

**Notulen MR-vergadering 21 maart 2023**

**Allen aanwezig:** Mw. Li, Mw. Willems, Mw.Oudenhuijsen, Mw. Molenberg, Mw. Hoegee, Dhr. Van der Plas, Mw. Luijendijk.

**Gedeelte met directie**

1. Opening

* Twee mededelingen vanuit Mw. Oudenhuijsen:

1. Er lijkt nu ophef te zijn over artikelen rondom lentekriebels. Dit bieden wij als school niet aan. Wij geven seksuele voorlichting in groep 8. Ook vanuit ouders geen vragen over gekomen.
2. Ik weet nog niet of ik volgend jaar in de MR kan blijven, dus bij deze vast gedeeld.

* Laatste keer MR voor Mw. Molenberg.

1. Notulen: 24 januari 2023

Aanpassing van een naam. Daarna goedgekeurd.

1. Ingekomen post

Mail MR cursus: Er is een mail gestuurd vanuit de stichting met een datum voor het volgen van een MR cursus. Hierop als MR geleding gereageerd: 1,5 jaar lang gevraagd bij de GMR en binnen DO voor een datum voor een cursus, zonder reactie. Zelf actie ondernomen en als MR op 06-03-2023 de cursus online gevolgd. Hier kregen wij te horen dat de persoon die cursus gaf, de dag ervoor op een andere school geweest was. Zonde dat wij als stichting dit niet met elkaar communiceren, scheelt in kosten.

1. Mededelingen directie
   * Algemene zaken/mededelingen

* De gemeente heeft aangegeven dat het een groenblauw schoolplein is geworden en dat het beheer daardoor voor ons als school is. Dit betekent dat wij het schoolplein onder ons beheer hebben en het hek kunnen gaan afsluiten. De hekken worden dan dagelijks door KSH op slot gedraaid om 19.00u.

Sportbedrijf gaat dan via de peuterspeelzaal zijde de zaal binnen.

* Samenwerking met PPO binnen de school is uitgebreid. Twee collega’s komen twee dagdelen in de school om de zorg sneller op te kunnen pakken.
* Er is meer contact met de gemeente geweest. Als school hebben wij een zorgteam. SMW krijgt meer uren binnen onze school.
* Zich op ontwikkeling gesprek gehad met het bestuur. Positief gesprek. Tevreden met het aanpakken en oppakken.
* Met de komst van de instroomgroep kwamen wij achter punten waarvan wij dachten dat wij als team alles geborgd hadden. Dit bleek niet zo zijn. Er is een welkomstboekje gemaakt en er zijn kaarten binnen voor nieuwe leerlingen, voor een warm welkom.
  + Personeel

De vacature in groep 7 is nog niet gevuld. Als team gebrainstormd over de invulling als er geen nieuwe collega komt. Voorbeelden: 1. Hele week 08.30u-14.00u. 2. Leraar ondersteuner vanuit Dit Is Wijs. 3. Samenvoegen van 3 groepen.

* + Viering opening nieuwe schoolplein

Dit word gevierd op een dag in mei. Zodra de datum bekend wordt, wordt dit gedeeld. KSH heeft dan altijd een open dag. Dat willen wij samenvoegen, zodat wij ook de school open kunnen stellen.

De volgende personen graag uitnodigen: Wijkteam – wijkagent – wijkraad – MR geleding

* + Cosmetische aanpak gebouw stand van zaken?
* De toiletten tussen groep 3 en 4 zijn klaar.
* Op 6 april heeft Mw. Luijendijk een afspraak met hoofdhuisvesting. Zij komen dan een plan voordragen om dit te bespreken. In de zomervakantie staat de aanpak van het gebouw en de buitenkant gepland.

1. Schoolontbijt/lunch Boterhamsters evaluatie checklist Mw. Sapor

Brainstormen over schoolontbijt n.a.v. de afname van de Boterhamsters. Wij komen hier als MR geleding later op terug.

1. Begroting/Formatieplan goedkeuring

Voor 31 maart de goedkeuring van de begroting en het formatieplan. Deze wordt door Mw. Luijendijk gedeeld.

Mw. Li mailen bij op- of aanmerkingen. Na goedkeuring tekent Mw. Li de begroting/formatieplan namens de MR geleding.

1. Meerjarenbeleid ARBO/ RI&E vanuit activiteitenplan

Mw. Luijendijk gaat dit opvragen en deelt dit met de MR geleding.

1. Korte evaluatie MR Basiscursus 060323

De cursus hebben wij als prettig ervaren. Verhelderend en goed om het besef van het belang van een goed werkend GMR en MR te hebben.

**Gedeelte zonder directie**

1. Arbeidsmarkttoelage

Dit komt terug op de volgende vergadering.

1. Draagvlak onderzoeken bijeenkomst GMR + MR

Verzoek aan Mw. Luijendijk om dit te delen binnen het DO.

1. Ouderbetrokkenheid (inloopochtenden)

Eerste inloopochtend was goed bezocht. De inhoud was eerder al per mail gedeeld met de personeelsgeleding.

Tweede inloopochtend was er 1 ouder. Leek te kort op de vorige te zijn.

1. Welkom nieuwe leerlingen

Dit punt is opgepakt. Nieuwe leerlingen krijgen vanaf nu een kaart en informatieboekje als warm welkom.

1. Actiepuntenlijst  
   - Controle financiën

Er is een nieuwe collega aangenomen als administratief medewerkster. Zij doet nu de financiën.

1. Actiepuntenlijst

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actiepuntenlijst MR** | | | |
| **Datum ingebracht** | **Actie** | **Uitvoering door** | **Gereed** |
| **4 oktober 2022** | Past gegevens op de website aan en vult de notulen aan. | **Mevr. Hoegee** | **Doorlopend** |
| **4 oktober 2022** | Signalen opvangen van ouders en dat delen binnen de MR. | **Oudergeleding** | **Doorlopend** |
| **21 maart 2023** | Stand van zaken cosmetische aanpak schoolgebouw: binnen en buiten. | **Mw. Luijendijk** | **Eerstvolgende vergadering: 16 mei 2023** |
| **24 januari 2023** | Meerjarenbeleid: Inzage Arbobeleid en RI&E zoals beschreven in het activiteitenplan (pagina 10) | **Mw. Luijendijk** | **Eerstvolgende vergadering: 16 mei 2023** |
| **24 januari 2023** | Financiën controle: map erbij pakken en controleren. | **Mw. Oudenhuijsen** | **Eerstvolgende vergadering: 16 mei 2023** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Rondvraag en sluiting