

Notulen MR-vergadering dinsdag 30 januari

1. Opening
2. **Vaststellen agenda:** geen aanvullingen
3. **Notulen vorige vergadering:** goedgekeurd.
4. **Agendapunten**
 - a. **Verzuimplan/verlofaanvraag:** Op onze school is veel luxe verzuim. Verzuimplan opnieuw onder de aandacht brengen van ouders. Op school 1 lijn trekken en melding maken bij leerplichtambtenaar wanneer er ongeoorloofd verlof wordt geconstateerd. Plan is duidelijk maar wel met een “grijs” gedeelte. Een gedeelte waar toch ruimte is voor verlof. Plan komt op website met melding binnen Schakeltje dat het op de website staat.
 - b. **Ouderpanel:** vrijdag 2 februari eerste keer. Eventueel fijn als er een ouder van de mr kan aansluiten.
 - c. **Verkeersituatie school:** maandag 29-1 extra palen geplaatst op de t-splitsing. Probleem zit in de eenrichtingsstraat voor de school. We hopen dat ouders de kinderen leren met de verkeersveiligheid/regels om te gaan voor en na school. Oudergeleding: Jammer dat het verkeersexamen niet meer te realiseren is door gebrek aan hulpouders. Misschien ooit weer onder de aandacht.
 - d. **Inspectierapport:** Bestuur heeft een plan gemaakt op papier. Bestuur erkent dat er te veel taken voor hen zijn. Met name voor personele bezetting. Hier komt vacature voor. Bestuur wil graag taken terugkoppelen naar scholen/Gmr. Nog veel te doen...
 - e. **Bommelerwijs jaaragenda** staan veel punten op met nog weinig duidelijkheid.
 - f. **GMR terugkoppeling** – verdiepingsavond/professionalisering. GMR heeft een zinnige informatieavond gehad.

- i. **Taakverdeling:** Maak binnen Mr duidelijke rollen wie wat bekijkt op inhoud en vragen voorbereid. Bij te weinig kennis binnen de Mr kan er ook buiten de Mr gezocht worden naar kundige mensen die 1 keer de mr ondersteunen en stukken bekijken.
 - ii. **Vergaderstructuur:** Volgens BOB model; beleidsstukken voorbereiden, mr vergadert hierover (interne vergadering), bevraagt aan bestuur of directeur(overlegvergadering) en daarna beslis je pas. Dit hoeft dus niet in 1 vergadering. Stukken moeten op tijd aangeleverd worden. De directie moet aangeven wat we voor recht hebben. Ook goed om dit zelf in de gaten houden.
 - iii. Duidelijkere terugkoppelen naar ouders voor lezen notulen. Steeds in Schakeltje vermelden dat notulen op website staan. Dit ook richting het team communiceren.
 - iv. In de toekomst zou het bij het lezen van beleidsstukken prettig zijn dat de directeur aangeeft over welke onderdelen uit het beleid een mening wordt gevraagd of getwijfeld wordt. Omdat de beleidsstukken vaak groot zijn leest dit makkelijker.
 - v. Grote beleid stukken alleen op de agenda. Geen andere onderwerpen erbij. Als het te kort dag is dat we een beleidsstuk krijgen dan niet op de agenda.
 - g. **Teams omgeving:** Gedeelde mappen/documenten via map mr in Teams gaan delen.
- 5. Inspiratie en binnengekomen post**
- a. Openblijven scholen, artikel via Judith. Meer tijd op school, meer tijd voor buitenschoolse activiteiten. Minder momenten van “aan” staan voor de leerlingen en de leerkrachten.
- 6. Rondvraag:** geen punten, volgende vergadering 26 maart. Op de agenda volgende keer: vakantierooster, begroting, concept schooljaarplan.

