

MR notulen 18-01-2022



<u>Agendapunten</u>	<u>Actiepunten</u>
<u>Aanwezigen</u> <ul style="list-style-type: none">- Personeelsgeleding: Tamara (directrice), Eliza (leerkracht) en Kiki (leerkracht en secretaris)- Oudergeleding: Derkje	
<u>1. Mededelingen/korte punten</u> <ul style="list-style-type: none">- Tamara regelt dat er een standaard formulier komt om akkoord te geven op documenten, ze zet dit in de MR Teams bij de documenten.	Tamara regelt formulier
<u>2. Actiepunten vorige MR</u> <p>Zijn de actiepunten van de vorige MR uitgevoerd?</p> <ul style="list-style-type: none">- NPO heeft iedereen gelezen en akkoord op gegeven.- Schooljaarplan heeft nog niet iedereen gelezen en akkoord op gegeven, graag z.s.m. doen.- Kiki heeft alle documenten in Teams gezet. Ze heeft al gevraagd of de notulen van de MR op de website kunnen worden gezet, maar dit loopt nog. Kiki controleert of de notulen worden geplaatst.- Robert moet in de inloggegevens voor de MR academie nog regelen. <p>Indien er erg veel documenten gelezen moeten worden kan dit verdeeld worden over de leden van de MR.</p>	Schooljaarplan lezen en akkoord geven als je dat nog niet hebt gedaan Kiki controleert of notulen op schoolwebsite worden geplaatst Robert regelt inloggegevens MR academie
<u>3. Medewerkersonderzoek</u> <p>Er is aan 22 medewerkers gevraagd om begin dit schooljaar een medewerkersonderzoek in te vullen, 6 medewerkers hebben dit gedaan. Het gemiddelde cijfer is een 6,6. Tamara gaat het medewerkersonderzoek bespreken met het team en haar streven is om bij het volgende onderzoek een hoger cijfer te halen.</p> <p>Tamara laat het team dit schooljaar een 360 graden feedback invullen over haar als nieuwe directrice.</p>	
<u>4. Extra schakelgroep</u> <p>De schakelgroep onderbouw is gestart, deze groep zit in het lokaal naast groep 5. Er blijven nieuwe aanmeldingen komen. Eind deze</p>	

<p>week is er een evaluatie van deze extra schakelgroep en indien nodig wordt de werkwijze bijgesteld.</p>	
<p><u>5. Rondvraag</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Kiki laat ook de data en tijdstippen van de MR vergaderingen op de schoolwebsite plaatsen. Hier komt bij te staan dat ouders Kiki kunnen mailen indien zij deel willen nemen aan een vergadering. – Telkens als er nieuwe MR notulen op de schoolwebsite worden geplaatst zet Tamara dit in haar ouderbericht naar alle ouders op MijnSchool. 	<p>Kiki zorgt ervoor dat planning MR op schoolwebsite wordt geplaatst</p> <p>Tamara meldt het in ouderbericht als er nieuwe notulen van de MR zijn</p>
<p><u>7. Volgende MR</u></p> <p>Het volgende vooroverleg (Tamara, Robert en Kiki) is op donderdag 10 februari om 14.30 uur via Teams.</p> <p>De volgende MR is op dinsdag 15 februari om 16.00 uur op school (in de schakelgroep). Indien dit niet mag wegens de coronamaatregelen is het via Teams.</p> <p>Agendapunten voor de volgende keer die al bekend zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zijn de actiepunten van deze MR uitgevoerd? - SOP (agendapunt Anna Marijke) 	