**Oktober 2023**

**Notulen MR-vergadering d.d. 2 oktober 2023**

**Aanwezig:** Daan Ratering (voorzitter), Nicole van Melis (penningmeester), Sebastiaan Linthorst (nieuw lid OMR) en Corinna Jensen (adviserend)

Afwezig met kennisgeving: Mirjam Haverkate (directie), Janine Krabbenborg (secretaris)

1. **Opening**

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen van harte welkom. Een bijzonder welkom aan Sebastiaan als nieuw lid van de MR.

1. **Mededelingen directie:**

* De directie laat zich verontschuldigen. De voorzitter leest de mededelingen voor.
* Mirjam werkt aan re-integratie. Zij werkt inmiddels 4 uur per werkdag (ma/di/do).
* De infectie krentenbaard heerst nog steeds hardnekkig op school. School volgt het beleid van de GGD.
* Schoonmaakbedrijf GOM kan nog geen vaste kracht voor de Sterrenboog vinden. Nu zijn het steeds wisselende personen.

1. **Evaluatie kennismakingsgesprekken**

Gesprekken verliepen prettig, zowel voor leerkrachten als ook voor de ouders en kinderen. Het is belangrijk dat de kinderen “de hand” vooraf invullen, zodat er geen vertraging in het bezoekschema komt.

1. **Werkverdelingsplan schooljaar 2023-2024**

Welke taken, naast lesgeven, worden door welke leerkracht begeleid? Alle taken zijn geëvalueerd en opnieuw onder de leerkrachten verdeeld.

1. **Professioneel statuut website**

Ter kennisname

1. **Expeditie onderwijs**

Samen met Expeditie Onderwijs wordt het Schoolplan voor de komende 4 jaar geschreven.

Tijdens de studiedag in september hebben de leerkrachten middels een spel vragen beantwoord. Op 14 november, tijdens een ouderavond, hebben ouders gelegenheid om input voor het Schoolplan te leveren en ook de kinderen worden er tzt bij betrokken.

1. **Scholing LIB (leerling in beeld)**

Middels LIB, voorheen Cito-toets, wordt het kennisniveau per kind getoetst. De nieuwe toetsen zijn minder talig en korter. De ontwikkeling per kind t.o.v. de voorgaande toets wordt met pictogrammen en grafieken aangegeven.

1. **Vaststellen vergaderrooster 2023-2024**

Maandag 27 november/ maandag 29 januari

Donderdag 28 maart/ donderdag 16 mei/ donderdag 20 juni

1. **Rondvraag aan de directie**

Fijn om te horen dat het Mirjam langzaam weer beter gaat.

1. **Vaststellen taken binnen MR (voorlopig):**

Daan: voorzitter (en stelt agenda op in overleg met de directie)  
Sebastiaan: vice-voorzitter  
Nicole: penningmeester

Janine: secretaris (Janine maakt notulen, overige stukken in overleg)

1. **Notulen MR-vergadering d.d. 22-06-2023**

De notulen worden na aanpassing goedgekeurd en op de Sterrenboog-site geplaatst.

1. **Jaarverslag 2022/ 2023 MR**

Document wordt door de OMR geschreven en op korte termijn met de MR gedeeld.

1. **Financieel overzicht MR 2022-2023**

Het overzicht is besproken en goedgekeurd.

1. **Begroting MR 2023-2024**

Het overzicht is besproken en goedgekeurd.

1. **Evalueren en actualiseren Werkplan MR + checklijst MR**

Document wordt door de OMR geschreven en op korte termijn met de MR gedeeld.

1. **Evalueren en actualiseren Huishoudelijk Reglement MR**

Document wordt door de OMR geschreven en op korte termijn met de MR gedeeld.

1. **Terugkoppeling Personeelsvergadering**

Agenda’s zijn gedeeld en besproken.

1. **Foto en tekst MR voor SBN**

I.v.m. afwezigheid Janine schuiven we de foto door naar de volgende vergadering.

Sebastiaan schrijft de tekst voor het SBN.

1. **Datum volgende vergadering**

Maandag 27 november 2023, 19.30 uur

1. **Rondvraag**

* Welke afspraken zijn er voor het vervangen van boeken uit de schoolbieb en het aanschaffen van nieuwe boeken? Via de leerlingen hebben ouders te horen gekregen dat in sommige boeken pagina’s ontbreken of de boeken “uitgelezen” uitzien.
* Wie is onze nieuwe contactpersoon bij de GMR? PMR doet navraag.
* De GMR biedt een Basiscursus voor (nieuwe) MR-leden aan. Leden van de OMR zullen er aan deelnemen.

1. **Sluiting**

De voorzitter dankt iedereen voor zijn/ haar aanwezigheid en inbreng.

De vergadering wordt om 21.12 uur gesloten.