

Notulen vergadering 05-06-24

Oudergeleding De Stapsteen			
Susanne Beelen	SB	Voorzitter	
Gonny Boskeljon	GB	Secretaris	
Personeelsgeleding De Stapsteen			
Ingrid Smeets	IS		
Esther Scholten	ES		
Schoolleiding De Stapsteen			
Roy van Hunsel	RH		
Schoolraad De Stapsteen			
Carolien Peeters	CP		
Claudia van Goch	CG		
Kim Nagel	KN		Afwezig
Marcel van Aggel	MA		
Personeelsgeleding De Opstap			
Monique van Eert	ME		Afwezig

1. Opening

Indiener/inleider	SB
Tijdsduur	5 minuten
Notulen	De voorzitter opent de vergadering om 20:00 uur.

2. Notulen vergadering 03-04-2024

Indiener/inleider	SB
Doel	Vaststellen
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 2.1	Notulen zijn via mail al nagekeken en vastgesteld. Staan ook al online.
Notulen 2.2	In het vervolg ook een link plaatsen in de nieuwsbrief zodat de notulen sneller bekeken zullen worden door andere ouders.

3. Mededelingen vanuit het schoolteam

Indiener/inleider	ES
Doel	Bespreken
Tijdsduur	10 minuten
Notulen 3.1	De laatste periode van het schooljaar is aangebroken. Deze periode staat in het teken van het afnemen van de Citotoetsen en daarna de analyse van de resultaten. Dit resulteert uiteindelijk in een nieuw groepsplan zodat de kinderen in de volgende groep weer vanaf het begin op hun eigen niveau leskrijgen.
Notulen 3.2	Ellen is hoogstwaarschijnlijk tot het einde van het schooljaar afwezig.
Notulen 3.3	De sollicitatieprocedure voor leerkracht middenbouw is lopend.
Notulen 3.4	Methode STAAL2 voor taal en spelling is aangeschaft.
Notulen 3.5	Met de overblijfouders heeft vorige week een gesprek plaatsgevonden. Dit heeft geresulteerd in de afspraak dat in ieder geval tot de zomervakantie de overblijfouders

	met 2 personen in een groep staan. Het overblijven in de groepen 7 en 8 wordt door de leerkrachten zelf georganiseerd omdat er anders niet genoeg overblijfouders zijn. Om 12.30u gaan 2 leerkrachten mee naar buiten om te surveilleren. Eén leerkracht begeleidt bij het voetballen buiten de poort. De andere leerkracht begeleidt het buitenspelen op de speelplaats.
Notulen 3.6	Juf Monique gaat naar een andere school.

4. Opstap

Indiener/inleider	RH
Doel	Bespreken
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 4.1	Geen veranderingen ten op zichten van de laatste vergadering.

5. Schoolplan

Indiener/inleider	RH
Doel	Bespreken
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 5.1	Wordt tijdens de studiedag geëvalueerd dus verplaatst naar de agenda van de volgende vergadering (3 juli 2024)

6. Formatieplan

Indiener/inleider	RH
Doel	Bespreken
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 6.1	Dit wordt besproken tijdens de studiedag Zo gauw dit vast ligt wordt het gecommuniceerd via Parro

7. Communicatie

Indiener/inleider	Allen
Doel	Bespreken
Tijdsduur	10 minuten
Notulen 7.1	Graag de data voor de 'Leerling in beeld' toetsen (Cito) communiceren via de agenda in Parro.
Notulen 7.2	Bij vragen/klachten kan dit gecommuniceerd worden via de leerkracht of via Roy.

8. Klachtenregeling + evaluatie voorgaand schooljaar

Indiener/inleider	RvH
Doel	Bespreken
Tijdsduur	10 minuten
Notulen 8.1	Er is afgelopen schooljaar 1 klacht geweest. Deze is ook weer ingetrokken.

9. Financien beleid Ouderraad

Indiener/inleider	RvH
Doel	Bespreken
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 9.1	Er wordt nog een afspraak gepland met de OR om dit te bespreken. Wel zijn er afgelopen schooljaar minder inkomsten geweest vanuit de vrijwillige ouderbijdrage terwijl dit wel begroot is.

10. MR werkplan incl. jaarplanner en aftreedrooster

Indiener/inleider	SB
Tijdsduur	15 minuten
Notulen 10.1	Het jaarplan en het aftreedrooster zijn doorgenomen en daar waar nodig aangepast. Zie laatste pagina notulen voor de laatste versie.

