MR notulen 12 juni 2025

Aanwezig: Barbera, Roy, Suus, Claudia, Michael en Esther
Afwezig: -
Voorzitter: Barbera
Notulist: Esther

Agendapunt:	**Verslag en besluiten:**	**Actie:**
Opening	Start 19:30 uur	
1. Mededelingen	**Nog toe te voegen agendapunten:** - **Schoolgids:** De schoolgids wordt aangepast en up-to-date gemaakt voor volgend schooljaar. MT-leden doen momenteel aanvullingen die Ciska P. gaat verwerken. Wijzigingen worden geel gemarkeerd. Als dit klaar is wordt het bestand doorgestuurd naar MR, zodat zij kunnen meelezen. We spreken af dat dit digitaal door MR wordt afgerond.	Alle MR-leden
2. Notulen vorige vergadering	Hier zijn geen op- en/of aanmerkingen op.	
3. Mededelingen GMR/OR/Team	**GMR** - Wij hebben geen verslagen van de afgelopen bijeenkomsten ontvangen. Zijn wel nieuwsgierig naar wat er momenteel speelt en besproken wordt. Doen navraag bij directie m.b.t. doorsturen verslagen. **OR** - Zijn druk bezig met het schoolreisje en het aankomende eindfeest. **Team** - Vacatures en formatie worden bij werkverdelingsplan besproken. - Zijn druk met afronden IEP-toetsen en voorbereiding portfoliogesprekken.	Esther
4. TSO Continurooster svz	Er is door een ouder contact opgenomen met de Kajuit m.b.t. buitenschoolse opvang. De Kajuit bevestigt dat zij op de hoogte zijn van ons continurooster en de opvang vanaf 14:00 uur kunnen bieden. Hier zullen in eerste instantie geen extra kosten aan verbonden zijn. Checken stand van zaken bij andere instanties BSO. Claudia koppelt terug aan Harro. Verzoek wordt gedaan om binnenkort nogmaals kort en bondig de schooltijden aan ouders te communiceren, waarbij ook het opengaan van de deuren (5 minuten van tevoren) benadrukt wordt. Claudia koppelt terug aan Harro. Hebben op laatste studiedag met het team afspraken gemaakt m.b.t. binnenkomst van leerlingen, gewenst gedrag in de school en ook afspraken t.a.v. de pauzemomenten.	Claudia Claudia

5. Werkverdelingsplan	Het werkverdelingsplan is ter plekke gelezen en toegelicht door de personeelsgeleding. We verwelkomen twee nieuwe collega's en nemen afscheid van enkele mensen. Er worden enkele vragen gesteld over het taakbeleid. Deze zijn niet in het werkverdelingsplan opgenomen. De school telt geen specifieke uren voor taken, maar werken met grote en kleine taken. Deze worden evenredig naar ratio van het aantal werkdagen onder de teamleden verdeeld. PMR is akkoord en zal het document ondertekenen.	PMR-leden
6. Schoolresultaten IEP (overzicht advies)	Het adviestraject met de doorstroomverwachtingen in groep 6, 7 en 8 en de advisering groep 8 wordt toegelicht en besproken. Ook de opbrengsten van de IEP Doorstroomtoets 2025 worden bekeken en de gemiddelden van 2023-2025. Bij 11 leerlingen hebben wij het voorlopige advies dit jaar moeten heroverwegen, waarbij de adviezen allemaal naar boven zijn bijgesteld. OMR wil graag ook de IEP opbrengsten van de school, de groepen in zijn geheel zien. Deze worden geagendeerd voor de eerste vergadering in het nieuwe schooljaar.	Michael
7. Evaluatie jaarplan 2024-2025	De evaluatie van het jaarplan 2024-2025 is toegelicht en vragen zijn beantwoord. Er wordt gesproken over: - Leerlingenraad; - Reflectiekaarten; - Ouderbetrokkenheid; wat willen wij als team? Anticiperen op veranderingen (populatie). Ruim van tevoren kenbaar maken wanneer de activiteiten zijn en de hulp nodig is. Agendapunt MR voor komend schooljaar van maken. Michael agenderen. - ICT; - Taalonderwijs; oriënteren op en keuze maken van nieuwe taalmethode. - Leesplezier; belangrijk dat hier veel aandacht voor is. - Professionele cultuur; idee in het kader van collegiale consultatie drie minuten filmen in de klas en dat met elkaar bespreken. - Proeftuintjes; - Gedrag; Is schoolbreed een prioriteit en aandachtspunt. Traject Loodsboot. Kan de leerlingenraad hier ook iets in betekenen? - Gesprekkencyclus; Portfolio wel of niet (deels) vooraf meegeven. Communicatie blijft belangrijk. Het blijft belangrijk dat ouders zich welkom voelen om hun vragen te komen stellen. Naast de samenvatting van alles wat is opgepakt staan de actiepunten voor komende schooljaar genoemd. Deze worden opgenomen in het jaarplan '25-'26.	Michael
8. Jaarplan 2025-2026	Aan het jaarplan 2025-2026 wordt momenteel gewerkt. De actiepunten uit het jaarplan '24-'25 worden in het nieuwe jaarplan '25-'26 opgenomen en aangevuld met enkele andere belangrijke items. Zodra dit document klaar is wordt het met de MR gedeeld, zodat feedback gegeven kan worden en vragen gesteld. Wij	

	vragen Harro een gedeeld bestand te maken waarin opmerkingen kunnen worden gemaakt. N.a.w. zal dit online per mail afgetikt worden. Mocht er nog wel behoefte zijn aan een fysieke bijeenkomst voor dit agendapunt dan wordt hiervoor nog een datum geprikt.	PMR
9. Jaarplan MR 2025-2026	Het voorstel van de nieuwe data MR-vergaderingen worden door Barbera gecheckt. MR-vergadering oktober het jaarplan agenderen.	Michael
10. Profiel nieuwe directeur	Toelichting stand van zaken wordt gegeven. Op dinsdag 24 juni komen Frank en Petra vanuit PR op school om met het team een eerste inventarisatie voor de profielschets nieuwe directeur te maken. Waar zijn wij als school naar opzoek, visie, ontwikkelpunten, competenties, cultuur, etc. Daarnaast is er een online bestand aangemaakt waarop teamleden die niet aanwezig zullen zijn hun input kunnen geven. OMR vraagt zich af wanneer het vertrek van de directeur naar ouders gecommuniceerd wordt. Stellen voor dit z.s.m. te doen, omdat het al rondgaat onder de ouders. Claudia koppelt terug aan Harro.	Claudia
11. Nieuw MR-lid oudergeleding svz	Er is een wervingsbericht naar de ouders gestuurd via Social Schools. Er hebben zich vier kandidaten gemeld. Omdat dit anoniem in de poll is gebeurd, moet achterhaald worden wie dit zijn. Actie Harro. Claudia koppelt dit terug. In deze oproep meteen aangeven dat er 4 kandidaten zijn en er verkiezingen gehouden gaan worden. Dat de geïnteresseerden zich nu via de mail bij de MR kunnen aanmelden middels een voorstelstukje van max. 100 woorden + foto.	Claudia PMR-leden
12. Rondvraag	Datum afsluitend etentje? Barbera laat een datumprikker rondgaan.	Barbera
13. Sluiting	De vergadering wordt gesloten om 22:00 uur	