



basisschool
de Lage Weijkens
Doelen 1 Loon op Zand
tel: 0416-361594

MR basisschool De Lage Weijkens

Notulen van de vergadering 11-06-2018

Aanvang: 19.45 uur. Eindtijd: 22.20 uur.

Voorzitter: Meta

Afwezig: Joris

Notulen: Will

| | | | | |
|-----------------|-----------------|--|-----------------|--|
| Diana: 18-12 | Leona: 12-03 | Will: 07-05 11-06 | Joris: 09-10 | |
|-----------------|-----------------|--|-----------------|--|

Postmap voorbereiden: Meta

1. Opening + Actielijst laatste vergadering doornemen + ingekomen

post (postmap) + Agenda punten toevoegen / wijzigen.

Inventarisatie voor rondvraag aan John (geen agendapunten).

Actielijst van 7 mei 2018.

SOP opnemen agenda als er een reactie binnen is.

Ouders informeren over opbrengsten.

Beleid over maximale grootte van de klassen. Afspraak max 32 lln. opnemen bij formatie.

Vakantierooster: marge-uren opnemen en vrije dagen groep 8 bekijken / opnemen in kalender.

Postmap:

Leestip: Leuk stukje over rol van de MR in de Luizenmoeder (t.v. serie).

Vrijwillige ouderbijdrage (doorspelen aan OV.
Veiligheidsbeleid opnemen in schoolgids.

Agendawijziging:

Agenda punt 2 bespreken bij punt 7.

2. Verkiezingen: bespreken bij punt 7.

3. Directie:

- Toiletten worden vernieuwd tijdens de zomervakantie.
- Nieuw meubilair wordt voor de zomervakantie geleverd.
- Frisse school: ligt bij de gemeente. Gebeurt niet meer in 2018. Leerrijk voert de druk wel op.
- Formatie: stand van zaken.
- Groeps grootte max. 32 opnemen bij formatie.

Teamevaluatie / Schooljaarplan:

- Teamevaluatie: Is aan de hand van stellingen gebeurd.
Tip: volgend jaar de evaluatie volgens schema schooljaarplan doen. (kan evt. Online tijdens de vergadering). Scheelt extra werk. De MR is tevreden over de aangeleverde stukken.
* Nog opnemen/ summier noemen: implementatie/ borging nieuwe methodes (ligt bij vakcoördinatoren):
Bijvoorbeeld:
Gebaren Veilig Leren Lezen worden in groep 1-2 aangeleerd. Sanne en Evy hebben overleg hierover (welke letters, hoeveel).
* Executieve functies onderbrengen bij eigenaarschap.
 - Individuele nascholing voor startende leerkrachten wordt door Leerrijk georganiseerd. Evenals de individuele nascholing d.m.v. Leerkringen.
 - Begroting (inclusief jaarresultaat 2017) op volgende MR agenda.
 - Er is behoefte aan terugkoppeling aan deelnemende ouders van ouderpraatgroepjes. Benoemen wat we met de tips gaan doen of gedaan hebben.
 - Tip: Creatieve vakken: schoolafspraken m.b.t muziek "Moet je doen" op de agenda van de bouwvergadering plaatsen. Gebruik maken van elkaars kwaliteiten (uit Parnassys vragen lijst).
 - Schoolplan: invulling geven aan respect en duurzaamheid + mediawijsheid. Toevoegen aan schooljaarplan. Zeker nodig door het gebruik van chromebooks en tablets. Pim komt met een voorstel (tip: SLO erop naslaan).
-

- CAO 40 uringe werkweek: waken voor tussentijdse extra taken.

* Nieuwe schooltijden en overblijfbeleid:

Denk aan juiste logo!

(handleiding voor ouders/ lln/team).

Toevoegen : drinken mag ik de koelkast, broodtrommel niet (zelf een koeltasje aanschaffen mag).

Geplande afspraken worden na 15.00 uur gehouden.

Kort vraagje kan op 14.45 uur. Tip: houd om 15.00 uur een gezamenlijke pauze met het team. Dan heb je ruimte om van kwart voor drie tot drie uur (als de ouders er toch zijn) elkaar te spreken.

Evaluatie bij ouders kan door korte vragenlijstje via Parnassys.

*Terugkoppeling: kind-oudergesprekken.

In groep 7 evt. starten bij pré advies gesprek (indien de leerkracht voldoende vaardig is). Bij de overige groepen pas opstarten na teamscholing. Doelen en talenten zijn onderwerp van gesprek. Wordt vervolgd. Heeft gevolgen voor openstelling in Parnassys en Rapporten.

