

## Agenda MR overleg

Datum:	12-03-2019	Br =brainstorming D =discussie zonder besluiten M =mening geven B =besluit nemen I = informatie
Tijd:	20.00 uur	
Plaats:	Bitummole	
Aanwezigen: Haaije Pieter, Thijs, Tim, Ettje. Afwezig: Baukje		

	Agendapunt	Doel	Omschrijving agendapunt	Wie	Notulen
1.	Opening		Welkom plus melding afwezigen	H.P.	
2.	Vaststelling agenda	B	1. Eventueel prioriteiten stellen in volgorde 2. Punten toevoegen bij punt (w.v.t.t.k.)	H.P.	
3.	Notulen	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorige vergadering, op- aanmerkingen</li> <li>• Streven om notulen binnen 10 werkdagen op de website.</li> </ul>	allen	- Gelukt
4.	Mededelingen	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	allen	Corona > school volgt richtlijnen RIVM Gymlokaal voor kleuters Martena (33 leerlingen). Bij slecht weer zullen kleuters Martena en kleuters Mooitaki van lokaal wisselen zodat kleuters Mooitaki ook even lekker in beweging komen. Er liggen plannen voor een net noodgebouw.
5.	Bijeenkomst GMR	I/B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft Ettje nagevraagd bij OPR Friesland. In afwachting van reactie.</li> </ul>	allen	De bijeenkomst is inderdaad dit jaar 24 maart 2020
6.	Voortgang rechtspersoon/stichting na stemrondes in februari	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	allen	Is er door. 100% goedkeuring door aanwezige leden.
7.	Verkiezingen MR	M/I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opvolging Baukje</li> </ul>	allen	Wordt in eerstvolgende teamvergadering besproken
8.	Schoolplan	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgang formatieplan bovenschools</li> </ul>	allen	Wordt aan gewerkt
9.	Personeelsbeleid en organisatorische zaken		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	Tim	Ingekomen vraag over samenwerkingschool Mooitaki en Martena. Ouderonderzoek 2 jaar geleden: 80% van Mooitaki was toen tegen. Over 2 jaar weer nieuw ouderonderzoek. Als er aanleiding voor komt, begint het bovenschools: uitwisseling van scholen.
10.	Formatieplan komende schooljaar		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	Tim	Plan voor volgend jaar is 5 groepen.
11.	Verantwoording vrijwillige ouderbijdrage en vaststelling vrijwillige		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	Tim	Definitieve berekening volgt

	ouderbijdrage voor volgend schooljaar				
12.	Behoeftte aan scholing inventariseren		•	Allen	Scholing van team/individu > lopende scholing bv. gepersonaliseerd leren, Frysk.
13.	Begroting vaststellen			Tim	Beleidsstuk wordt door GMR en beleidsmensen vastgesteld. Standaard bedrag + bedrag per leerling voor alle materialen.
14.	Ouderbetrokkenheid	I	• Terugkoppeling van bijeenkomst 5 feb volgt in volgende MR vergadering op 12 maart 2020	Tim	Workshops besproken, gepersonaliseerd leren, nieuwe aardrijkskundemethode. Ouders denken mee m.n. over de workshops. Vervolgafpraak in april. Workshops out of the box (buiten comfort zone). 26 maart komt oud-collega Tim die eerder workshops heeft opgezet informatie geven aan het team.
15.	Leerlingenraad (Idee 1 MR)	I	• Toelichting voortgang • In de klassenvergadering is het onderwerp besproken. Leerlingen reageerden enthousiast. Eerste bijeenkomst stond gepland voor 5 feb 2020	Tim	Klassenvergaderingen gehouden (2 kinderen per klas). Ingebrachte punten o.a. het saaie schoolplein en roep om prullenbakken op het plein.
16.	Jaarplanning MR	b/d/m	• Punten maart zijn verwerkt in deze agenda • Toevoegingen?	Allen	-
17.	W.v.t.t.k. - 5 min en zaken te bespreken zonder Tim		• Afhankelijk van de punten: br/d/m/b •		-
18.	Rondvraag	M/B	•		-
19.	Sluiting/punten	M/B	• Punten aangeven die volgende keer op de agenda moeten		Nieuwe datum: Di 16-06-2020