

# AGENDA MR VERGADERING

Plaats;	2e verdieping Archipel	
Datum	17-10-2023	
Tijd;	18.30 - 20.00 uur	
MR Leden;	<u>Ouders</u> Marcel Kool (MK), Zuhel Elmas-Ploeger (ZEP), Tamara Bosse (TB), Shahrazad Abedini (SA) <u>Directie</u> Marije van Tol (MT), Erica Ebbing (EE) <u>Docenten</u> Lisette Vos (LV), Sven Wildschut (SW), Jenny van der Velden (JV), Ilse Beindorff (IB)	
Aanwezig	MK, ZEP, TB, MT, EE LV, SW, JV, IB	
Afwezig	Shahrazad Abedini (SA)	
Taakverdeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erica Ebbing (EE)</li> <li>• Tamara Bosse (TB); vice-voorzitter, financiën</li> <li>• Sven (SW); plaatsen documenten website</li> <li>• (); Notulist</li> <li>• (); voorzitter; financiën</li> </ul>	

		Wie	Tijd
1.	<b>Opening &amp; welkom</b>		18:30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welkom</li> <li>• Vaststelling agenda</li> <li>• Ingezonden stukken; <i>behandelen we in november</i> <i>Dit is akkoord</i></li> <li>• Lopende acties: Fietsenstalling; stand van zaken               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Helga R. gaat voor onze school contact leggen met de gemeente voor het organiseren plaatsen fietsenstalling Op de begroting is geld gereserveerd.</li> </ul> </li> </ul>		
2.	<b>Vaststellen notulen</b>		18.35
	Vaststellen notulen van 20 juni 2023  <i>De notulen zijn goedgekeurd</i>		
3.	<b>Nieuwe data vastleggen MR vergaderingen</b>	Allen	18.40
	Data MR bijeenkomsten: 1e MR: 17 okt 2023 2e MR: 28 nov 2023 3e MR: 16 jan 2024 4e MR: 12 mar 2024 5e MR: 16 apr 2024 6e MR: 4 jun 2024 7e MR: 2 jul 2024		
4.	<b>Evaluatie MR periode vorig schooljaar</b>	Allen	18.45
	Wat ging goed?  <i>Fijne sfeer</i> <i>Goed met elkaar kunnen overleggen</i>  Wat kan beter?  -Orrust door MR-leden die stopten -Communicatie naar het team: bijvoorbeeld tijdens een pv; tijdens de briefing na een MR-vergadering; stukje in de directiememo		

