

Notulen MR vergadering 30 januari 2019

Aanwezig: Joost, Astrid, Mathilde, Hiske, Karin, Claudia, Maarten (locatiedirecteur, eerste deel vergadering)

Niet aanwezig: -

1	<p>Opening en vaststellen agenda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiske verwelkomt Claudia Kolk bij de vergadering en licht de werkwijze van de MR toe. Claudia komt deze vergadering mee kijken en laat na de vergadering weten of ze lid wil worden van de MR. - Vandaag is de eerste keer dat in de nieuwe structuur wordt vergaderd. Dat betekent dat Maarten het eerste deel van de vergadering aanwezig is en de MR daarna zelf verder vergadert. We stellen een standaard agenda vast voor deze nieuwe structuur.
2	<p>Standaard punten MR - locatiedirecteur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notulen MR vergadering d.d. 20 november 2018 De notulen worden goedgekeurd. - Actielijst 20 november 2018: <ol style="list-style-type: none"> 1. Blijft staan 2. De regels zijn dat het digitale dossier na twee jaar vernietigd moet worden. Adresgegevens moeten vijf jaar bewaard blijven. Punt kan van lijst af. 3. Er zijn diverse mogelijkheden om een continu-rooster in te vullen (schooltijden, pauzes, etc.). Maarten zet enkele mogelijkheden op papier (o.a. door na te vragen hoe andere scholend dat doen) en bespreekt dit met het team. Daarna volgt terugkoppeling naar MR. - Actie Maarten <ol style="list-style-type: none"> 4. We spreken af dat bij de volgende kind- en voortgangsgesprekken (najaar 2019) de ouders van de kinderen in de lagere groepen bij de juf/meester kunnen aangeven als ze onder vier ogen met de leraar willen spreken. Dat wordt dan mogelijk gemaakt (bijv. door het kind even op de gang te laten wachten/spelen). Ouders worden bij de uitnodiging geattendeerd op deze mogelijkheid. Actie Maarten 5. Staat op agenda. Kan van de lijst af. 6. De betreffende moeder wil (nog) geen plaats nemen in de MR. We gaan een oproep plaatsen via Social Schools. Actie Karin 7. De pagina waar de laatste notulen van de MR kunnen worden gedownload, is 65 keer bekeken. Kan van de lijst af. - Vragen en mededelingen vanuit MR voor locatiedirecteur Geen andere punten dan besproken bij vorige agendapunt. - Mededelingen vanuit de locatiedirecteur <ul style="list-style-type: none"> - Na de voorjaarsvakantie vindt er weer een ronde functioneringsgesprekken plaats. Het is dit jaar minder formeel en er is geen voorbereiding door het team meer nodig. - Er komt een werkverdelingsplan, waarmee het team nog meer inzicht krijgt in hoe de werkdagverdeling op school is (wie krijgt hoeveel uren voor wat). Het plan moet dit schooljaar worden afgerond. De laatste MR vergadering van het schooljaar moet dit plan door MR worden goedgekeurd. - Maarten en het team hebben een begin gemaakt met een SWOT analyse ten behoeve van het schoolplan voor de komende vijf jaar. 6 maart is locatiedirecteurenoverleg waarbij iedere school een pitch geeft over uitkomst van de SWOT-analyse, visie en missie. Het team wordt meegenomen in het opstellen van het schoolplan. De MR krijgt gedurende het jaar onderdelen te zien. Belangrijk is om te bedenken waarin Wonderwijs zich onderscheidt van andere scholen in IJsselmuiden. - Mededelingen vanuit OOK-directieoverleg: -

