

Notulen MR vergadering 31-1

Opening door voorzitter 19.06 uur

2. **Notulen** 29-11 : goedgekeurd

3. **Afscheid oud lid MR**

Oud lid geeft nog wat tips :

- Niet naar het verleden kijken.
- Als MR bijsturen en niet besturen.
- Met elkaar samenwerken ; hoe kunnen we van een 7 een 8 maken.
- Persoonlijke een punt voor overleg te horen krijgen ; ook persoonlijk terug koppelen .
- Volg je intuïtie.
- Skype inzetten als (in) formeel overleg nodig is op korte termijn.

Invullen taken nieuwe MR:

Voorzitter stelt agenda op.

Rol secretaris invullen.

Taken worden als volgt omschreven:

- stukken voor iedere nieuwsbrief aanleveren
- Jaarverslag opstellen aan het eind aan het jaar (27 juni)

Notulen op de website via de directeur / MR lid

Logo Moespot toevoegen bij agenda (en notulen)

Aanwezigheid directie : eerst moment met alleen MR, vervolgens sluit directie aan.

Communicatie via app groep met MR leden. Deze groep wordt aangemaakt.

Plaatsen op de website:

- Notulen
- Vergaderdata (28 maart, 23 mei, 27 juni)
- Foto nieuwe MR
- Tekstuele aanpassingen zodat info up-to-date is

Verzending en aanleveren stukken:

Na overleg met directrice. Streven is minimaal 1 week van te voren. Voorzitter levert aan.

Verbinding GMR : voorzitter houdt contact met GMR via ouder / personeelslid (afgevaardigden vanuit de Moespot) over o.a. vakantie rooster.

Contact is waardevol om elkaar op de hoogte te houden van belangrijke zaken. Organen functioneren naast elkaar.

Jaarplan volgt nadat het met het team besproken is

Begroting is doorgenomen (budget is bekend bij MR en GMR)

Begroting staat op groen en is ter kennisgeving doorgesproken.

Mail oud MR lid :

- Tevredenheidsonderzoek : eind schooljaar. Eerste bespreken in team, daarna MR, daarna naar ouders.
Gaaf sowieso door naar vergadering van 16 mei, mogelijk eerder.
- Tegenvallende resultaten door digitale uitvoering van eindtoets schooljaar 17-18.. Gaaf schooljaar 18-19 weer op papier.
Mogelijk een idee om dit zo spoedig mogelijk met ouders uit groep 8 te communiceren zodat verwachtingen duidelijk zijn.
- Schoolplein aankleding ; wordt punt op volgende vergadering
- Er is een nieuwe pest coördinator . Aanpassen op de website en mogelijk aandacht aan besteden in de nieuwsbrief.
- Werkgroep voor hoogbegaafdheid zijn bezig met een beleidsplan en er is materiaal aangeschaft.
Dit zal verder uitbreiden in de loop van dit schooljaar. Deze groep komt bijeen in februari en geeft bevindingen terug aan het team zodat het een gedragen stuk wordt.

Gezonde school coördinator is gesproken en dit proces wordt in gang gezet.

Uitkomsten cursus V.O.O.:

- Veiligheidsplan (komt vanuit OPO-R) en wordt dan per locatie aangescherpt .
- Schoolplan / jaarplan
- Strategisch beleidsplan
- Formatie plan aan het einde van het jaar
- Cito resultaten

Nieuwe data voor overleg :

Nieuwe tijd om te starten wordt 19.15 uur

28 maart

23 mei

27 juni

- Huishoudelijk reglement en medezeggenschap reglement doorspitten en bijstellen en optimaliseren voor de Moespot en deze nieuwe MR.
(Bijvoorbeeld getrapt aftreden) twee leden van de MR gaan zich hier over buigen.
Komt op de vergadering van 23 mei.

Informatie voor volgende nieuwsbrief aanleveren voor 13 februari .

Goedgekeurde notulen via link op de site

Informatie over eerste overleggen toevoegen

Rondvraag : geen vragen

Sluiting vergadering 21.24 uur

Actie - en besluiten lijst

- Informatie op website updaten (notulen, vergaderdata, foto) via Edwin en Pim
- Zonnepanelen op dak Moespot (subsidie) op agenda van directeuren overleg
- Aankleding schoolplein
- Gezonde school
- Hoogbegaafdheid
- Tevredenheidsonderzoek
- Strategisch beleidsplan
- Schoolplan / jaarplan
- Formatie plan
- Cito scores (april) midden meting bespreken 21 maart
- Cito resultaten groep 8 bespreken 27 juni
- Formatie plan bespreken 27 juni