

## Notulen MR – 4 september 2024

### Locatie: Vergaderruimte (Eerste Strooming)

<b>1</b>	<b>Opening (ter vaststelling)</b> - 19:30 – 19:35 ↗ Vaststellen agenda en aanwezigheid. <b>Aanwezig:</b> Barbara, Kim, Erwin, Karin, Paula, Dennis, Linda, Roald, Sara, René <b>Afwezig:</b> Chantal
<b>2</b>	<b>Voorstellen (ter bespreking)</b> - 19:35 – 19:40 ↗ We houden een voorstelronde om de ouders van de MR kennis te laten maken met Barbara (en vice versa). Er is een korte voorstelronde gehouden om elkaar beter te leren kennen. Barbara geeft aan de functie directeur op basisschool de Fonkeling te vervullen totdat de vacature wordt ingevuld. Daarnaast heeft Barbara aangegeven wat haar andere werkzaamheden binnen SAAM zijn.
<b>3</b>	<b>Post (ter bespreking)</b> - 19:40 – 19:55 ↗ De inkomende post wordt gesproken. Er is een brief binnengekomen over de veiligheid op basisschool De Fonkeling. De brief is ook verstuurd aan de directeur en teamleider Tweede Strooming. Er is contact geweest tussen het managementteam en de betrokken ouders en er worden acties uitgezet naar aanleiding van de brief. Daarnaast is de medezeggenschapsraad op de hoogte gebracht van de reactie van het managementteam naar de betrokken ouders en de vervolgstappen. De MR heeft een uitvraag tot informatie gedaan bij de directie. Hierin vraagt zij om een korte evaluatie van beleid en uitvoering in praktijk, in acties en perceptie. Dit punt wordt opnieuw op de agenda geplaatst van de volgende vergadering. "De MR heeft een uitvraag tot informatie gedaan bij de directie. Hierin vraagt zij om een korte evaluatie van beleid en uitvoering in praktijk, in acties en perceptie. Dit punt wordt opnieuw op de agenda geplaatst van de volgende vergadering. Bij dit punt is ook besproken dat de medezeggenschapsraad de mogelijkheid om bij de vertrouwenspersonen informatie in te winnen over (het aantal) incidentenregistratie en kan dit bijvoorbeeld jaarlijks toetsen. Binnen de MR wordt aangegeven dat het ook goed is om toe te lichten hoe een beleidsplan als 'Sociale Veiligheid' tot werking komt in de praktijk. Hoe leeft dit plan binnen de dagelijkse praktijk en welke acties worden uitgezet aan de hand van de informatie. Dit punt komt op de volgende vergadering terug op de agenda.
<b>4</b>	<b>Samenstelling en werkwijze MR BS De Fonkeling (ter bespreking)</b> 19:45 – 20:00 ↗ We stemmen af met Barbara over de werkwijze van de MR op basisschool de Fonkeling. Ook kijken we vooruit naar de focus voor dit schooljaar vanuit het oogpunt van professionalisering. De MR heeft een ambitiesdocument gedeeld met Barbara om het pad van de afgelopen jaren te bespreken. Barbara geeft aan dat ze een duidelijk beeld heeft van de ontwikkeling van de afgelopen jaren en de ambities die nog bestaan. We zien ernaar uit in deze interim periode met elkaar samen te werken.

---

**5 Schoolplan 2025-2029 (ter bespreking) – 20:00 – 20:15**

---

- We stemmen af over het proces van de totstandkoming van het schoolplan. Wat weten we al over het proces, welke rol speelt de MR in dit proces en hoe zien de volgende stappen eruit.

Tijdens de studiedag wordt aan het team het startsein gegeven om verder aan de slag te gaan met het schoolplan. SAAM heeft vóór de zomervakantie het strategisch beleid bepaald (door middel van het document 'SAAM\* Staat voor'). Dit vormt de basis voor het maken van het schoolplan. Het team gaat tijdens de eerste studiedag de huidige visie verder verdiepen en aan de hand van drie onderdelen (onderwijs, mens en kwaliteit) bepalen welke focus zij daarin willen aanbrengen.

Barbara informeert de MR over het beoogde tijdspad:

September/oktober: ophalen van informatie (klankbord, MR, leerlingen(raad), teamleden)

Oktober/november: schrijfteam gaat aan de slag met de opgehaalde informatie.

November: feedbackronde (klankbord, MR, leerlingen(raad), teamleden)

December: Schoolplan wordt gepresenteerd.

Januari: voornemen voor 2025 wordt gepresenteerd, waarin de eerste concrete doelen van het schoolplan zijn verwerkt.

Barbara benadrukt dat het schoolplan gemaakt en gedragen wordt door het team en voorziet geen bezwaar dit zonder permanente directeur op te stellen.

---

**6 Focus 2024-2025 (ter bespreking) – 20:15 – 20:30**

---

- We bespreken de focuspunten voor schooljaar 2024-2025 voor basisschool de Fonkeling. Welke belangrijke punten/momenten gaan we dit jaar tegenkomen en wat zijn de verwachtingen. Daarnaast kijken we ook naar de professionalisering tijdens studiedagen.

