

Notulen Medezeggenschapsraad

01-10-2020
19:30 – 21:00
Lokaal: MS Teams

Nr	Onderwerp	Doel	Tijd
1.	<p>Opening – Voorzitter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afmeldingen + Mededelingen • <i>JP kon vanwege werkzaamheden niet aanwezig zijn. De mededeling wordt gedaan dat het delen van de notulen en de agenda vanuit de GMR is toegestaan. Deze worden vanuit de afgevaardigden van de MR verzonden aan de MR-leden.</i> • Vaststellen agenda • <i>Agenda zoals rond gemaïld is vastgesteld.</i> • Inventariseren rondvraag • Notulen vorige vergadering • <i>Notulen van de vorige vergadering zijn goedgekeurd.</i> 		5 min
2.	<p>Terugkoppeling GMR</p> <p><i>Er is nog geen vergadering geweest vanuit de GMR. Deze staat voor 8 oktober op de planning. Eventuele bijzonderheden worden door de (G)MR-leden gecommuniceerd.</i></p>		15 min
3.	<p>Onderwerpen met directie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corona <ul style="list-style-type: none"> ○ Bezetting/vervanging op school komende periode; ○ Lange termijn keuzes m.b.t. feesten/activiteiten; ○ Rol van groepsouders. <p><i>Bij een afwezigheid wordt eerst getracht om de leerlingen te verdelen over andere klassen. Wanneer niet kunnen verdelen van leerlingen langer dan twee dagen duurt wordt er gekeken of er niet overgestapt kan worden naar thuisonderwijs. Er is een beslisboom aanwezig om keuzes te maken betreffende de vervanging op school bij uitval. Het uitgangspunt is om de bestaande raamwerken in te zetten bij het uitwijken naar alternatieve onderwijsvormen (bijv. Gynzy).</i></p> <p><i>Er wordt opgemerkt dat de groepen op het schoolplein weer groter lijken te worden, omdat de groepen vroeger naar binnen zouden gaan. Het wordt voorgesteld om groeperen tegen te gaan door hier over te communiceren via het Luikje, zodat hier weer aandacht voor is. In relatie tot het slechter wordende weer wordt er gesteld dat de groepen 1 t/m 4 door de docent worden opgevangen (eerste lichting). Overige docenten die buiten staan vangen de rest van de leerlingen op en begeleiden deze naar de betreffende klassen.</i></p> <p><i>Vanwege de maatregelen krijgen feesten en activiteiten een andere vorm. Wordt wel van belang geacht om binding te houden met de ouders. Er wordt een moment met de groepsouders gepland om het contact tussen ouders, school en leerkracht te versterken. Deze zouden kunnen worden meegenomen in het inventariseren van alternatieven die voor handen zijn rondom de activiteiten en het meenemen in keuzes door voor handen zijn. Van belang om behoeften vanuit en naar school te inventariseren, en draagkracht te creëren. Voorstel is dat MR</i></p>		15 min

