

Notulen MR

Datum: dinsdag 23 juni 2026

Tijd: 18.30 tot 21.00 uur, 18.30 uur tot 19.00 uur alleen met MR. Daarna sluit de directie aan

Locatie: teamkamer Hartevelden

Onderwerp
Opening vergadering
Vaststellen agenda; Notulen 19-05-26 zijn vastgesteld
Mededelingen - Vanuit geledingen: GMR / MR/ Directie - Vanuit werkgroepen: ouders / overblijven; Graag nog antwoord op de vragen die aan de directie zijn gesteld. Hulp ouders eerder communiceren. Idee: op de kalender vermelden dat er hulp nodig is. Vermelden op de informatiebrief die ouders meekrijgen per leerjaar de datums noteren waar hulp nodig is. Er komt een brief waarin in het begin van het schooljaar wordt aangegeven bij welke activiteiten er hulp nodig is. Het is niet mogelijk om dit bij alle activiteiten te doen omdat dan nog niet alle datums bekend zijn. Via de eventmanager krijgt I door welke datums er vanuit de BOV op de brief moeten komen. Er moet elk jaar uitleg gegeven over de schoolreisjes (het ene jaar klein en het andere jaar groter). Nog navragen bij Directie: schaduwplekken, schoonmaak, afschaffen feestdagen. Rob geeft aan dat hij het met betrokkenen is besproken. Rob gaat Nicole vragen om hierop te acteren. Schaduwplekken is naar de directie teruggesteeld. Schoonmaak voor de Fonkel is geregeld. Afschaffen feestdagen: Deze wordt niet afgeschaft. Communicatie: Over de praktische zaken met betrekking tot de Fonkel, vinden onze ouders ook fijn om op de hoogte te worden gebracht. Graag voor de zomervakantie. Het zou fijn zijn als de informatie die naar de ouders gaat vooraf door de MR in concept kan worden gelezen om onduidelijkheden te voorkomen. De Fonkel past de schooltijden aan. De speelplaats voor aan de Heereveldendreef wordt voor de Fonkel. Ze krijgen een eigen ingang. De lokalen boven worden voor de Fonkel. Hoe komt een school tot de beslissing van een hitteplan? Het is begonnen met een directeurenoverleg. Elk gebouw is anders. Per school moet je kunnen verantwoorden dat je je uren maakt met de kinderen.
Notulen vorige vergadering(en) 19-05 26 zijn vastgesteld
Ter bespreking - Concept jaarplan Het is fijn als we het concept jaarplan als het samengevoegd is n.a.v. de studiedag nog een keer te zien krijgen. - Concept schoolgids

Er zijn wat dingen die missen in de tekst. Bij de startgroep staat nog een stuk in concept. Toelatingsbeleid is niet helemaal duidelijk. Even kritisch kijken naar de tekst (het is anders bij een kleuter dan bij een zij-instromer). Bijzonderheden en tekstuele aanpassingen worden doorgestuurd naar I.

Resultaten doorstroomtoets zijn oude gegevens.

Doorstroomtoets / schooladviezen gegevens zijn oud. Informatie over de Parro app is oud nieuws.

Niet duidelijk: zijn de uren die de kinderen maken die in het schema staan per week?

Staat niet vermeld. Eventuele aanpassingen/onduidelijkheden kunnen ook nog per mail aan Inger worden doorgegeven.

-Formatie

De MR heeft instemming (personeelsgeleding) op de formatie. De MR is niet meegenomen in de formatie terwijl we daar wel instemming in mogen geven. Dit moet wel gecommuniceerd worden naar de directie. De MR had ook wel ideeën over deze formatie. (Onderbouw en bovenbouw vertegenwoordiger, combinatie taak om feeling te houden met de werkvloer)

Worden er taken naar de nieuwe teamleider vanuit de directie doorgeschoven? Dat is nog niet duidelijk.

We hebben ook geen urenoverzicht gekregen over de formatie.

De uren van de nieuwe directeur drukken nu minder op de formatie. R communiceert het naar directie en vanuit de MR gaan we Directie ook benaderen.

- Plannen nieuwe data

Vergaderrooster: Een voorstel wordt door de voorzitter gestuurd.

We hoeven bij de planning geen rekening te houden met de agenda van de GMR omdat we dit jaar daar geen gebruik van hebben gemaakt. De GMR gaat een nieuwe opzet uitproberen en we hoeven nu geen nieuw ouder-lid of leerkracht lid te worden aangesteld.

Ter informatie;

Vanuit de directie: Info over de Fonkel zie hierboven.

Het werkverdelingsplan wordt doorgestuurd als het is goedgekeurd.

Rondvraag;

Verzoek: Als de vergaderdatums gepland zijn, graag ook laten doorgaan.

Sluiting vergadering

Actielijst/Agenda punten

A neemt contact op met directie over de formatie. Informatie vragen. Instemmings-verzoek vragen en aangeven dat we gepasseerd zijn in het proces.

Notulen van de GMR worden doorgestuurd.

Mr leden stellen zich voor in de nieuwsbrief aan het begin van het schooljaar.

Communicatie over de Fonkel

Planning etentje

I stuurt het werkverdelingsplan door als het is goedgekeurd.

Communicatie groot/klein schoolreis

Datums activiteiten waar hulp bij nodig is van ouders graag in een ouderbrief vermelden begin schooljaar (I).

Concept Jaarplan

Formatie