



AGENDA MR 29-01-2024

Tijdstip 19.30-21.15

	Agendapunten	Doel	Tijdstip
1	Opening		19:30
2	<p>Agendapunten vanuit de directie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personeelszaken; Judith informeert de MR over personeelszaken. • Leerlingenaantallen; Judith informeert de MR over de leerlingaantallen. Het betreffen gezinnen die verhuizen en daarmee gaan de kinderen naar een andere school. Verder zijn er 2 nieuwe leerlingen (onvoorziene instroom) in groep 1-2 ingestroomd. Bij Partou is de wachtlijst een heel eind verdwenen. Alleen op dinsdag is er nog weinig ruimte. • Vakantierooster 2024-2025 (bijlage 1 en 2); Het betreft het landelijk/regionaal vastgestelde vakantierooster. Dit document is ter informatie. Studiedagen, festiviteiten etc. moet nog in dit document worden verwerkt. Sandor zet het vakantierooster op de website van de school. • Begroting kalenderjaar 2024 (bijlage 3); Judith ligt de begroting toe en beantwoordt vragen vanuit de MR. Activiteiten die moeten worden begroot vanuit de MR, en worden voor mei ingediend bij het bestuur. • Schoolleidersopleiding (bijlage 4); Judith ligt de schoolleidersopleiding die zij volgt toe. Ze vertelt waarmee het team mee bezig is en welke koers het team volgt richting de toekomst. Het (verder) ontwikkelen van professionele leergemeenschap is het doel. • Tweedaags MD-traject; Judith informeert de MR over de ontwikkeling van het strategisch beleidsplan naar tactische doelen, naar doelen die de school nastreeft. De doelen komen voort uit de SPO Condorstudiedag. Onderwerpen als inclusief onderwijs, samenwerking in de regio, onderwijsresultaten en interne organisatie. Deze onderwerpen zullen in de komende 4 jaar (de tijd waarvoor het strategisch beleidsplan geschreven is). Judith stuurt de mail vanuit bestuur over het MD-traject. 	<p>Info</p> <p>Info</p> <p>Info</p> <p>Info</p> <p>Info</p> <p>Info</p>	19:35
3	<p>Agendapunten vanuit de MR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verslag GMR 10-10-2023 (bijlage 5) • Notulen OV afgelopen half jaar (bijlage 6 t/m 8); De notulen worden op de website geplaatst. • Evaluatie SOOS; Judith heeft een evaluatie met SooS gehad. SooS geeft aan dat het goed loopt, verschillende nieuwe 	<p>Info</p> <p>Info</p> <p>Afst</p>	20:15

	<p>aanmelding worden gedaan. SooS heeft duidelijk wat de capaciteit van de hoeveelheid kinderen haalbaar zijn afgewogen tegen het aantal medewerkers van SooS. SooS geeft aan duidelijk te hebben wanneer er een extra medewerker nodig is. Een wervingsprocedure zal dan worden opgestart- Ook ouders en leerkrachten zijn tevreden met het verloop van de tussenschoolse opvang.</p>		
4	<p>MR onderling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definitieve versie activiteitenplan 2023/2024 (bijlage 9) • Risico-inventarisatie (bijlage 10); Sandor informeert de MR over de RI&E en beantwoordt vragen vanuit de MR. • Begroting OV (bijlage 11); De lopende begroting is informatief voor de MR. De volgende OV-begroting komt terug in de MR alvorens deze vastgesteld wordt. • Begroting MR 2023-2024 (bijlage 12); De MR-begroting is vastgesteld. • Ouder/thema-avond 2024; Na overleg besluit de MR het thema 'seksuele voorlichting' verder uit te werken. Het thema komt informatie-avond terug. • Tussentijdse evaluatie onderlinge samenwerking MR; De samenwerking wordt door iedereen als prettig ervaren. 	<p>Info Info Info Afst Afst Afst</p>	20:30
5	Rondvraag		21:10
6	Sluiting		21:15

Adv = ter advies

Afst = ter afstemming

Info = ter info

Inst = ter instemming / vaststelling