

Notulen MR#1 (25-09-19)

Voorzitter: Rick Schukking

Notulist: Marieke Strankinga

Aanwezigen: Rick Schukking, Marloes Roos, Willeke Boersen, Marieke Strankinga, Kiki Kemp; Lotte Bakker en Thea Streng

1. Opening

Agenda wordt vastgesteld.

Helaas kunnen Judith en Debbie niet aanwezig zijn op de vergadering.

Taken binnen de MR vastgesteld:

Voorzitter:

In het jaar 2019 zal Rick Schukking de voorzitter zijn. Vanaf 2020 zal Debbie Kooij de rol van voorzitter overnemen.

Secretaris: Willeke Boersen neemt deze taak op zich.

Aanleveren Observator: Kiki Kemp zal een stukje hiervoor schrijven. Marloes wil wanneer het nodig is met haar meedenken.

2. Notulen MR#6

De notulen waren voorheen niet goed leesbaar voor iedereen. Nu wel, maar was erg uitgebreid. Afgesproken is dat de notulen compacter mag, maar wel voldoende context heeft. Zodat deze door iedereen begrepen kan worden. De notulen van MR#6 moet geanonimiseerd worden, voordat het geplaatst wordt het op de site. Marloes haalt de namen weg, voordat deze naar Judith wordt gemaild.

Onder de agenda wordt de actielijst geplaatst.

De notulen van MR 6 en MR 1 worden (na goedkeuring) door Judith B op de site geplaatst.

3. Jaarplan obs 2019-2020

Het jaarplan is helder en duidelijk beschreven. Doordat het aan het schoolplan hangt, zorgt het voor duidelijkheid.

In het plan staat beschreven dat de evaluatie voor het einde van het schooljaar staat. Dit kan werkdruk opleveren. Periodiek evalueren is gewenst, zodat er nieuwe doelen opgesteld kunnen worden en vervolgstappen benoemd kunnen worden.

(Bij MR#6 is al ingestemd met het jaarplan).

4. Werkverdelingsplan

Het werkverdelingsplan is met het team gedeeld. Team had verduidelijkingsvragen. Deze zijn besproken met Thea en Thea heeft deze verduidelijking in het document vermeld.

Namens PMR (personeelsgeleding MR) hebben wij akkoord gegeven. Het team wordt op de hoogte gebracht door de PMR via een e-mail.

5. Begroting

Verslag kon niet door iedereen gelezen worden, omdat het pas laat is aangeleverd.

Thea licht het verslag toe. Opvallend te zien:

- Overige subsidies - voorgaande jaren veel studiebeurzen voor collega's ontvangen. Nu is dat potje kleiner, omdat er geen collega's meer een studie volgen (lerarenbeurs).
- Overige personele lasten - ICT wordt momenteel uitgevoerd door een externe partij, dat kost extra geld.
- Zonnepanelen gaan hun geld opbrengen. Dat is te zien aan de lagere uitgaven.
- Vraag vanuit oudergeleding is of de voorgaande jaren er voortaan bij kunnen staan. Prognose en begroting zijn weergegeven. Voorgaande jaren zijn door het programma niet te zien. Dit is niet mogelijk in het huidige programma.
- Reservegelden blijven binnen school. Deze gaan niet naar het SPO. SPO houdt wel toezicht op de in- en uitgaven van OBS Tuindorp..

Er is weinig keuzevrijheid, qua begrotingsposten. Er wordt vooruitgekeken naar leerlingenaantal, methoden, personeelskosten etc. In het schoolplan staan voor veel posten de verantwoording vermeld. Eigenlijk moeten alle documenten samen gelezen worden. Alles heeft met elkaar te maken (begroting, schoolplan, jaarplan).

Vanuit de oudergeleding komt de vraag of er niet meer op papier toegelicht kan worden. Het is nu te vaag, waarom er bepaalde keuzes gemaakt zijn. Directie geeft aan dat veel keuzes zijn gemaakt in formatieplan, werkverdelingsplan en andere plannen.

Vraag vanuit directie: Moet er een plan geschreven worden voor het administreren? Voor (nieuwe)-directie is dit zo duidelijk en op orde.

Wij sluiten dit punt (voorlopig). Komt later in de vergadering (rondvraag)

Toestemming geven hoeft NOG niet. Deadline 1 oktober is redelijk flexibel.

6. Rondvraag met directie

Niet van toepassing.

7. Jaarplan MR 2019-2020

Jaarplan wordt besproken. Er zijn nog kleine aanvullingen voor het jaarplan. Jaarplan is vastgesteld en komt met aanvullingen op de site. Ook het jaarplan van 2018-2019 ontbreekt op de website.

PMR houdt in de gaten wat er leeft binnen het team om zo punten aan te dragen tijdens de MR-vergaderingen.

8. Ouderavond school / MR / OR 31 oktober

OR en MR leggen op deze dag hun verantwoording af aan de achterban.

Uitnodiging wordt gemaakt door OR/ MR.

Avond wordt gezamenlijk gegeven. Momenten plannen voor OR en MR (opening, pauze en afsluiting).

Team verzorgt de workshops (30 min). Workshops worden bekend gemaakt via SocialSchools. (Uitnodiging: Om 19:45 uur begint de avond.)

Aanleveren informatie OR, MR (Rick), team (CVO?). Het jaarverslag van de OR en MR wordt als bijlage meegezonden.

Rick neemt contact op met de OR. Met al deze informatie kan er een uitnodiging gemaakt worden.

9. Jaarverslag MR 2018 /2019

PMR zal het jaarverslag aanleveren. Aan de hand van de notulen wordt er een jaarplan geschreven.

