

|  |  |
| --- | --- |
| MR Notulen | Wanneer: Donderdag 19 juniAanvang: 18.30 uur (met eten)Locatie: teamkamer  |
| Aanwezig: | Joyce Gloudemans (PMR), Linda Voets (PMR), Heleen van der Nat (directeur), Kristel Heijmans (OMR), Neeltje van de Laar (toehoorder/GMR-lid), Bauke de Vries (OMR) |
| Afwezig: | x |

1. Vaststellen agenda
2. MR notulen 27-05-2025
3. Mededelingen vanuit directie en/of GMR

Directie: *Aanpak van het plein vraagt heel veel tijd (geduld) Samenwerking met de gemeente gaat moeizaam, nu nieuwe wijkmakelaar gaat voortvarender te werk.*
GMR: *Resultaten doorstroomtoets besproken, jaarrekening besproken, protocol mediagebruik van de stichting is doorgenomen.*

1. Schoolplan 2025-2029 *– ter info door Heleen via mail gedeeld op 04-06-2025*

*Aanvullingen/opmerkingen:
7: kansen school: ambitieus team
10: de termen ontwikkeldoel en streefbeeld worden beide gebruikt.
13: structureel sociaal emotionele ontwikkeling en zichtbaar voor ouderen en kinderen, is ontwikkeling KT
13: muziek niet tijdens creamiddagen, wel los door juf Chelsea
14: wish wordt herhaald in groep 7*

*15: cito*

*16: VVN-WISH-
18: snelle en sterke
20: CmK dubbelop?
23: opmerking Bauke: actiepunten SMART geformuleerd? Actiepunten worden meegenomen in kwaliteitsteams, daar meer SMART geformuleerd.
25:keuze of aanbod? Duidelijker aangeven
26: zelfvertrouwen-passende uitdaging
27:bijlage toetsen en normen toevoegen*

*29: startende ipv jonge leerkrachten
32: aandachtsfunctionaris 1 is kwetsbaar
33:beginsel
34:peuterarrangement*

*36: 8.6-8.9 punten mogen weg*

*Definitieve instemming volgt in het nieuwe schooljaar, zodra ook het team dit ingestemd heeft.*

1. Data MR nieuwe schooljaar – voorstel: *we plannen vijf afspraken met een reserve-afspraak in de laatste periode, starttijd 19.30u
16 september- 13 november- 29 januari- 3 maart- 26 mei-2 juli*
2. Het (gezonde) traktatiebeleid – *inbreng Bauke; zie ook actiepunt Heleen.
Wordt doorgezet naar volgende vergadering.*
3. Rondvraag/ Wat verder ter tafel komt:
* Bauke: Communicatie over topics via mail binnen MR: *allen beantwoorden om iedereen actief mee te laten denken*
* Agendapunten agenderen voor MR 2025-2026: *Wat verwachten we te bespreken? Ter voorbereiding voor eventuele geïnteresseerde toehoorders?*
* Communicatie met andere ouders (achterban): bij OV-vergadering, voorstellen en contact in soc. Schools, informatieavond benoemen,

**Doorlopende actiepunten**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actiepunt** | **Verantwoordelijk** |
| Traktatie en feest beleid bespreken met het team. | Heleen |
| Jaarverslag MR maken | Kristel |
| MR statuten en ingestemde documenten op papier verzamelen ter inzage | Linda |