

AGENDA - MR 3^E van der Huchtschool

Vergadering: 1 van 6
Datum: 30 september 2024
Starttijd: 19:00 uur
Eindtijd: 21:00 uur
Locatie: 3e van der Huchtschool, lokaal groep 7
Voorzitter: Sandra Frederiks
Notulist: Margret de Rooij

Deelnemers:

- Jeen van Arkel (oudergeleding)
- Jeroen Medema (oudergeleding)
- Margret de Rooij (oudergeleding)
- Wietse Kramer (personeelsgeleding)
- Sandra Frederiks (personeelsgeleding)
- Geertrui Meinema (personeelsgeleding)
- Dik Luschen (directie)

Agendapunt	Wie	Doel (meningvormend/ besluitvormend- adviserend/ besluitvormend- instemmend/ informerend)
Opening	Voorzitter	
Sandra haar eerste vergadering als voorzitter.		
Notulen	Voorzitter	Besluitvormend- instemmend
Notulen zijn goedgekeurd en staan online.		
Post	Voorzitter	Informerend
Geen post.		
Mededelingen <ul style="list-style-type: none">- Ouders- Personeel- Directie- GMR- TSO	Directie/Voorzitter	Informerend
Personeel: Het jaar is alweer in volle gang! Vorige week was de NME dag. De dag is goed verlopen en de kinderen waren erg enthousiast over alle onderdelen.		
Directie: Er is een concept voor een smartphone beleid gemaakt. Het document wordt ter plekke doorgenomen. Vragen: op school is nu de afspraak dat de telefoon ingeleverd moet worden. Dat staat nu niet in het document. Er zijn nuances aan te brengen in het beleid.		

Wat zijn educatieve doeleinden? Bijvoorbeeld: educatieve apps, gebruik van agenda.
Punt 6 mist een komma tussen 'tas' en 'in'.

Hoe wordt omgegaan met het gebruik van smartphones door de leerkrachten zelf?

Is er ruimte voor om als school nuance verschillen te maken?

Punt 4: beter definiëren. Bij betreden van het plein en tijdens schooltijden zijn de apparaten uit en niet in het zicht.

Punt 11: Wat is de consequentie als bij de derde overtreding er uit een gesprek met ouders geen overeenstemming komt dat de smartphone niet gebruikt mag worden tijdens schooltijden?

Indien er nog opmerkingen zijn over het beleid, graag Margret mailen met opmerkingen zodat deze in de GMR vergadering meegenomen kunnen worden.

TSO: De tendens is niet veranderd. Binnenkort bespreken we de TSO uitgebreid in een speciale bijeenkomst alleen over dit onderwerp.

Vergaderdata MR vaststellen	Voorzitter	Besluitvormend
------------------------------------	-------------------	-----------------------

Definitieve vergaderdata:

Maandag 30 september

Maandag 14 oktober: extra vergadering volledig in teken van TSO

Dinsdag 26 november

Maandag 3 februari

Maandag 24 maart

Maandag 2 juni

Maandag 14 juli

AC-gelden vaststellen	Jeroen en Jeen	Besluitvormend
------------------------------	-----------------------	-----------------------

Jeroen en Jeen hebben de AC-gelden gecontroleerd. Er zijn geen vragen. Er mist een bedrag van 10,10 Euro. Deze wordt doorgegeven en verwerkt. Er wordt decharge verleend.

Besteding AC-gelden:

Beleid nu: van de 100 euro ouderbijdrage gaat 45 Euro naar de AC-gelden.

De ouderbijdrage wordt steeds vaker niet betaald, dus de AC gelden lopen ook terug.

Nieuw voorgesteld beleid: volledige 100 euro gaat naar AC-gelden.

Tekort? Dan mag het uit de algemene middelen komen. Overschot? Dan mag je dit gewoon besteden.

De AC-begroting is opgemaakt. Er is een buffer die in de komende schooljaren wordt afgebouwd naar 2000 Euro. De meeste posten blijven gelijk of worden iets verhoogd. De Sint-post is wel flink verhoogd. Reden: de onderbouw krijgt een cadeautje van de

school. De bovenbouw moet het cadeautje voor de surprise zelf betalen. Voorstel: ieder kind uit de bovenbouw krijgt 4 Euro van de school om een cadeautje van te kopen.

Punt van aandacht: wellicht een idee om aandacht te besteden aan cadeautjes via kringloop/marktplaats.

Huishoudelijk reglement + statuut vaststellen

Voorzitter

Besluitvormend

Onveranderd, op het aftredingsrooster na. Deze is aangepast.

De MR geeft akkoord voor het huishoudelijk reglement.

Jaarverslag MR vaststellen

Margret

Besluitvormend

De MR geeft akkoord voor het jaarverslag.

Begroting vaststellen

Margret

Besluitvormend

De MR geeft akkoord voor de begroting.

Scholingsbehoefte vaststellen

Voorzitter

Besluitvormend

Er is voor dit schooljaar geen scholingsbehoefte.

Taakverdeling MR vaststellen

Voorzitter

Besluitvormend

Voorzitter: Sandra

Notulist: Margret

Agenda naar het team en ouders sturen: Wietse

Post/mailbox MR bijhouden: Wietse

Notulen + teaser delen in Parro en notulen op website laten plaatsen: Geertrui

Wijze van notuleren

Voorzitter

**Discussie-/
Besluitvormend**

De notulen mogen iets meer inhoud krijgen, zodat het aantrekkelijker wordt voor ouders om te lezen en ze ook werkelijk kunnen lezen wát er is besproken (in plaats van te lezen dát er iets is besproken).

Doelen MR stellen (PR)

Voorzitter

Besluitvormend

Om de zichtbaarheid van de MR te vergroten wordt de agenda vanaf nu ook gedeeld met ouders i.p.v. alleen de notulen. De agenda wordt gedeeld per mail!

Ook de agenda van de aankomende TSO bijeenkomst wordt gedeeld.

Werving nieuwe MR (GMR) leden

Voorzitter

**Discussie-/
Besluitvormend**

Termijn Margret loopt dit jaar af, dus minimaal 1 nieuw lid uit oudergeleding nodig. Jeen herkiesbaas stellen.

Idee: een kandidaat voor MR én GMR werven?

In de volgende reguliere vergadering bespreken we het tijdspad en zorgen we ervoor dat alle beschikbare stukken doorgenomen zijn. Door: Margret en Jeroen

Agenda vooraf naar het team

Voorzitter

Discussievormend

Zie agendapunt taakverdeling MR.

Schoolgids

Voorzitter

Besluitvormend

Voor aanstaande vrijdag 4 oktober eventuele wijzigingen doormailen aan Dik. Geen bericht is automatisch akkoord.

Eind CITO schooljaar 2023/2024

Dik

Informerend

Dik geeft een uiteenzetting van de eind CITO van vorig jaar ter informatie en hoe de grafieken moeten worden gelezen.

Rondvraag

Voorzitter

Informerend

Kinderboekenweek: er is vorig jaar gesproken over het inzetten van tweedehands boeken i.p.v. een nieuw boek kopen bij de boekhandel. Dit jaar blijft het beleid hetzelfde als vorig jaar.

Agenda TSO concreet maken.

Is er een optie om de ouderbijdrage als automatische incasso te maken? (meenemen in GMR)