	<ul style="list-style-type: none"> - Het streven is om vroeger te beginnen met de formatie voor het komende schooljaar. - Wonderwijs moet iets aan formatie inleveren, maar verwachting is dat dit geen problemen oplevert. - Startende leerkrachten worden al begeleid, maar dit kan beter. Hiervoor wordt een plan gemaakt. - De OOK-scholen doen mee aan de landelijke onderwijsstaking op 15 maart. De school zal die dag gesloten zijn - Mededelingen vanuit GMR - Joost en Karin zijn bij de vergadering geweest. Er zou overleg zijn met de Raad van Toezicht, maar dit is verschoven naar een later moment. De RvT heeft twee nieuwe leden gekregen en die konden niet aanwezig zijn. - De begrotingen van OOK en de afzonderlijke scholen zijn besproken. Kleine vraagpunten zijn toegelicht. Elke klas krijgt nu een klassenbudget. - Bij het 'rondje langs de scholen' vertelde Villa Nova dat een groepje ouders de ervaren veiligheid in en om de school bekijkt. Het gaat dan niet om normen of eisen, maar meer wat in het dagelijkse gebruik veiliger of handiger kan. Maarten gaat een oproepje in de maandbrief plaatsen of er ouders zijn die hier interesse in hebben voor Wonderwijs. Actie Maarten. - Ingebrachte stukken locatiedirecteur - Protocol Snappet De MR merkt op dat het niet duidelijk is wat het doel is van het document. Het heet protocol, maar het beschrijft eigenlijk meer een werkwijze. Maarten en Joost geven aan dat het inderdaad meer een document is ter borging van de werkwijze (hoe werken wij als Wonderwijs met Snappet) en dat het een 'levend document' is, dat bijna jaarlijks vernieuwd kan/moet worden. Het dient niet als handleiding voor docenten die voor het eerst met Snappet gaan werken. Zij moeten eerst een cursus volgen. - Rondvraag - Geen <p>Maarten verlaat de vergadering.</p>
3.	<p>Standaard punten MR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notulen OR vergadering 20 november: De MR herkent de punten die genoemd worden. Verder geen opmerkingen - Ingekomen stukken: We hebben geboortekaartje van Martine ontvangen. Karin stuurt felicitatiekaartje namens MR. Actie Karin
4.	<p>MR vergaderstukken/punten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuten MR, Reglement MR, Huishoudelijk Reglement MR: <ul style="list-style-type: none"> • Op infowms.nl staat beschreven wat er in de reglementen moet worden toegevoegd. • In het Huishoudelijk Reglement moet de werkwijze worden aangepast aan de nieuwe structuur. • Overall waar locatieleider staat moet locatiedirecteur komen te staan. - We spreken af dat Karin de aanpassingen doet en dit met de vergaderstukken van de volgende MR vergadering meestuurt. De reglementen kunnen dan worden vastgesteld. Actie Karin - Er schijnt iets te zijn veranderd in de klokkenluidersregeling. Joost laat dit op de agenda zetten van de volgende GMR vergadering. Actie Joost - Opzet MR vergadering, volgorde goed? We spreken af dat we voorlopig de volgorde zo laten, dus eerste deel van de vergadering met Maarten er bij, en tweede deel zonder.
5	<p>Rondvraag</p>

-	Wat doen we met het openbaar maken van de notulen? Karin stelt voor om één verslag te maken, maar de vertrouwelijke punten niet openbaar te maken op de website. Er komt dan 'vertrouwelijk' bij het betreffende punt te staan. Karin zal Maarten vragen of dit akkoord is. Actie Karin
-	We hebben het niet gehad over het ziekteverzuim, dat zetten we op de agenda voor de volgende vergadering. Actie Karin
-	We merken op dat we een aantal zaken niet met Maarten besproken hebben, die we eigenlijk wel hadden willen weten. We maken voortaan een vast agendapunt 'rondje langs de groepen/bijzonderheden'. Actie Karin
6	Afsluiting. - De volgende vergadering verzetten we naar maandag 1 april om 19:30. De vergaderingen op 7 maart en 9 april vervallen daarmee. - De vergadering van 19 juni verzetten we naar maandag 17 juni om 19:30 - Hiske sluit de vergadering.

Actielijst

Nr	Datum:	Actie:	Wie:
1	2018-2019	Foto maken van gehele MR voor op de website.	Allen
2	20190130	Maarten zet enkele mogelijkheden voor het continurooster op papier (o.a. door na te vragen hoe andere scholend dat doen) en bespreekt dit met het team. Daarna volgt terugkoppeling naar MR.	
3	20190130	We spreken af dat bij de volgende kind- en voortgangsgesprekken (najaar 2019) de ouders van de kinderen in de lagere groepen bij de juf/meester kunnen aangeven als ze onder vier ogen met de leraar willen spreken. Dat wordt dan mogelijk gemaakt (bijv. door het kind even op de gang te laten wachten/spelen). Ouders worden bij de uitnodiging geattendeerd op deze mogelijkheid.	Maarten
4	20190130	Oproep nieuw MR-lid op social schools plaatsen	Karin
5	20190130	Maarten gaat een oproepje in de maandbrief plaatsen of er ouders zijn die interesse hebben in de 'veiligheidscommissie' voor Wonderwijs.	Maarten
6	20190130	We hebben geboortekaartje van Martine ontvangen. Karin stuurt felicitatiekaartje namens MR.	Karin
7	20190130	Statuten, Reglement en Huishoudelijk Reglement van MR aanpassen en op volgende agenda zetten (ter vaststelling).	Karin
8	20190130	Klokkenluidersregeling op agenda MR zetten.	Joost
9	20190130	Openbaarheid notulen met Maarten bespreken	Karin
10	20190130	Op volgende agenda zetten: ziekteverzuim, rondje langs de groepen, Reglementen (ter vaststelling)	Karin

<p>Vergaderdata 2018-2019: MR vergaderingen, eerste deel met Maarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ma 1 april 2019 - Ma 17 juni 2019 <p>GMR vergaderingen (voor Joost en?):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Do 7 februari 2019

	<ul style="list-style-type: none">- Do 11 april 2019- Di 28 mei (contact avond RvT) 2019- Do 27 juni 2019
--	---