11. Ingekomen post

Indiener/inleider	GB
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 11.1	Geen ingekomen post

13. GMR

Indiener/inleider	IS
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 12.1	Nog geen notulen van de laatste GMR vergadering aanwezig.

10. Rondvraag

Indiener/inleider	Allen
Tijdsduur	15 minuten
Notulen 13.1	Plan aanpassingen op en om het schoolplein. De bedoeling is dat dit nog dit kalenderjaar gerealiseerd wordt.
Notulen 13.2	Klimaat schoolgebouw. Er lopen onderzoeken wat er moet gebeuren om het klimaat binnen het gebouw beter te krijgen.
Notulen 13.3	Er is aandacht voor het traject groep 1-2-3 zodat de overstap van groep 2 naar groep 3 kleiner wordt.
Notulen 13.4	Studiedagen schooljaar 24/25 zijn vastgesteld op; <ul style="list-style-type: none"> - 02-10-24 - 06-12-24 - 10-02-25 - 19-06-25 - 04-07-25

Notuleerschema

03-06-24	KN

Besluitenlijst

12-12-23	Notulen binnen twee weken publiceren. Na doorsturen 2 dagen de tijd om te reageren op de notulen voordat deze definitief vastgesteld worden.
12-12-23	Via Stapsteennieuws een link delen gelinkt aan de notulen als er nieuwe geplaatst zijn (d.m.v. mail naar Josette).

JAARPLAN MR DE STAPSTEEN 2024-2025

Actie	Frequentie	I of A*	MR**	Agenda
Onderwijskundig Beleid (didactisch en pedagogisch)				
Schoolgids	jaarlijks	I	OG	jun
Opbrengsten Leerling in Beeld	2x per jaar		MR	mrt & juli
Schoolplan	jaarlijks	I	MR	jun
TSO (tussenschoolse opvang) + financiën	jaarlijks	I		sept/okt
Personeel en Formatie				
Atalenta in balans en financiële gevolgen en formatieplaatsen	2x per jaar	A	MR	dec/mrt
Formatieplannen, schoolverlaters/instromers	jaarlijks	I	PG	mei
Tevredenheidsonderzoek	2 jaarlijks	?		jun
Werkverdelingsplan	jaarlijks	I	PG	mrt
Materiële zaken				
Arbo-beleid				
Arbo-beleid, RI&E inclusief plan van aanpak periodiek bij stellen	1x per 2 jaar	A	MR	mrt
Schoolveiligheidsplan, periodiek bijstellen	jaarlijks	I	MR	dec
MR onderwerpen				
Jaarverslag MR	jaarlijks	I	MR	sep
Begroting MR	jaarlijks		MR	nvt
Begroting Stapsteen	jaarlijks	A	MR	nov
Meedenkraad (vanuit mededelingen team)	continue		MR	
Vaststellen MR statuut en reglementen inclusief taakverdeling	4 jaarlijks	I	MR	sep
MR werkplan inclusief jaarplanner en afreedrooster	jaarlijks		MR	jun
Evaluatie MR jaarplan	jaarlijks		MR	jun
Scholing MR leden (+ evaluatie)	jaarlijks		MR	sep
Overig ouders en/of leerlingen				
Vergaderingen GMR	continue			ledere vergadering
Klachtenregeling + jaarlijkse evaluatie voorgaand schooljaar	jaarlijks	I	MR	mei
Informeren achterban	continue			ledere vergadering
Inspectierapport (2021 laatste keer)	jaarlijks			juni / sep
Vakantierooster /Onderwijstijd	jaarlijks	I		mei

I of A* = Instemming of advies

MR** = > PG=personeelsgeleding, OR=oudergeleding, MR=alle MR-leden

Zittingsduur

1. Een lid van de medezeggenschapsraad heeft zitting voor een periode van 4 jaar. Elk jaar treedt een deel van de raad verdeeld over alle geledingen af volgens een door de medezeggenschapsraad vast te stellen schema.
2. Een lid van de medezeggenschapsraad treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen;
 - d. door ondercuratestelling.

MR Lid	Jaar van aantreden	Aftreden/herkozen	Aftreden
Personeelsgeleding			
Esther Scholten	2022		
Ingrid Smeets	2010	2014-2018-2022	
Oudergeleding			
Susanne Beelen	2021		2025
Gonny Boskeljon	2023		