* Vakleerkracht gym: wordt ingezet voor verlaging van de werkdruk in groep 3 t/m 8. Een klassen assistent wordt hiervoor in gr. 1-2 ingezet. Er is onduidelijkheid over het begrip onderwijsassistent / Klassen assistent. John zoekt dit uit. Het moet aansluiten bij de vraag van de leerkrachten van groep 1-2.

4 **Ideeënbus MR:** niets.

5. **GMR:** bespreekpunten vanuit agenda / notulen?

In de notulen staat vermeld dat een aantal SBO /SO leerlingen niet meer toegelaten worden. Vragen aan de GMR wat hiermee wordt bedoeld.

6 **Rondvraag John:** geen vragen.

Tot hier John aanwezig.

7. **_Verkiezingen + rooster van aftreden + plannen vergaderingen:**

Verkiezingen.

Plan van aanpak besproken: woensdag een mail met aankondiging verkiezingen sturen en stembriefjes mee naar huis met oudste van het gezin. Volgende week een herhalingsmail. Tot 21 juni mogelijkheid om te stemmen. In week 26 uitslag bekend maken.

Rooster van aftreden:

Leona en Meta hebben in 2017-2018 de mogelijkheid om af te treden. Zij blijven in de MR.

Plannen vergadering: schooljaar 2018/2019: maandagen 1/10, 10/12, 18/3, 13/5 en 13/6 = donderdag ivm Pinksteren. Starten om 19.30 uur, eindtijd 21.30 uur.

Taakverdeling volgend schooljaar: voorzitter (Diana), secretaris (Joris), notulant (om de beurt), voorbereiden postmap (Meta).

8. Wat communiceren we naar MT?

- * Uitzoeken begrip onderwijsassistent / klassen assistent.
- * Op korte termijn "communicatiemiddel" op agenda zetten. Basisafspraken moeten voor iedereen (nieuwe collega's / ouders) helder zijn.
- * Handleiding voor ouders over overblijven z.s.m. mee naar huis (mail / papier / website).
Nieuwe leerlingen (1-2) op papier bij het kennismakingspakket.

9. Wat communiceren we naar ouders / nieuwsbrief?

Uitslag Verkiezingen.

Afspraak max 32 leerlingen in een groep.

10. Rondvraag MR: geen vragen.

| | | | | |
|---|---------------------------|--|--|--|
| Actiepunten n.a.v. vergadering 11-06-2018: | Wie? | | | |
| SOP op agenda plaatsen als er reactie op is gekomen. | John. | | | |
| Ouders informeren over opbrengsten. | John en Christine. | | | |
| Opnemen in Formatieplan 2018-2019: max grootte groep 32 leerlingen. | John. | | | |
| Bekijken of vakantierooster toelaat 2 vrije dagen groep 8 einde schooljaar. Opnemen in kalender. | John. | | | |
| Veiligheidsbeleid opnemen in schoolgids. | John. | | | |

| | | | | |
|---|-----------------------|--|--|--|
| Begroting + jaarresultaat + meerjarenbegroting op agenda volgende MR-vergadering. | John en Joris. | | | |
| Acties n.a.v. ouderpraatgroepjes terugkoppelen aan ouders die hieraan deelgenomen hebben. | John. | | | |
| Creatieve vakken op agenda Bouwvergadering plaatsen (benutten van elkaars kwaliteiten). | John. | | | |
| Schoolplan: toevoegen mediawijsheid, respect en duurzaamheid. | John. | | | |
| Aanpassen beleid m.b.t. overblijven. | John. | | | |
| Brief aan GMR met vraag over "aantal sbo en so leerlingen wordt niet meer toegelaten". | Joris. | | | |
| Op agenda MT plaatsen: welk communicatiemiddel school gaat hanteren. Basisafspraken hierover maken. | John. | | | |
| Schoolgids z.s.m. in dropbox en ook uitprinten voor ouders. MR kan tot 22 juni reageren. | John | | | |
| Nagaan of er een klassen- of onderwijsassistent ingezet mag worden voor werkdrukvermindering groepen 1-2 | John | | | |

| | Vaste Actiepunten | Wie | Klaar ? |
|----|--|------------|----------------|
| 1 | Notulen GMR, stukken vanuit bestuur e.d. worden doorgestuurd | Joris | |
| 2 | Stukken in dropbox plaatsen (alleen printen bij meer dan 3 pagina's). | John | |
| 3 | Agenda / notulen op website school plaatsen Bij opstellen agenda de jaarplanning vooraf bekijken en punten opnemen. | Joris | |
| 4 | Verwijzing naar website punt MR + mededelingen voor nieuwsbrief | Will | |
| 5. | Agenda doorsturen aan OV | Joris | |