

## Notulen MR vergadering 25-6-2024

Aanwezig: Annemarie, Anne en Marieke. Wout sluit aan tijdens het tweede deel van deze vergadering.

Er sluiten 2 ouders aan als toehoorder tijdens deze vergadering: Denise van Overdijk en Kelly de Bresser.

Voorzitter: Annemarie

Notulant: Marieke

<b>1. Mededelingen</b>
Geen mededelingen
<b>2. Stand van zaken acties n.a.v. vorige notulen</b>
Alle acties zijn uitgevoerd.
<b>3. Toegevoegde agendapunten MR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Per aug. nieuw ouder MR lid: Mohamed Benhaddi</li><li>• Per aug. nieuw personeels MR lid: Sita Strikwerda</li><li>• Planning 24-25</li></ul> <p>We gaan in overleg om vergaderdata voor komend schooljaar te plannen.</p> <p>Voorlopig hebben we in elk geval de eerste MR vergadering gepland op maandag 9 september om 19.00 uur.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stand van zaken begroting Oudervereniging</li></ul> <p>Monique, Halima, Joyce en Annemarie hebben samen een fijn overleg gehad. Jeugdeducatiefonds wil graag bijdragen, zij zijn nog bezig met fondsenwerving in samenwerking met de Gemeente Boxtel. Voor de zomervakantie willen zij ook nog even met Wout om tafel. Als dit niet lukt, dan plannen we start nieuwe schooljaar iets in.</p> <p>Belangrijk dat we rond oktober de begroting op de agenda zetten.</p>
<b>4. Ouderbetrokkenheid (communicatie)</b>

Na de zomervakantie spreken we hierover verder.

## **5. Agendapunten vanuit de directeur**

De volgende stukken worden door de directeur ter ondertekening aangeboden aan de MR:

### 1. Formatie

De formatie wordt gedeeld binnen de MR. Deze wordt woensdag 26-6 gedeeld via ouderportaal. Alle vacatures zijn ingevuld, we hoeven niet meer met vervangers te werken wat betreft de formatie, we hebben een voltallig team.

2. Vakantierooster
3. Jaarverslag
4. Jaarplan

Er zijn 5 speerpunten in het jaarplan:

- Er komt een visietraject
- Voor Wereldoriëntatie komt een nieuwe, geïntegreerde methode. Technisch Lezen is hieraan gekoppeld. Doordat er projectmatig wordt gewerkt, is er meer samenhang en betekenis.
- Bij rekenen wordt er ingestoken op meer automatiseren en memoriseren. Het ADI model (Activerende Directe Instructie) wordt onder de loep genomen en geïmplementeerd.
- Gedrag en executieve functies: Creëren van een positief en veilig schoolklimaat en duidelijke gedragsverwachtingen. Aandacht voor het versterken van de executieve functies van de leerlingen.
- Taal: Taalvaardigheid versterken, inclusief technisch lezen met bijzondere aandacht voor het ondersteunen van NT2 leerlingen. (Leerlingen met Nederlands als 2e Taal)

Per doel is in het jaarplan uiteengezet hoe het team eraan gaat werken en welke stappen er gezet gaan worden.

### 5. Schoolgids

Deze is geüpdatet zodat het voldoet aan de wettelijke normen en zodat de methoden actueel zijn die genoemd worden.

We bespreken vast een paar kleine aanpassingen en nemen de komende dagen nog de tijd om de gids verder door te nemen en terug te koppelen aan Wout voor akkoord.

## 6. Wat verder nog ter tafel komt

MR schrijft een jaarverslag 23/24 Hiervoor is het handig dat alle notulen nog eens doorgenomen worden. We constateren dat de notulen, ondanks verzenden voor plaatsing op website, dit jaar niet bijgewerkt zijn op de (vernieuwde) website. Dit is een wettelijke verplichting. Marieke neemt contact op met Nicole om dit te bespreken zodat het alsnog bijgewerkt wordt. Annemarie schrijft een eerste opzet voor het jaarverslag.

## 7. Rondvraag

-

## Besluitenlijst

Besluit	Datum
Eerste MR vergadering in het nieuwe schooljaar is op maandag 9 september om 19.00 uur. We overleggen dan of we de volgende vergaderdata kunnen afstemmen.	9-9-2024 19.00 uur

## Actiepuntenlijst

Actiepunt	Wie	Wanneer
voorzitter MR en voorzitter OV en contactpersoon school om tafel met Wout	Annemarie, Halima, Joyce en Wout	voor de zomervakantie of start nieuwe jaar

i.v.m. stand van zaken begroting oudervereniging.		
Schoolgids doornemen en evt. aanpassingen doorgeven	Annemarie en Marieke	De komende dagen
Contact opnemen met Nicole i.v.m. plaatsing notulen op website.	Marieke	z.s.m.
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