	<p>en directie gaan kijken naar mogelijkheden in activiteiten. Dit wordt als handreiking naar ouders voorgelegd.</p> <p>Omtrent de activiteiten wordt er met de bovenbouw, leerkrachten en via het oudergesprek geïnventariseerd welke ideeën leven. Directie en MR zullen meedenken wat er mogelijk is binnen de kaders. AC wordt gevraagd een mail te sturen naar leerkrachten en ouders. JvG zal AC mailen om dit te doen, en zal leerlingen stimuleren om met creatieve ideeën te ventileren. Via het Luikje komt er een terugkoppeling van de ideeën van de leerlingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestemming ouderbijdrage (zie ook vraag binnenkomende post) 		
4.	<p>Onderwerpen met directie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambitiesgesprek • Jaarplan + aanbiedingsbrief <p><i>Doel MR: ‘De MR is de schakel tussen ouders, schoolleiding en bestuur. Daarom is het ook voor iedere ouder belangrijk te weten dat er een MR is en wie daar namens de ouders zitting in hebben. Zodoende kunnen alle ouders bij hun vertegenwoordigers terecht met klachten, vragen of suggesties.’ (https://prisma-almere.nl/stichting-prisma-almere/medezeggenschap/). Dit uit zich in het samen zorgen voor visie en ontwikkelingen tussen ouders, MT en leerkrachten. Aanvullend is er een taak op het gebied van controle/borging en innovatie in de kwaliteit binnen het onderwijs, en is de MR een collectief dat belangen behartigd (van ouders, kinderen en leerkrachten). Stimuleren van openheid, het inventariseren van behoeften en geven van een stem aan de achterban zijn eveneens taken vanuit de MR.</i></p> <p><i>Allergie: persoonlijke zaken bespreken in de MR en hier te lang op door gaan, te lang door gaan zonder concrete besluiten te nemen, teveel over vorm praten ipv inhoud, het uitblijven van actiepunten na een discussie, niet luisteren naar elkaar, wij tegen zij-gevoel en niet opvolgen van afspraken.</i></p> <p><i>De oplossing wordt gevonden in het maken van concrete afspraken en hier in doorpakken, tijd bewaken tijdens de vergaderingen en goed voor te bereiden op de vergaderingen, zodat het ‘aftikken’ van de agenda en taken mogelijk is.</i></p> <p><u>Actiepunten MR korte termijn:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van vragen om snel in actie te komen • Achterban betrekking • Samenwerking tussen directie en MR optimaal blijven houden • Gezonde school zijn (starten met gezonde voeding) <p><u>Actiepunten MR lange termijn:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inzicht verkrijgen in de vorm waarin MR inspraak krijgt in financiën • Afstemming MR en GMR blijven volgen 		40 min

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Duurzaamheid aandacht geven (vorm dient nog uitgewerkt te worden, bijv. ongevraagd advies vanuit MR naar GMR)</i> • <i>Kinderen meer een stem geven (bijv. kinder MR)</i> <p><u>Overige actiepunten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Focus blijven houden op doelen elke vergadering</i> • <i>Overzicht van vergaderkalender in de gaten houden</i> • <i>Actiepunten blijven koppelen en controleren</i> • <i>Invulbaar pdf maken (AW) en dan doelen inventariseren. Vanuit hier prioriteiten stellen.</i> 		
5.	<p>Binnenkomende post</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vraag ouderbijdrage <p><i>Er wordt uitgezocht hoeveel geld er beschikbaar is en wat hier de afspraken over zijn. RB gaat contact opnemen met penningmeester. Vraag wordt eerst afgestemd alvorens hierop te reageren. Voor nu enkel communiceren dat de vraag in behandeling is.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Budget MR voor declaratie boek kinderboekenweek <p><i>RB gaat contact opnemen met penningmeester om te kijken wat het beschikbare budget is voor de declaraties van kinderboeken.</i></p>		10 min
6.	Afsluiting		

Actienummer	Actie	Verantwoordelijk	Status
A 200901.001	Notulen plaatsen op website	Jelle	
A 200901.002	Taken en rollen GMR plaatsen op website	Jelle	
A 200901.003	Jaarverslag plaatsen op website	Jelle	
A 200901.004	Concept jaarplanning MR maken	Robert/Alvin	
A 200901.005	Organiseren avond groepsouders	Joost	
A 200901.006	Organisatie jaarplan mailen naar voorzitter	Tamara	
A 200901.007	Ambitiegesprek voorbereiden	allen	gereed
A 200901.008	Beheer gelden ouderbijdrage, wijziging rekeningen. Robert vraagt na.	Robert	gereed
A 200901.009	Verbeteren zichtbaarheid MR - Alvin heeft ervaring moet het doen van polls. Eerste onderwerp veiligheid in en om de school. Alvin buigt zich over dit onderwerp.	Alvin	
A 200901.010	Mailen met AC voor inventarisatie ideeën feestdagen	Joost	

A 200901.011	Stimuleren van ideeën onder leerlingen bovenbouw	Joost	
Besluitnummer	Besluit		
B 200901.001	Voorzitter: Robert / Alvin (plv) Vice voorzitter/secretaris: Alvin Notulist: rouleren Penningmeester: Richard Meegdes GMR: Carlijn (namens medewerkers) & Suzanne (namens ouders) Beheer mailbox: Alvin		
B 200901.002	Het MR jaarverslag 2019-2020 wordt vastgesteld		