**Rekenen:** Het managementteam heeft aangegeven dit jaar door te gaan met het focuspunt rekenen. Er zijn al diverse stappen gezet, maar nog niet alle stappen zijn volledig uitgewerkt (of dit is nog niet terug te vinden in de resultaten). Dit jaar wordt het Rekenverbetertraject afgerond.

**Burgerschap:** Daarnaast wordt er dit jaar gekeken naar de uitwerking van het plan dat voor het thema burgerschap is geschreven, en hoe het onderwerp sociale veiligheid hierin terugkomt.

Barbara geeft aan dat het managementteam het belangrijk vindt om niet te veel focuspunten vast te stellen, maar juist meer de diepte in te gaan bij bovenstaande focuspunten.

---

**7 Rondvraag deel 1 – 20:30 – 20:35**

---

-

Barbara brengt de volgende punten in voor de volgende vergadering.

- Aanpassing doorstroomtoets Route-8 (voor groep 8) (vanuit Interne Begeleiders)
- Sociale veiligheid (n.a.v. ingezonden brief).

De MR bespreekt de interne communicatie binnen de MR. Er is afgesproken om inhoudelijk niet via WhatsApp te communiceren, alleen om elkaar te wijzen op nieuwe berichten/documenten op Social Schools.

---

## Deel 2: in eigen MR-kring

---

### 7 **Activiteitenplan / documentencheck (ter bespreking) – 20:35 – 21:00**

---

- We bekijken de documenten en bespreken wat er nog nodig is (verdeling van taken).

Link naar documenten:

1. Activiteitenplan: [20230920 Activiteitenplan De Fonkeling 2023.docx](#)
2. Jaarplanning MR 2024-2025: [20240201 Jaarplanning MR 24-25.docx](#)
3. Huishoudelijk reglement MR: [20230901 Huishoudelijk reglement 2023.pdf](#)

in de aanloop naar de komende vergadering kijkt ieder lid de documenten en geeft voorgestelde wijzigingen door. Dit kan als opmerking in het document, maar mag ook als email worden toegezonden. Bij de volgende vergadering staan de documenten ter vaststelling geagendeerd.

---

### 8 **Rolverdeling en communicatie (ter bespreking) – 21:00 – 21:15**

---

- We verdelen de rollen en bespreken hoe en wanneer we communiceren met anderen. Daarnaast kijken we vooruit naar het rooster van optreden en de mogelijke verkiezingen aan het eind van het schooljaar.

De MR bespreekt de bestaande termijnen met betrekking tot het versturen van documenten en de agenda en spreekt uit hier meer aan vast te houden. Omwille van het zinnig vervullen van de MR rol en het houden van effectieve vergaderingen hanteren we de volgende werkwijze:

- Het activiteitenplan toont de geplande vergaderingen en de geagendeerde 'vaste' onderwerpen/stukken gedurende het schooljaar. De documenten ter ondersteuning van deze agendapunten dienen vóór het versturen van de agenda en uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan vergadering toegankelijk te zijn, volgens activiteitenplan). Indien de documenten later beschikbaar zijn, kan een agendapunt door worden geschoven naar een volgende vergadering.
- De agenda wordt uiterlijk 7 dagen voor de vergadering verstuurd. Agendapunten kunnen vooraf worden aangedragen bij René via Social Schools.
- Aan het eind van een vergadering worden punten benoemd die op de agenda van de volgende vergadering komen te staan. Dit wordt gedeeld met het managementteam, zodat er voldoende tijd is om de benodigde documenten/gegevens op te halen en te bestuderen.

De MR bespreekt de interne roloverdeling:

- Voorzitter: Linda
- Secretaris: René
- Nieuwsbrief: Paula
- Contact klankbord: afwisselen tussen oudergeleding om aan te sluiten.
- Contact GMR (algemeen): Linda
  - Aanwezigheid GMR-MR bijeenkomst: Dennis en Roald
- Verkiezingen: René (PMR) – Linda en Sara (OMR)

Paula zorgt voor op korte termijn voor een concept om onszelf opnieuw voor te stellen in de nieuwsbrief.

---

**9 Afsluiting (ter bespreking) – 21:15 – 21:20**

➤ Rondvraag deel 2

Concept agendapunten 3 oktober:

- Fonkeling Focus
- Werkverdelingsplan
- Documenten MR publiceren op website. Wijzigingen uiterlijk vóór deze datum verwerken.
- Sociale Veiligheid – meldingen, beleid en aanpassingen
- Doorstroomtoets route-8 IB)

**Besluitenlijst 2024/2025**

<b>Actielijst 2024/2025</b>		<b>Wie</b>	<b>Status</b>
<b>20240904</b>	Voorstellen nieuwsbrief	Paula	
<b>20240904</b>	Uitnodigen Interne Begeleiders voor het onderwerp doorstroomtoets	René	