

Notulen MR Puur Sang

Datum: woensdag 27 maart

Tijd: 19:30-22:00

Locatie: Lucia

Notulist: Ingrid

tijd	onderdeel	doel
19:30	<p>Opening</p> <ul style="list-style-type: none"> a) welkom nieuw lid b) notulen vorige vergadering c) vaststelling agenda 	
	<p>Notulen staat nog niet op de site, i.v.m. akkoord geven. De notulist laat voortaan in groeps-app weten dat notulen klaar is. Binnen een week allemaal akkoord geven.</p> <p>Als notulen goedgekeurd is, anonimiseert secretaris hem en wordt hij in map notulen gezet en doorgestuurd voor de website.</p> <p>Actiepunten vorige notulen:</p> <p>M. heeft namen van ons op website gezet.</p> <p>RIE: Lucia is op de hoogte van punten die aangepakt moeten worden.</p> <p>NPO-gelden: moet nog opgepakt worden.</p> <p>Agenda goedgekeurd.</p>	
19:35	<p>Vooroverleg (bepalen van verhelderingsvragen aan directie)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zelfevaluatie b) concept formatieplan c) Evaluatie Schooljaarplannen 2023 d) Nieuwe schooljaarplannen 2024 e) Kwaliteitskaart KiVa 	
	<p>Evaluatie schooljaarplannen 2023: KiVa -> ouders meenemen in verschil tussen pesten-conflict-plagen-ed.</p> <p>Begroting opstellen in kwartaal vier. Is dat te laat? Kan dat eerder? Of zijn de gegevens dan nog niet bekend?</p> <p>Kwaliteitskaart KiVa: Klassenvergadering niet in alle groepen evenveel in beeld.</p> <p>Wanneer komt een steungroep in beeld? Als er echt sprake is van pesten. Wat wordt er gedaan met gedragsproblemen die effect hebben op de hele groep? Dit hoort bij Protocol Gewenst Gedrag. Is dit protocol toereikend genoeg? Zijn de te nemen stappen duidelijk?</p>	

	Actiepunt voorzitter: Document Pestprotocol en Gewenst Gedrag delen met OMR.	
20:00	<p>Overleg met directie</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zelfevaluatie (IB-ers leggen uit) b) concept formatieplan c) Evaluatie schooljaarplannen 2023 d) Nieuwe schooljaarplannen 2024 e) Kwaliteitskaart KiVa f) Leidinggevende structuur Mierlo (Heidag) g) Audit h) Crisis vorige week i) Huisvesting j) Open dag 	<ul style="list-style-type: none"> a) informatief b) instemming (PMR) c) informatief d) advies e) informatief
	<p>Jaarplan begroting: Begin oktober zijn gegevens pas bekend. Krappe tijdsmarge.</p> <p>Financieel jaarverslag binnen Eenbes vaak op GMR-niveau, niet op MR-niveau. Gesprek met elkaar wel houden, maar niet vastleggen. Dit kan uit het jaarplan gehaald worden.</p> <p>Brainport: hoe gaat het verder met FLL? Past helemaal binnen visie Puur Sang. Intentie is om het door te zetten. Kijken wat haalbaar is, hoeveel teams gevormd kunnen worden. En in welke vorm het mogelijk is/blijft.</p> <p>Concept formatieplan: team heeft op studiedag naar mogelijkheden gekeken. MT heeft hiernaar gekeken in combinatie met wensen personeel. Alleen groepsindeling is nu bekend. Mogelijk kunnen er op locatie Loeswijk maar 4 groepen geformeerd worden. Intentie is om volgende vergadering het formatieplaatje compleet te hebben voor wel/geen instemming.</p> <p>Leidinggevende structuur Mierlo: Directie heeft bestuurder gevraagd wanneer er gecommuniceerd wordt naar ouders. Tijd dringt! MR stuurt ook reactie naar bestuurder. MT heeft gisteren samen gezeten om te kijken naar hoe de taken binnen de genoemde teams verdeeld kunnen gaan worden in combinatie met formatie.</p> <p>Audit: conceptverslag is binnen. Externen hebben nog niet gereageerd. Directie benoemt de punten waar Puur Sang nog in kan groeien. Totale beeld is positief. Verslag moet nog definitief gemaakt worden. Wordt in principe niet gedeeld met MR omdat het een interne audit betreft.</p>	f)

	<p>Crisis vorige week: heftige gebeurtenis, team heeft het met elkaar in combinatie met externen goed opgepakt.</p> <p>Huisvesting: 11 april terugkoppeling gemeente naar Eenbes en PlatOO.</p> <p>Open Dag: succesvol geweest. Mooie opkomst.</p>	
21:00	Na-overleg (verlenen van instemming of advies)	
21:15	<p>MR-zaken</p> <p>a) ingekomen stukken</p> <ul style="list-style-type: none"> • vakantierooster • notulen GMR • checklist advies en instemming <p>b) evaluatie werkverdelingsplan (PMR)</p> <p>c) feedback huidige schoolgids (OMR)</p> <p>d) vacatures en verkiezingen MR</p>	<p>a) ter kennisgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> • vakantierooster adviesrecht <p>b) stand van zaken</p> <p>c) organiseren</p> <p>d) twee leden zijn aftredend</p>
	<p>Vakantierooster: studiedag 12 februari liever minimaal één week opschuiven i.v.m. analyses en klavertjes. Studiedag vrijdag 4 juli: Ouders spreken de voorkeur uit om de studiedag eerder in het schooljaar te plannen i.p.v. voor een periode van 6 weken vakantie.</p> <p>Notulen GMR: geen opmerkingen.</p> <p>Evaluatie werkverdelingsplan is gestuurd naar team.</p> <p>Feedback huidige schoolgids: commissie gaat dit samen oppakken.</p> <p>Vacatures en verkiezingen: twee leden zijn herkiesbaar. Voorzitter met een ouder zullen verkiezingscommissie vormen en verkiezingen organiseren.</p>	
22:00	Rondvraag en sluiting	
	<p>M. vraagt naar vergaderdata MR voor op de kalender. Secretaris gaat een voorstel maken.</p> <p>Dorpsquiz: OR is gevraagd om mee te doen. MR is ook uitgenodigd.</p> <p>Twee briefjes binnen gekomen voor MR tijdens open dag: Beide punten zijn besproken en doorgeschoven naar betreffende personen om daar verdere actie op te kunnen zetten.</p> <p>Groei&Bloei-map: moet nog geëvalueerd worden. Komt volgende vergadering terug op de agenda.</p>	

	Bewegingsles onderbouw: nog geen structurele vervanging voor Mika. Tijdelijk wel vervanging geregeld.	
--	--	--