**AGENDA MR vergadering De Bolderik maandag 2 oktober 2023**

**Aanvang:** 19.00 – 20.00u

**Aanwezigheid directie:** Femke vanaf punt 6

1. Opening/ vaststellen agenda
2. Mededelingen en ingekomen/uitgaande stukken
3. Notulen 19-06-2023 via de mail besproken, goedgekeurd.

(Binnen 1 week graag reactie van iedereen (m.u.v. notulist)

Actiepunten bespreken: zie hieronder

1. MR specifiek:

* Jaarverslag vaststellen
* Taken verdelen binnen MR
* ieder lid op de hoogte van Huishoudelijk reglement en MR-reglement
* Registratie ongevallen schooljaar 2022-2023 evalueren (moet dit op de agenda blijven?)

1. GMR-zaken

* GMR-avond 28 september (Loes is geweest en deelt ervaringen)

1. Werkverdelingsplan 2023-2024 inclusief taakverdeling: instemming PMR (zie bestanden)
2. Schoolontwikkeling:

* samenvatting trendanalyse E toetsen schooljaar 22-23 (kort ter informatie)
* schoolgids 2023-2024 + bijlage 2023-2024 instemming oudergeleding?
* Evaluatie welkomstgesprekken
* afspraak maken voorbespreken Begroting 2023?
* Leerlingprognose
* NPO gelden evalueren
* Proces zelfevaluatie september 2023 toelichting ter informatie (bepalend voor voornemens 2024)
* ~~monitoren Schoolplan 2020-2024 (indien nodig of doorschuiven?)~~

1. Inzet werkdrukgelden
2. Pro-actief
3. Communicatie MR over deze vergadering (samenvatting maken voor in Nieuwsbrief)
4. Rondvraag

* Is er behoefte aan een activiteitenplan?
* Ula: Is het mogelijk om bij de voorbereiding voor de vergadering duidelijker te vermelden hoe bepaalde stukken gelezen moeten worden?

Bijvoorbeeld ' Onderzoekskader 2021': wat is de vraag bij dit document?

Bijvoorbeeld informatie over trendanalyse E toetsen schooljaar 22-23: kan deze informatie vooraf worden gedeeld zodat we gerichter vragen kunnen stellen?

* MR cursus

**Onderwerpen voor volgende vergadering(en):**

* …
* …

|  |  |
| --- | --- |
| **Actiepunten** | **Wie** |
| Overzicht NPO delen van wat we oppakken en wat de actiepunten en kosten daarvan zijn. Femke schrijft de evaluatie en komt terug in MR. | Femke |
| Vergadering thuis voorbereiden en stukken thuis lezen zodat het in de vergadering sneller gaat. | Iedereen |
| Data inplannen om vergaderingen voor te bereiden (zorgen dat we weten wat er speelt en wat het hele team vindt) | PMR |
| Agenda controleren | Liesbeth, Femke |
| Doorgeven aan Femke aanpassingen (bijlage) schoolgids | MR |
| Wouter de Vries benaderen voor plekje binnen de OMR | Loes |
| Werkdrukgelden inzet bespreken met team | PMR |