Als toevoeging: MR 6 oriëntatie begroting.

MR 4 jaarrekening begroting.

Dit verslag zal door Judith B op de site geplaatst worden.

10. Verkiezingen ouderbegeleiding MR

Het jaarplan, notulen en jaarverslag worden met name gelezen door personen die zich verkiesbaar stellen. We moeten ervoor zorgen dat al deze documenten op de site staan voor de verkiezingen.

Judith (PMR) wordt gevraagd om als contactpersoon te fungeren tijdens de verkiezingen. Rick is contactpersoon vanuit de MR. De PMR zal het proces van de verkiezing begeleiden. Denk aan informatievoorziening, datum, stembriefjes maken en uitdelen, tellen en uitslag bekend maken).

(Zie evaluatie)

11. GMR

Heb je interesse in begrotingen? Woon een vergadering bij!

Wie heeft interesse? Oudergeleding, personeelsgeleding.

PMR zal vragen of er een teamlid naar de GMR wil. Teamlid moet dan een terugkoppeling geven aan de MR. Of keer bij MR aanwezig zijn, als het niet een MR lid kan zijn.

PMR wil meer openheid geven binnen het team over de onderwerpen die binnen de MR besproken worden.

12. Rondvraag

Nieuwe datum: dinsdag 9 juni wordt donderdag 11 juni.

Begroting: Kunnen nog niet instemmen. Er is meer specificatie en motivatie nodig voor het instemmen van de begroting. Oudergeleding gaat terug naar directie, om toe te lichten wat ze missen in de begroting.

Informatieavond: opzet is prettig.

Actielijst 2018-2019

Datum	Actie	Actiehouder	Status	Opmerkingen
6.1	Contact voorzitter OR over geen vast overleg moment MR/OR en de ouderavond	Rick	sluiten	
6.2	Schoolplan aanpassen nav opmerkingen	Lotte	sluiten	Is aangepast.
6.3	Jaarplan 2019-2020 voor zover die klaar is rondsturen aan MR-ouders, die reageren per mail	Lotte	sluiten	
6.4	Het voorstel om in groep 6 niet standaard te husselen, maar alleen wanneer nodig terugleggen aan team	Leraar geleding	sluiten	Is op de informatieavond besproken.
6.5	Aanpassen/schrijven beleid tav groep 4 en groep 6 herindelen	Marloes, Lotte en Willeke	Open	

6.6	Plannen vergaderdata schooljaar 2019-2020	Marloes	sluiten	
6.7	Jaarplan MR 2018-2019 op website plaatsen	Christien	Open	Jaarplan 2018/2019 wordt nagevraagd bij Christien.
6.8	Jaarplan MR 2019-2020 opstellen	Rick	sluiten	Jaarplan wordt gemaïld naar Judith Aandachtspunt: Jaarplan/ nieuw beleid in schoolgids. (verdelen IIn)
6.9	Opnemen beleid ten aanzien van herindelen groep 4 opnemen in schoolgids 2019-2020	Marloes	sluiten	

Besluitenlijst 2018-2019

datum	besluit	MR	Opmerking
11-2-19	MR stemt in met 2-koppige directie	MR3	
11-2-19	MR stelt huishoudelijk reglement vast	MR3	
18-4-19	MR stemt in met vakantierooster MR stemt in met studiedagen na Krokus MR stemt in met studiedag (1 tegen)	MR4	Heel goed beargumenteren Ga nog eens in overleg met Mikmak
18-4-19	MR personeel stemt in met formatieplan en werkdruk gelden	MR 4	
5-6-19	MR stemt in met stopzetten schoolmelk	MR 5	
5-6-19	MR stemt in met verlengen termijn Marina van Sluys tot 1 januari 2020	MR 5	
9-7-19	MR stemt in met verlengen termijn Marloes Roos voor het schooljaar 2019-2020	MR 6	
9-7-19	MR stemt in met het Schoolplan 2019-2023	MR 6	
9-7-19	MR stemt in met Schoolgids 2019-2020	MR 6	

Besluitenlijst 2019-2020

datum	Besluit	MR	Opmerking
24-9-2019	Schoolplan Jaarplan	MR1	

	Beleid verdeling IIn in gr 4, met mogelijkheid in groep 6. Jaarplan MR 2019-2020 Werkdrukverdelingsplan Begroting		

Aandachtspunten 2018-2019

datum	aandachtspunt
MR2	Afspraken rond communicatie: <ul style="list-style-type: none"> • 2x per jaar wordt een weergave van het rapport van de IB'er geagendeerd in de MR; • Thea legt zo veel mogelijk informatie, ook ter kennisname, neer bij de MR; • De MR heeft de plicht zich goed voor te bereiden; • Als iets spoed heeft, dan overleg tussen directeur en voorzitter MR; • Per agendapunt wordt duidelijk aangegeven hoe we het gaan bespreken; • Thea laat zich extern adviseren over toon en inhoud van de belangrijkere brieven aan ouders.
MR2	Opzet ouderavond 2019/2020
MR4	PMR heeft instemmingsrecht op het werkverdelingsplan en de besteding van eventuele onderuitputting professionaliseringsmiddelen
MR5	Bewustzijn AVG
MR6	Beleid borgen in schoolgids: Groepsindeling

Aandachtspunten 2019-2020

datum	aandachtspunt
MR1	<ul style="list-style-type: none"> • Aandachtspunt: Jaarplan/ nieuw beleid in schoolgids. (verdelen IIn) • MR 4 jaarrekening begroting. • MR 6 orientatie begroting.