Afbeelding met tekst, illustratie

Automatisch gegenereerde beschrijving

**Notulen Medezeggenschapsraad**  
**Datum: 26 februari 2024**  
**Locatie: Sint Barbaraschool Tuitjenhorn**   
**Tijd: 18.00 uur**  
**Voorzitter: Eefje**  
**Aanwezig: Mariosé en Lia (directie), Eefje , Sjef, Kirsti, Jolanka, Niels, Jill, Manon en Ineke**

**1.** **Opening.**

**2.** **Notulen vorige vergadering.**

Goedgekeurd. Wel met aanpassing van het jaartal. Niels stuurt de notulen naar Ellen V.

**3.** **Mededelingen.**

Lia: Binnenkort starten we met een ouder- en leerlingenquette (groep 6 t/m 8) vanuit PO-Vensters.

**4.**  **Visie van de Hoge Akker.**

Mariosé legt uit hoe tijdens de gezamenlijke studiedag de visie tot stand is gekomen.

**5.**  **Ontwikkeling van het leiderschap bij Blosse en op de Hoge Akker.**

Er ontstaan grote tekorten binnen het leiderschap van de verschillende kindcentra. Onze directie heeft met de kindcentra uit de buurt gesproken over hoe ze dit kunnen tackelen. Waar kunnen we elkaar versterken en ondersteunen?

Binnen de Hoge Akker vindt steeds meer samenwerking plaats tussen Mariosé, Lia en Patricia.

**6.**  **Tijdspad van de formatie.**

Mariosé legt uit hoe het tijdspad dit jaar in elkaar steekt. Inmiddels loopt het proces en we zitten op schema.

**7.**  **Trimestergesprekken.**

Sinds dit schooljaar werkt Blosse met de trimestergesprekken. De bedoeling is dat middels deze gesprekken en het document wat erbij hoort meer sturing kan plaatsvinden. Bij de gesprekken zijn naast de directie en het CvB de adviseurs van de verschillende afdelingen betrokken om het één en ander te duiden. De onderwerpen zijn o.a. financiën, verzuim, personeelsbeleid, resultaten, etc.

**8.** **Vakantierooster.**

Deze behandelen we vanwege de planning niet tijdens een reguliere vergadering, maar via de mail. We gaan goed scherp zijn op de planning van de meivakantie.

**9.** **Rondvraag.**

Sjef: Hoe bevalt de flexibele vakantiedag? Deze dag bevalt zeer goed, punt is alleen dat de inspectie geen voorstander is. Het kan dus zo zijn dat dit het laatste jaar is dat we dit doen.

**10.** **Terugkoppeling vanuit de Blosseraad**

**11.** **Stukje schrijven voor de Kwieb**

Gisteravond stond er weer een vergadering van onze MR op het programma, samen met de ouders van de Oudercommissie vanuit de opvang. Het is ons gelukt om een ervaringsdeskundige uit te nodigen in ons onderzoek naar het vormen van een kindcentrumraad. Deze deskundige wist ons haarfijn uit te leggen welk proces ons te wachten staat als wij over willen gaan tot zo’n raad. Alle informatie nemen wij mee in onze besluitvorming.   
Daarnaast zijn de visie en het leiderschap van het kindcentrum en het proces richting het vakantierooster besproken. Ook is de pilot van de flexibele vakantiedag besproken. Onze ervaring is zeer positief, de onderwijsinspectie is echter nog niet overtuigd. Wordt vervolgd…

**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 |