



MR basisschool De Lage Weijkens

Notulen van de vergadering 26-06-2017

Aanvang: 19.30 uur. Eindtijd: 21.45 uur.

Voorzitter: Manon

Afwezig: Diana met kennisgeving

Aanwezig: Jürgen Kroot namens OV

Notulen:

Diana: 17-10 / 26-6	Leona: 16-1	Will: 27-3	Joris: 22-5	Meta: 26-6 afwezig
------------------------	----------------	---------------	----------------	--------------------------

**Postmap
voorbereiden: Manon**

1. Opening en ingekomen post (postmap).

Inventarisatie punten voor rondvraag aan John (let op geen agendapunten)?

-stakingsactie dinsdag 27 juni

-verzoek aan John: plannen op papier aanleveren

-nieuwe mr-vergaderdata.

Status:

Mededelen.
Inventari-
seren

2. Terugblik op actiepunten van vergadering 22-05;

* ouderpanel: planning nieuwe schooljaar?

-Tijdens OV-jaarvergadering een oproep aan ouders om mee te praten over onderwerpen die onderling overlegd kunnen worden.

Bedoeling en tijdstip duidelijk inzichtelijk maken. Woensdag zou een geschikt tijdstip kunnen zijn. Of voorafgaand aan OV-vergadering. Ook

Bespreken.

om vooral vaders een kans te geven zich te laten horen. Mooi eerste onderwerp zou: hoe kunnen we met elkaar effectief communiceren. Specifiek met voor opgezet plan te werk gaan. Wellicht de werkgroep communicatie hierbij betrekken. Wordt vervolgd.

* antwoord op vraag aan Christine over SWV m.b.t. arrangementen:
Vraag vanuit MR:

Wanneer kom je in aanmerking voor een specifiek arrangement i.p.v het basisarrangement?

Op basis van je ondersteuningsprofiel moet je sterker je grenzen aangeven, anders kun je een schorsing opleggen. Natuurlijk staat het belang van het kind voorop. Ook als het aangaat voor het zoeken naar geschikte hulp voor het kind. Je hebt deze plicht ook naar de andere kinderen in de groep en de leerkracht. Er komt vanuit het samenwerkingsverband een duidelijke actie dat scholen meer beroep moeten doen op specifieke arrangementen. We willen in oktober 2017 kijken wat we specifiek nodig hebben. Overleg met samenwerkingsverband is hiervoor nodig. Rol van IB-ers en directie is belangrijk. Zij moeten het samenwerkingsverband voeden! Wordt vervolgd.

3. Directie:

*Audit / verslag auditcommissie

Instemming

*Schooljaarverslag / kwaliteitsdocument

* Schooljaarplan (toetsen op gegevens uit auditverslag / kwaliteitsdocument)

Mr vraagt om een duidelijk SMART-document om acties/cyclisch proces inzicht te geven. Zowel op gebied van komend jaarplan/4-jarenplan. Het auditverslag kan dienen als aanvulling op je schooljaarverslag.

John stuurt het huidige schooljaarplan (2016-2017) en status van activiteiten door. Essentieel voor komend schooljaarplan: acties n.a.v. trendanalyse kenbaar maken/benoemen.

In september bespreken we dit alsnog, voordat mr goedkeuring geeft. Dit komt terug op eerste mr-vergadering van nieuwe schooljaar 2017-2018.

* Schoolgids: We verdelen de hoofdstukken ter voorbereiding onder de mr-leden (papieren versie). Deze bereidt iedereen voor.

Daarnaast kun je altijd onderwerpen die jouw speciale aandacht hebben, bekijken.

Mr-leden geven hun notities aan John om eventueel aanpassingen te doen. Iedereen heeft het ingeleverd.

*Formatie schooljaar 2017-2018:

-Het normkader geeft aan dat er 0,87 FTE beschikbaar is = 4,5 dag
Is een onderwijsassistent ook mogelijk? Ong. 1,25 fte? Bekijken!
Vraag waard bij Leerrijk! Will vraag om een onderbouwd antwoord
via een mail aan bestuur.

-Zorg voor continuïteit in groep 3 als de vervanging van Wendy voorbij
is: wenselijk! Je wilt het beste voor de leerlingen.

