Afbeelding met tekst, illustratie

Automatisch gegenereerde beschrijving

**Notulen Medezeggenschapsraad**  
**Datum: 16 oktober 2023**  
**Locatie: Sint Barbaraschool Tuitjenhorn**   
**Tijd: 19.30 uur**  
**Voorzitter: Eefje**  
**Aanwezig: Mariosé en Lia (directie), Eefje , Jolanka, Kirsti.**

**Afwezig: Sjef en Niels**

**1.** **Opening**

**2.** **Notulen vorige vergadering**  
De notulen zijn goedgekeurd.

**3.** **Mededelingen**

**Ouderexpeditie op 1 november, vorige x niet doorgegaan vanwege te weinig animo.**

Doel is concreet te kijken naar:

Het realiseren van een moestuin.

Het organiseren van een beroepenmarkt waarbij de vraag naar ouders is hun werkervaringen te delen met de groep kinderen.

**3 Daagse directie:**

Inspirerende activiteiten waarbij de nadruk in het kort aangegeven, lag op onderwijs in de toekomst. Het heeft Mariose en Lia erg aan het denken gezet. Het beeld voor de toekomst gaat richting community vormig onderwijs waarin we leren van elkaar.

Ieder overleg dat er nu in de directiekamer plaats zal vinden zullen zij starten met de gedachte dat het niet gelijk perfect hoeft, al doende zullen we leren.

De vraag is nu hoe dit gedachtengoed over te brengen aan het team.

**4.** **Procesbeschrijving van de begroting.**

Afspraak op 2 november met financieel adviseur en hoofd financiën.

Vooralsnog heeft directie nog geen actie ondernomen. Het tijdspad zoals aangegeven klopt niet meer.

Voor het einde van het jaar moet de begroting goedgekeurd zijn door de MR. Streven is deze begroting te bespreken op de volgende vergadering van 27 november.

**5.** **RIE, stand van zaken.**

Het is de taak van de MR om de directie te checken of alle aanbevelingen die zij hebben gegeven ook zijn uitgevoerd.

Voor afgelopen jaar blijkt dat merendeel van de te nemen acties zijn al uitgevoerd of staan op de planning.

Het tijdschemaplan van RIE zal met de Mr worden gedeeld.

**6. Terugblik bijeenkomst 21 september.**

Eefje en Niels zijn online aanwezig geweest bij deze bijeenkomst Werkgroep Kindcentrumraad.

Er volgt binnen deze bijeenkomst van de Mr een open gesprek over de toekomst van onze IKC Raad.

We besluiten om dit punt te laten liggen voor de volgende vergadering waarbij ook de andere geleding van het kindcentrum aanwezig zal zijn.

**7.** **Onderwerpen agenda gezamenlijke vergadering met OC.**

De volgende vergadering willen we gaan vullen met onderwerpen die we willen bespreken binnen de Kindcentrumraad.

**8.** **Rondvraag.**  
Begin november gaat directie weer aan tafel voor het ontwerp van het schoolplein. Er is gedeeltelijk al financiering voor vrijgemaakt.

Veiligheid op de Dorpsstraat is onder huidige omstandigheden penibel.

**9.** **Terugkoppeling vanuit de Blosseraad.**

Sjef afwezig dus dit agendapunt schuift door naar de volgende vergadering.

**10.** **Stukje schrijven voor de Kwieb.**

**Tijdens deze vergadering hebben wij gesproken over de inhoud van de volgende ouderexpeditie welke plaats zal vinden op 1 november. U ontvangt hiervoor binnenkort een uitnodiging. Wij hopen op een grote opkomst.**

**De directie heeft vorige week een drie daagse meegemaakt met de andere Blosse leidinggevenden. Zij hebben hier met name gesproken over de toekomst van het onderwijs.**

**We zijn in overleg met elkaar om de goede vorm te vinden voor de overlegsituatie binnen ons Kindcentrum. Hier zullen we in een gezamenlijke bijeenkomst met het OC op 27 november verder over spreken.**

**Ook is de kwetsbare verkeerssituatie rondom onze school besproken. We zien echter dat het parkeren van auto's door ouders van onze school meewerkt aan de vaak onveilige situatie.**

**Mocht u zich hier ook zorgen over maken, dan kunt u een melding bij de gemeenteafdeling Verkeer doen.**

**Vergaderingen dit schooljaar:**

11 september ‘23  
16 oktober ‘23

27 november ’23 (met OC)  
15 januari ‘24  
26 februari ‘24  
15 april ‘24

27 mei ‘24  
2 juli ’24 (eenmalig op een dinsdag)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actiepunt** | **Actie** | **Door wie** |
| 1. rondgestuurde mail | Lezen en een reactie geven | iedereen |
| 2.agenda MR-vergaderingen | In de week voor de vergadering melding maken in het weekbericht. van te voren aangeven op de website welke punten er besproken gaan worden. | Eefje |
| 3. Afkortingenlijst | Bij beleidsstukken/informatie e.d. de afkortingen vooraf verklaren. | Ieder die iets aanlevert |
| 4. Beheer mail | Bijhouden | Eefje |
| 5. Notulen vorige vergadering | Toesturen  Vorige notulen op de website laten zetten | Kirsti  Mariose |
| 6. MR-tijdschriften | Lezen en interessante artikelen doorspelen aan andere MR-leden | Kirsti |
| 7. Archiveren MR stukken | Hoe en waar kunnen wij archiveren? | Jolanka |