. Mededelingen en ingekomen/uitgaande stukken

Post:

Info MR nr. 2 en 3

Jaarbeeld 2021

1. Notulen 20-06-2022 via de mail besproken, goedgekeurd.

(Binnen 1 week graag reactie en daarna zijn ze automatisch goedgekeurd)

Actiepunten bespreken: zie hieronder

Ventilatie: we moeten als school in elke klas een co2meter plaatsen. Femke houdt ons op de hoogte over dit vervolg. Het actiepunt kan weg.

1. MR specifiek:
* Jaarverslag vaststellen: Is in ontwikkeling. Loes is er mee bezig.
* Taken verdelen binnen MR
* Zie lijst hieronder
* ieder lid op de hoogte van Huishoudelijk reglement en MR-reglement
* Staat op de website. Ric zet het in MR-teams
* Ula moet nog worden toegevoegd aan MR-teams --> Femke regelt dit meteen
* Registratie ongevallen schooljaar 2021-2022 evalueren
* Geen structurele zaken. Stoeptegels worden
1. GMR-zaken
* GMR-avond 2 november 2022: Liesbeth zal hier naartoe gaan. Liesbeth meldt zich aan.
* Bespreken welke e-mail adressen er door worden gegeven voor de GMR
* Heeft Loes al gedaan.
1. Werkverdelingsplan 2022-2023 incl. Taakverdeling: instemming PMR
* Is goedgekeurd. De personeelsafdeling MR moet zich volgend jaar wel actiever over dit punt buigen en de andere personeelsleden daarin meer betrekken.
1. Schoolontwikkeling:
* monitoren Schoolplan 2020-2024
* Wat is het gewenste resultaat? Aan het einde van het jaar moeten we verantwoorden of de doelen van het schoolplan gehaald zijn. De MR kijkt mee.
* schoolgids 2022-2023
* De kleurtjes in de schoolgids horen bij het schaduwdocument. De kleurtjes geven aan als er dingen veranderd zijn of veranderd moeten worden. Dit gaf wat onduidelijkheid. De MR-geleding en leerkrachten sturen Femke eventuele aanpassingen.
* MACON 2021 moet ook verantwoord worden aan t eind van het schooljaar. Dit komt terug op de agenda.
* Sectorplan Corona
* Er is een format gemaakt dat in 4 fasen de stappen die genomen moeten worden wat Corona betreft. De versie is akkoord wat de MR betreft.
* samenvatting trendanalyse E toetsen (door Sanne)
* Het is door Sanne gestuurd. Oudergeleding vraagt of dit ook doorgestuurd kan worden zodat dit punt goed besproken kan worden.
* Sanne geeft een PowerPoint over de resultaatanalyse E-toetsen 2021-2022. De PowerPoint is terug te vinden in de bestanden bij Teams MR/ vergaderingen/ bestanden.
* Belangrijke opmerkingen: er is door cito gekeken naar de resultaten zoals in een gewone situatie. Corona, ziekte van leerkracht, etc. Zijn niet meegenomen.
* Is het VO zich ervan bewust dat er straks een groep kinderen aan komt die op maat getoetst is en die last heeft van corona-cohorten. We bespreken dit met het VO.
* Saam volgt de scores en zet daar acties op.
* Alle leerkrachten maken zorgvuldige analyses en bespreken die met Sanne(IB). Daarop worden dan plannen gemaakt.
* Cito entreetoetsen
* De entreetoetsen bestaan niet meer. We doen de groep 7 toetsen en nemen die mee in het voorlopige advies.
* Evaluatie welkomstgesprekken
* De gesprekken zijn goed verlopen. De gesprekken lopen wel uit. Het gesprek met de kinderen levert wel veel op. We vonden dat het heel erg druk was in de eerste weken. De groepsbespreking en leerlingbespreking vielen ook aan het begin plus ook nog studiedag. Eigenlijk is het raar dat je een kennismakinggesprek hebt met ouders die je al kent. Daarnaast plant de ene leerkracht heel veel gesprekken achter elkaar en een ander kiest voor meer tijd en een paar per dag. team-overleggen gaan in de eerste periode eens in de drie weken plaatsvinden.
* afspraak maken voorbespreking Begroting 2023?
* De begroting is zo goed als klaar. Wie gaat deze met Femke doornemen? Peter
* Aanwas kinderen gaat redelijk. Verhuizingen/ overplaatsing naar onze school/ nieuwe kleuters...We kijken heel goed naar de kans op slagen en nemen niet zomaar mensen aan.
1. Inzet werkdrukgelden
* Hoort bij de begroting. Abke heeft de lessen van Gympoint overgenomen. Er is een krabbeldocent ingehuurd zodat we met Sanne in gesprek konden.
1. Proactief / slaan we over
* Unitonderwijs groep doorbroken werken
* Voorbereiding richting VO
1. Communicatie MR over deze vergadering (samenvatting maken voor in Nieuwsbrief)
* Sectorplan Corona
* Trendanalyse E-toetsen
1. Rondvraag

Peet: kunnen we de vergaderdagen opnieuw plannen?

14 november wordt 16 november

16 januari wordt 18 januari

27 februari wordt 27 maart

15 mei wordt 24 mei

12 juni wordt .19 juni

**Onderwerpen voor volgende vergadering(en):**

* …
* …

|  |  |
| --- | --- |
| **Actiepunten** | **Wie** |
| Overzicht NPO delen van wat we oppakken en wat de actiepunten en kosten daarvan zijn  | Femke  |
| In de notulen checken waarom bespreken inzet werkdrukgelden, meenemen in volgende vergadering bij begroting | MR |
| Doorgeven aan Femke aanpassingen (bijlage) schoolgids  | MR  |
| Doorspreken begroting  | Peter en Femke  |
| Macon en schoolplan doornemen | MR |

|  |  |
| --- | --- |
| **Takenlijst** | **Wie** |
| Voorzitter | Liesbeth |
| Plaatsvervangend voorzitter | Ula |
| Secretaris (jaarverslag, agenda, jaarplanner) | Loes |
| Notulist | Peet |
| Postvak beheren  | Ric |
| ARBO/RI&E | Peter |
| Agenda en notulen op site zetten  | Ric |
| Contact GMR | Liesbeth |
| Contact OR | Ula |
| Samenvatting voor in de Nieuwsbrief | Loes |
| Urenbestand uitval bijhouden  | Peter  |
| MR mail bijhouden | Liesbeth, Ric |

Aanwezigheid GMR-avond

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wie** | **Wanneer**  | **Waar**  |
| Liesbeth | 2-11-2022 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |