

Notulen MR3 Arcade
Versie 1: Definitief 25 maart 2024

Datum: 18 januari 2024
Plaats: Arcade
Aanvang: 16.00 uur
Aanwezig: Desiree (MR-P), Miranda (MR-P), Linda (MR-O), Manuela (MR-O), Anita (directie, agendapunt 5 t/m 12), Mariska (gast, agendapunt 5 t/m 12) en Annemarie (notulist)
Afwezig : Mieke (MR-P), Ernst (MR-O), Florinda (directie)

1. Binnengekomen post

Er is een e-mail van een bewoner binnengekomen over parkeren bij La Sabbia. Deze mail is doorgestuurd naar alle ouders.

2. Mededelingen team en ouders

Vanuit het team wordt gemeld dat er door collega's vragen gesteld worden over de opbouw van de klassen in de bovenbouw in relatie tot de onderbouw. Men snapt collegiaal hoe het zit.

3. Cursussen en trainingen

Manuela meldt dat er vanuit de GMR een leuke cursus wordt aangeboden om te volgen.

4. Voorbereiden vergaderdeel met directie

Met directie (aanvang 16.25 uur)

5. Opening en vaststellen agenda, mededelingen GMR

-

6. Notulen vorige vergadering (MR2 6 november 2023)

Het verslag van MR2 van 6 november 2023 wordt vastgesteld en op de website geplaatst.

7. Mededelingen directie

Er volgt een korte personele update.

Er is een go voor het tiny forest bij de ingang. Het tiny forest wordt gemaakt door een bouwbedrijf.

8. LEF (indien van toepassing)

Jeroen Gommers wordt voor de volgende MR-vergadering opnieuw uitgenodigd om te spreken over LEF. Er zijn vragen en er is bezorgdheid over de leerlingenaantallen.

9. Veiligheid, pestprotocol en escalatieladder

Anita licht toe dat er overgegaan wordt op een ander systeem. Het pestprotocol is gestoeld op oud denken en wordt omgezet naar een positiever stroomdiagram. Het team buigt zich in gezamenlijkheid over de escalatieladder, het is belangrijk dat dit door het hele team wordt gedragen en dat men dezelfde taal spreekt hierbij. Ook is het nuttig geweest om gezamenlijk vast te stellen wat welk gedrag typeert en welke stappen er wanneer en waar genomen worden. Het plan sociale veiligheid gaat over de preventieve fase. Linda en Manuela zijn blij met de ontwikkelingen. Belangrijk is om de groep voor ogen te houden en uit te gaan van de expertise van de leerkracht. Manuela mailt enkele punten ter aanvulling op het pestprotocol naar Desiree.

10. Schoolvakanties volgend jaar

Net zoals dit jaar wordt er waar mogelijk om de vakanties heengepland. De vakantieplanning wordt eerst aan het team voorgelegd.

11. Rondvraag en sluiting

-

Agendapunten die niet (volledig) zijn besproken en/of doorgeschoven naar de volgende MR-vergadering:

Bijlagen:

1. Besluitenlijst 2022/2023
2. Actielijst 2022/2023
3. Actielijst afgehandeld 2022/2023

Bijlage 1:

Besluitenlijst

Nr	Besluit	Verg.	Adv./ instem.	Wie	Wanneer	Opmerkingen
1	Schoolplan 2019 – 2023	MR1	Instemming	MR	23-09-2020	WMS: 10.1b

Besluitenlijst 2021-2024

Nr	Besluit	Verg.	Adv./ instem.	Wie	Wanneer	Opmerkingen
1	NPO School programma	MR1	Instemming / Positief advies	MR	8-09-2021	WMS: 10.1b en WMS: 11.1b
2	Werkverdelingsplan 2021-2022	MR 2	Instemming	MR-P	04-11-2021	WMS: art 12.1 d, e en f
3	Instemming met montonbrede subsidieregeling	MR1	Instemming	MR1	22-09-2022	
4	Coronaprotocol	MR1	Positief advies	MR1	22-09-2022	
5	Werkverdelingsplan 2022-2023	MR 5	Instemming	MR-P		WMS: art 12.1 d, e en f
6	Instemmen OV-begroting	MR4	Linda	MR5	21-06-2023	
7	Schoolgids 2023-2024	MR1	Instemming	MR-O	11-09-2023	WMS: 13.1g

