



Notulen MR Puur Sang

Datum: 21 maart 2023

Tijd: 19:30

Locatie: Loeswijk

Notulist: Petra

Aanwezig: Alle mr leden

| tijd | onderdeel | doel |
|-------|---|------|
| 19:30 | Opening a. Notulen vorige vergadering b. Vaststelling agenda | |

- a. Er zijn geen inhoudelijke opmerkingen over de vorige notulen. Bij het plaatsten op de website is de notulen geplaatst met een actielijst met namen. Afspraak er wordt gevraagd of administratie alle namen in de notulen kan veranderen met een * voor het plaatsen.
- b. Aanvullingen: update brief hb en verkeersveiligheid rondom locatie Lucia

| | | |
|-------|--|--|
| 19:35 | Vooroverleg (<i>bepalen van verhelderingsvragen aan directie</i>) a. Tevredenheidsonderzoek b. Jaarplannen 2023 c. Concept formatie / brief Rob vervangingen | a. Informatief b. Informatief c. Informatief |
|-------|--|--|

- a. Vragen die we aan directie willen stellen staan hieronder in het zwart met in het rood de antwoorden van directie. Naast de vragen hebben we aantekeningen gemaakt in de gestuurde documenten deze kan directie zelf nalezen. Secretaris stuurt dit door.
- b. Idem
- c. idem

| | | |
|-------|---|--|
| 20:15 | Overleg met directie a. <i>Afscheid D</i> b. Tevredenheidsonderzoek c. Jaarplannen 2023 d. Concept formatie / brief Rob vervangingen | |
|-------|---|--|

- a. Dankwoord en bloemen voor degenen die de MR verlaten of een andere rol hebben gekregen.
- b. Tevredenheidsonderzoek, er heerst tevredenheid. Werkdruk valt op, mogelijk ook te maken met perfectionisme. Er kan geen vergelijking gemaakt worden met 3 jaar geleden omdat er overgestapt is naar een ander onderzoeksbureau. Aan de hand van de opvallende punten wordt de informatie gedeeld richting ouders, team en wordt er een plan gemaakt. Ontwikkelgesprekken, door ontwikkeling op alle vlakken. Het team mag trots zijn op hoe de school er voor staat er is heel goed gescoord op veel gebieden.
- c. Jaarplan: er zijn opmerkingen toegevoegd aan het document waar directie zelf naar kan kijken. We geven de tip om enkele doelen smarter te formuleren.
- d. Formatie voorstel
- concept formatieplan is besproken en door de MR van feedback voorzien. Directie gaat aan de slag met

alle feedback en komt met een definitief formatieplan dat ter instemming wordt voorgelegd aan de (P)MR.

| | | |
|-------|---|--|
| 21:00 | Na-overleg (<i>indien nodig verlenen van instemming of advies</i>) | |
|-------|---|--|

Er zijn geen punten binnen gekomen waarop instemming of advies gegeven moet worden.

| | | |
|-------|---|---|
| 21:15 | MR-zaken <ul style="list-style-type: none"> a. Ingekomen stukken <ul style="list-style-type: none"> • Activiteitenplan (aangepast) • Notulen GMR (2x) • Mail OR • Powerpoint GMR-event • RI&E b. Evaluatie werkverdelingsplan PMR c. Verdeling uren PMR d. Vacatures MR / verkiezingen e. Werkgroepen: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie NPO • Evaluatie huidige schoolgids | <ul style="list-style-type: none"> a. Informatief b. Wie gaat dit organiseren? c. Vaststellen uren per lid/taak d. Aftredend volgens rooster: Sandra en Sabine / samenstellen verkiezingscommissie e. In april organiseren |
|-------|---|---|

a. -Activiteitenplan

Aanleveren van stukken 2 weken van tevoren, klopt niet met de rest van het stuk. |Secretaris gaat de opmerkingen verwerken stuurt een berichtje als deze verwerkt zijn. De ouders kunnen dan bekijken of het duidelijk is.

-GMR nieuwbrief
geen opmerkingen.

-Mail van de OR, financiën.

Groot tekort vooral op groep 8. Algemene herinnering sturen is wel wenselijk en dit mag ook en kan helpen om meer betalingen te krijgen. Directie zal zelf een antwoord opgeven richting de OR. We denken dat hier een ander beleid op moet komen.

-Powerpoint GMR event

Veel aantekeningen gemaakt, het was interessant. Als MR lid mag je zelf ook initiatieven nemen je hoeft niet alleen af te wachten.

Aantekeningen die gemaakt zijn:

Tips die ouderbetrokkenheid kunnen vergroten zijn:

* Agenda publiceren met tijd en locatie

* ouderavond om MR te presenteren of wat de MR doet, ouderraad. "Schoolpleinpraat"

*enkele ouders benaderen als er kennis nodig is die niet voorhanden is, bijv door te vragen om eens na te denken over iets met de MR. Maakt MR zichtbaarder en meer betrokkenheid van ouders. Soms is bovenbouw vertegenwoordigd en onderbouw niet door OMR, daar ook fijn voor.

*Advies en instemming kan beiden conflict veroorzaken: advies is niet bindend, instemming is bindend

*WPO WET PRIMAIR ONDERWIJS moet schoolleiding zich aan houden, handig om kennis over te hebben

*als Mr participeren in wat je in het schoolplan wil hebben bijv leerlingparticipatie, veiligheid, ped- didactisch klimaat

*Zie vereniging openbaar onderwijs schoolplan en identiteit

*ouderbetrokkenheid icm WOW-ervaringen. Denk aan buitenschoolse activiteiten. Floreersafari ombuigen naar meer activiteiten en ervaringen. Zou je ouders die normaal geen rol vervullen kunnen betrekken? Neem bijv ouders zonder auto wel mee met andere ouder naar museum met kinderen.

- RIE

Schuiven we door naar de volgende keer.

b. Evaluatie werkverdelingsplan PMR

Moet snel gebeuren, op de studiedag bespreken. Formulier met vragen gemaakt, moet nog doorgestuurd worden naar het personeel. Gaat deze week gebeuren. MR-lid gaat het formulier doorsturen naar het personeel en krijgt dan ook alle antwoorden.

c. Verdeling uren MR

Secretaris krijgt 0 uren extra en voorzitter 20 uren extra. Eventueel verdelen of bespreken met directie zodat beiden eventueel uren kunnen krijgen.

d. Vacatures MR/aftredingen

Twee leden zijn aftredend en herkiesbaar

Commissie verkiezingen is samengesteld. Zij zorgen voor een tijdspad en alle communicatie.

Evaluatie NPO, werkgroep maakt een afspraak voor april

Evaluatie schoolgids, verzamelen welke verbeterpunten. Werkgroep kijkt daarnaar. Secretaris zet de schoolgids in de map 21 maart onedrive.

| | | |
|-------|------------------------------|--|
| 22:00 | Rondvraag en sluiting | |
|-------|------------------------------|--|

De informatiebrief vanuit directie wordt aangestipt zodat we globaal weten wat erin staat.

Er zijn geen rondvragen.