	<p>-Agenda op tijd sturen</p> <p>-Notulen op de website</p> <p>-Studiedagen en vrije dagen belangrijk voor ouders, graag op tijd in het jaar tijdens een MR-vergadering aan bod laten komen, zodat we er met zijn allen over kunnen sparren.</p>		
5.	<b>Overloop uit vorige schooljaar</b>	EE	18.55
	<p>PMR heeft ingestemd met Werkverdelingsplan. Werkdrukverminderingsgelden ingezet voor onderwijs-assistenten</p> <p>Instemming / goedkeuring Schoolplan lopende schooljaar</p> <p><i>afgelopen vrijdag is het schoolplan en jaarplan 23/24 afgerond. Nieuw speerpunt burgerschap + bewegend leren (schoolplein) + coöperatieve leervormen weer op de kaart.</i></p> <p><i>Het plan wordt toegestuurd door directie: dan kunnen er eventueel nog aanpassingen gedaan worden.</i></p> <p><i>MR moet instemming geven.</i></p>		
6.	<b>Formatieplan</b>	EE	19:10
	<p>Korte update</p> <p><i>Groep 7 invaller niet zo'n match. Nieuwe vacature uitgezet. Meester op gereageerd: Hij start na de herfstvakantie 4 dagen in groep 7 (ma/di/do/vrij)</i></p> <p><i>Groep 6: wisseling: Adinda gaat de ondersteuning weer in. Lesley werkt dan 2 dagen naast Marjolein in groep 6. Deze week wordt iedereen op de hoogte gebracht.</i></p> <p><i>Onrust groep 7 vorig schooljaar: nu 4 groepen 8: positieve geluiden vanuit ouders en leerkrachten en ook vanuit kinderen: goede stap geweest dus!</i></p>		
7.	<b>Taken verdelen MR</b>	Allen	19.25
	<p>Hoe gaan we de taken verdelen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tamara: Voorzitter;</b> vergaderorde bewaken; Agenda opstellen samen met secretaris</li> <li>• <b>Lisette: Secretaris;</b> notuleren en zorgen dat documenten op tijd worden aangeleverd, is op de hoogte van lopende zaken en punten</li> <li>• <b>Jenny:</b> Jaarverslag schrijven;</li> <li>• <b>Sven:</b> notulen en jaarverslag op de website</li> <li>• <u>Voorlopig niet ingevuld:</u> Penningmeester; financiën</li> </ul> <p><i>Budget € 900 per jaar: voor scholing/informatie aanvragen etcetera: we wachten de cursus af. Wellicht wordt het invullen van deze taak daarna wel nodig geacht.</i></p>		
8.	<b>Afspraken; samen op één lijn</b>	Allen	19:35
	<p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tot wanneer kunnen stukken voor de MR-vergadering worden aangeleverd?</li> <li>• Wanneer krijgen de MR-leden de stukken voor de vergaderingen toegestuurd?</li> </ul> <p><i>Grote stukken het liefst 2 weken voor de vergadering, of eerder sturen!</i></p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Worden technische vragen van tevoren opgestuurd of wordt alles tijdens de vergadering besproken?</li> </ul> <p><i>Technische vragen over toegestuurde stukken, als het kan wel van tevoren sturen naar directie, zodat zij deze kunnen voorbereiden. Mag gewoon per persoon gemaïld worden via MR-mailadres (zie adres(sen) bij afspraken)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Directie was tot nu toe gekoppeld aan MR-mailadres: dit is aangepast, omdat iedereen (ook ouders die niet in de MR zitten) hiernaartoe kan mailen, bijvoorbeeld met een klacht over directie.</i></li> <li>• <i>Er komt een stukje over de MR in de nieuwsbrief, waarin ook vermeld wordt dat iedereen bij ons terecht kan.</i></li> <li>• 3 mailadressen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="mailto:mrouders@archipel.asg.nl">mrouders@archipel.asg.nl</a></li> <li>- <a href="mailto:mrlk@archipel.asg.nl">mrlk@archipel.asg.nl</a>(leerkrachten)</li> <li>- <a href="mailto:mr@archipel.asg.nl">mr@archipel.asg.nl</a> (/allen / algemeen)</li> </ul> </li> <li>• <i>foto's van MR-leden (en contactpersoon?) voor op website / om in de entree te hangen: Sven maakt deze tijdens de volgende vergadering: portretfoto's zodat we iemand altijd kunnen vervangen</i></li> <li>• <i>Schoolplein: Stad en Natuur en Gemeente hebben contact opgenomen: Gemeente heeft budget: dien een plan in; niet te duur in onderhoud. S&amp;N komen langs met architect en aannemer om mogelijkheden te bekijken. Team is geïnformeerd (2 mails) en op korte termijn wordt er actie ondernomen. Partou/de Schoor/ VVE / kinderraad worden er allemaal bij betrokken. Speeltoestel op het kleuterplein wordt meegenomen. Ouders moeten er wel in meegenomen worden. Uitleggen is belangrijk. Idee Jenny: Kinderraad een filmpje laten opnemen. Zij presenteren daarin: zo wordt ons nieuwe schoolplein.</i></li> </ul>		
8.	<b>MR Cursus behoefte inventariseren</b>		19.50
	<p>Cursus vanuit de AOB.</p> <p><i>-Voorstel om gezamenlijk een cursus vanuit de AOB te volgen: is goedgekeurd. Deze cursus is op maat af te stemmen... Sven gaat hier achteraan Dan nu tijdelijk de taken verdelen en adhv cursus mogelijk aanpassen.</i></p>		
9.	<b>Evaluatie start schooljaar</b>		19.55
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waar blijft de inning van de ouderbijdrage:</li> </ul> <p><i>Tot nu toe via Club Collect: ASG gaat echter over op een nieuw systeem (Wiz-collect?): dit gaat centraal geregeld worden, wel per school: geld komt ook op eigen rekening. Veel aanpassingen nodig: alle mailadressen moeten gecheckt: 1 mailadres per kind: veel uitzoekwerk Wij moeten hier dus ook bij aansluiten, maar dit schooljaar nog niet: nog via Club Collect:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie doet dit?</li> </ul>		

	<i>Sven regelt het samen met Marloes. Wanneer: zo snel mogelijk (misschien lukt het donderdag a.s.).</i>		
10.	<b>Sluiting vergadering</b> Lisette volgende vergadering afwezig  Sven ter info: 6 november ASG over op nieuwe netwerk: alles moet opnieuw geïnstalleerd. Veel meer in de cloud werken.		20.00
	<b>MR DATA 2022/2023</b>		
	<i>Data MR bijeenkomsten:</i> <b>1e MR: 17 okt 2023</b>  2e MR: 28 nov 2023  3e MR: 16 jan 2024  4e MR: 12 mar 2024  5e MR: 16 apr 2024  6e MR: 4 jun 2024  7e MR: voorstel 2 jul 2024 + etentje		