Bijlage 2: Actielijst 2023/2024

Actienummer	Actie	Vergadering	Wie	Wanneer	Status
-------------	-------	-------------	-----	---------	--------

2023/04/02	Agenderen meerjarenschoolplan	MR4	Directie	MR1 2023-2024	
2023/05/01	Stukje schrijven MR voor nieuwsbrief	MR5	Ernst	MR 1 2023-2024	

Bijlage 3: Actielijst afgehandeld 2022/2023

Actienummer	Actie	Vergadering	Wie	Wanneer	Opmerking
2021/01/01	Feedback op jaarverslag, inclusief termijnen, aan Erwin	MR1	MR	15-9	Afgerond
2021/01/03	Notulen MR 5 en 6 en jaarverslag op site	MR1	Sanne		Afgerond
2021/01/05	Werkverdeling schriftelijk ter goedkeuring versturen aan de MR	MR1	Directie, Instemming door P-MR		WMS: 12.1 d,e, en f Afgerond
2021/01/06	Begroting bespreken en voorzitter OV uitnodigen voor MR 2	MR1	Linda		Afgerond
2021/01/07	MR-Jaarplan 2021-2022 aanvullen	MR1	Ernst		Afgerond
2020/01/07	Nadenken over invulling inloopochtend directie/MR voor ouders	MR1	Directie / Linda		Afgerond
2021/06/01	Informeren bij de Onderwijsinspectie of het kaderhuidige schoolplan moet worden herzien	MR6	Directie		Afgerond
2021/06/03	Overleg Anita en Jeroen over (tegemoetkoming in) kosten TSO	MR6	Directie		Afgerond
2021/01/08 en 2021/02/02	Copy nieuwsbrief aanleveren aan Florinda	MR1	Erwin		Afgerond
2021/02/04	Agenderen leerlingen aantallen	MR 2	Directie		Afgerond
2021/02/05	Gesprek met OV over de begroting en Avondvierdaagse	MR 2	Directie		Afgerond
2021/06/02 En 2022/04/03	Exploitatiekosten huidige locatie bespreken met Jeroen	MR6	Directie		Afgerond
2021/02/03	Planning verhuizing Arcade	MR 2	Directie		Afgerond
2022/04/02	Notulen MR1, MR2 en MR3 en Jaarplan op website	MR 4	Mieke		Afgerond
2022/04/04	Delen conceptrooster	MR 4	Directie		Afgerond
2022/05/02	Bijwerken lijst trainingen MR	MR5	MRleden		Afgerond
2022/05/03	Informatie gesprek met architect delen	MR5	Directie		Afgerond
2022/06/01	Foto nieuwe raad	MR1	notulist		Afgerond

2022/06/03	Toelichting geven oudervereniging begroting	MR6	Ouderver eniging		Afgerond
2022/01/07	Nadenken over invulling inloopochtend directie/MR voor ouders	MR1	Directie / Linda		Afgerond
2022/06/02	Op de agenda zetten marketing school	MR6	MRleden		Afgerond
2023/01/02	Navraag bij Erwin beheer- en organisatieplan theaterzaal	MR3	Linda		Afgerond
2022/01/01	Actualiseren MR-jaarplan 2022-2023	MR1	Manuela		Afgerond
2023/01/01 En 2023/04/01	Agenderen onderwerp verkiezingen	MR3	MR		N.v.t.
2023/05/02	Actualiseren MR-jaarplan 2023-2024	MR5	Manuela		Afgerond
2023/05/03	Agenderen resultaten opbrengsten	MR5	Directie		Afgerond
2023/07/01	Doorgeleiden MR- reglement naar GMR	MR1	MR		Afgerond
2023/07/02	Tekenen activiteiten plan	MR1	MR		Afgerond
2023/07/03	Tekenen meerjarenplan, schoolgids en vakantierooster	MR1	MR		Afgerond