-Inventariseer met het team wat je als leerkracht precies per groep
nodig hebt. Zo kun je beter een keuze maken tussen een
lkr. of onderwijsassistent. Alleen de ochtenden werken als (0,1fte per
dagdeel) Ga na wat heb je precies nodig, zodat je sterker staat in je
verhaal.

-Graag een maximum aangeven qua aantal leerlingen voor groep ½
Eindigen op 33 lln. Max 35 lln. en indien meer dan bekijken hoe de
situatie is in overleg met MR

-Mr geeft toestemming om met dit plan verder te denken,
26 juni definitieve beslissing hierin.

Instemming
PMR

Formatie goedgekeurd door mr.

* CAO: inzetbaarheidsschema /werktijdenregeling/ duurzame
inzetbaarheid / opslagfactor: terugkoppeling vanuit de
studiemiddagteam. Wat is er afgesproken en waar is mee ingestemd.
In het begin van het schooljaar wordt het taakbeleid opgepakt. PMR
gaat zich hierover buigen.

Bespreken.

*Taakbeleid: ook in samenhang met het vorige item nl. opslagfactor.

Bespreken

* begroting: Schrijven. Vraag aan bestuur: waarom perse een
Europese aanbesteding wat betreft tablets/Chromebook.
Wellicht een vraag om bij de audit te stellen. Manon vraagt
verduidelijking via GMR (Nicole) over het punt begroting.
Te summier genotuleerd.

Inventari-
seren/be-
spreken.

In september weten we meer! Komen we op terug.

4. Afspreken vergaderdata volgend jaar.

9 oktober 2017

18 december 2017

12 maart 2018

7 mei 2018

11 juni 2018

Jürgen: Er vallen 5 overblijfkraften af. Er blijven er nog 10 vaste over.
Opties: -kinderdagverblijf om uit te besteden: 2.25 euro per keer per kind.
Alternatief namens ov: brief mee naar ouders. Urgentieverzoek richting
ouders om zelf beheer te houden over het overblijven. OV wil verhogen
van 35 euro naar 45 euro voor een heel jaar/dag.

Ouderbijdrage voor stukje reservering schoolreisje: van 17,00 euro naar 20,00 euro verhogen.

Notulen zijn moeilijk te lezen. Het document is moeilijk te lezen. Probeer deze leesbaar/inzichtig te maken voor je publiek.

Manon gaat proberen aan te sluiten in vergadering op september.

5. Rondvraag voor John:

6. Ideeënbus MR: Zijn er ingekomen bespreekpunten?

7. GMR: bespreekpunten vanuit agenda / notulen?

Tot hier John aanwezig.

8. Rooster van aftreden en taakverdeling volgend schooljaar.

Afspraken voor volgend jaar: tijd van 19.30 tot 22.00 uur.

Eventueel extra vergadering: evaluatie na 2 vergaderingen.

Stukken dienen minimaal een week van tevoren aangereikt te worden.

9. Wat communiceren we naar MT ?

10. Wat communiceren we naar ouders / nieuwsbrief?

11. Rondvraag MR.

	Actiepunt	Wie	Klaar ?
1	<i>Notulen GMR, stukken vanuit bestuur e.d. worden doorgestuurd</i>	<i>Will</i>	
2	<i>Stukken in dropbox plaatsen (alleen printen indien echt nodig).</i>	<i>Will / John</i>	
3	<i>Agenda / notulen op website school plaatsen</i>	<i>Joris</i>	

4	<i>Verwijzing naar website punt MR + mededelingen voor nieuwsbrief</i>	<i>Will</i>	
5.	<i>Agenda doorsturen aan OV</i>	<i>Will</i>	

Bij deze wil ik jullie laten weten dat de agenda voor de GMR voortaan op de site van Leerrijk! ter informatie in te zien zal zijn. Onderstaand het vergaderrooster van de GMR, de agenda is steeds ongeveer een week voorafgaand in te zien op www.leerrijk.nl.

donderdag 22 september 2016

woensdag 19 oktober 2016

donderdag 24 november 2016

donderdag 15 december 2016

dinsdag 31 januari 2017

dinsdag 7 maart 2017

dinsdag 4 april 2017

donderdag 11 mei 2017

dinsdag 6 juni 2017

woensdag 5 juli 2017