19-6-2025 Notulen MR vergadering

Aanwezig: Annemarie, Mohamed, Sita en Marieke. Wout sluit aan tijdens het eerste deel van deze vergadering

Voorzitter: Annemarie Notulant: Marieke

- **Mededelingen**

-

- **Stand van zaken n.a.v. de vorige notulen**

- **Toegevoegde agendapunten MR**

- *Proces evaluatie MR*

We zijn allemaal tevreden over de manier van samenwerken binnen de huidige MR. Een kanttekening is nog dat het communiceren via de mail soms wat vertragend werkt. Komend schooljaar wordt dat opgelost doordat we via Social Schools direct met elkaar in contact staan.

- *Planning MR (onderwerpen en data) 25-26*

We zijn gekomen tot de volgende vergaderdata. Later stemmen we nog de exacte tijden af. De vergaderingen zullen in elk geval in de avonden plaatsvinden. We bekijken ook nog of het wenselijk is om enkele vergaderingen online te laten plaatsvinden.

De geplande data in 2025/2026 zijn:

Donderdag 18 september	Donderdag 5 februari
Donderdag 30 oktober	Donderdag 16 april
Donderdag 11 december	Donderdag 25 juni

- *Jaarverslag MR 24 -25*

  Wij zijn allemaal akkoord met het door Mohamed opgestelde jaarverslag. Het

wordt gedeeld via ouderportaal. Marieke zet dit door naar Tineke.

- **Communicatie**

- *Hoe loopt communicatie vanuit directeur/ school m.b.t ouders?*

  Soms ervaren ouders brieven als ingewikkeld geformuleerd. Wout geeft aan dat er ook veel ouders zijn die graag wat meer achtergrondinformatie willen. Toch denken wij dat er mogelijkheden zijn om de verwoording wat minder formeel te maken en toch nuance te kunnen brengen. Verder zijn we tevreden over de communicatie.

- **Onderwerpen vanuit de directeur**

Wout sluit aan:

- *Audit*

Om de kwaliteit binnen de Stichting te bewaken, komt elke school binnen de Stichting elke 2-3 jaar aan de beurt voor een bezoek door collega's/directeuren. Wij hebben onlangs een audit bezoek gehad. Het auditteam kijkt dan mee in de school en in de groepen. Ook voert het auditteam gesprekken met teamleden, ouders en leerlingen om te kijken wat er al goed gaat en wat evt. verbeterpunten / punten van aandacht zijn.

We hebben het auditverslag ontvangen en de bevindingen waren heel positief. Een mooie vooruitgang sinds het laatste auditbezoek.

- *groepsverdeling / Formatie schooljaar 25-26 (A)*

  PMR (Personeelsgeleding van de MR) heeft instemmingsrecht en is akkoord met de formatie.

- *Schoolgids vakantierooster 25-26 (A)*

  Schoolgids: Deze hebben we samen doorgenomen en op een paar details aanpassingen gedaan. MR stemt positief.

  Vakantierooster: Mr geeft positief advies

- *jaarverslag:*

  Tevredenheid is toegenomen onder de leerlingen, ouders en binnen team. MR

heeft dit jaarverslag ondertekend voor gezien.

- *jaarplan:*

  Hierin staan de ambities voor komend schooljaar beschreven. In kleine groepjes (PLG's=> Professionele Leer Gemeenschappen) werkt het team aan deze ambities binnen de onderwerpen: taal-rekenen-gedrag en executieve functies-Wereldorientatie.

  In het jaarplan beschrijft de school de gestelde doelen en worden hiertoe te nemen acties gepland voor het komend schooljaar.

  MR geeft positief advies.

- *Werkverdelingsplan:*

  Dit punt is verzet naar volgende vergadering als het werkverdelingsplan gereed is.

- **Wat verder nog ter tafel komt**

-

- **Rondvraag**

-

Besluitenlijst

Besluit	**Datum**
MR heeft ingestemd/positief geadviseerd over: - Groepsverdeling/formatie schooljaar 25-26 - Schoolgids/vakantierooster 25-26 - jaarverslag 24-25	19-06-2025

- jaarplan 25-26 MR bespreekt het werkverdelingsplan tijdens de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar.	
De eerste MR vergadering van het nieuwe schooljaar vindt plaats op school op donderdag 18-9-25, van 18.30-20.00. We plannen tijdens deze vergadering de overige tijdstippen en bespreken welke MR vergaderingen online zullen zijn.	19-6-2025

Actiepuntenlijst		
Actiepunt	**Wie**	**Wanneer**
Jaarverslag MR mailen naar Tineke om te delen via ouderportaal.	Marieke	juni 2025
Datum en tijdstip eerste MR vergadering delen met Tineke t.b.v. agenda Social Schools. Na verdere afstemming de overige data en tijdstippen delen met notitie online/op school.	Marieke	juni 2025/september 2025.
Agenda versturen naar Tineke om te delen via ouderportaal. Hierbij ook vermelden dat vergadering openbaar is en dat ouders zich via mail kunnen aanmelden om deze bij te wonen.	Annemarie	Voor elke vergadering
Notulen MR na vaststelling op de website laten plaatsen en daarna Tineke vragen deze via ouderportaal te delen.	Marieke	Na elke vergadering