



Notulen MR vergadering donderdag 15 november 2018

Locatie: De Holm

MR ouders aanwezig: Wessel van Eeuwen (voorz), Ilona de Bil (secr),

MR personeel aanwezig: Gonny de Klaver, Ilona van Bruggen, Jeannette Mulder

Afwezig: Jolien Brouwer (directie), Karin Pasman (ouder)

1. Opening en vaststelling agenda

Wessel opent om 19.30 de vergadering en heet iedereen welkom.

Er wordt aan de agenda het inhoudelijke bespreekpunt informatiekkanalen vanuit school toegevoegd.

2. Vaststellen notulen

In de meegestuurd conceptnotulen van 1 oktober 2018 dient een kleine aanpassing te worden gemaakt bij de ouderbijdrage. Daarna kunnen deze notulen in januari samen met het jaarverslag worden gepubliceerd. De notulen van vorig schooljaar zullen dan niet meer worden gepubliceerd.

3. Ingekomen stukken

- Mail van Christie van de Haar d.d. 03-10-2018, GMR vergadering
Er is weer een GMR vergadering geschrapt. Wessel zal daar vragen over gaan stellen.
- Mail van Christie van de Haar d.d. 04-10-2018, concept verslag GMR vergadering 18-09-2018
Het valt op dat er een vacature is voor een nieuwe directeur op De Heerd. Wat is daar aan de hand? Gaat dit nog eventueel gevolgen hebben voor de nieuwbouw?
- Mail van Christie van de Haar d.d. 04-10-2018, bijeenkomst preventiemedewerkers 18-10-2018
Dit wordt meegenomen in de inhoudelijke bespreekpunten.
- Mail VOO d.d. 12 en 15-10-2018, cursus MR compleet
De leden van de MR hebben kennis genomen van de inhoud van deze mail en zien geen noodzaak daar gebruik van te maken.

4. Mededelingen

- Directie / Team

Een van de collega's die met verlof was is deze week weer gestart.

Tevens zijn er binnen het team een reken- en taalcoördinator aangesteld. Deze 2 collega's gaan 1 keer in de maand op cursus en geven de opgedane kennis door aan de rest van het team.

- Ouderraad

Geen bijzonderheden.



5. Inhoudelijke bespreekpunten

- Actualisatie 'pestprotocol'

Als MR denken wij dat de toon van het protocol erg belangrijk is en positief moet zijn. Bewoordingen dat wij als school verplicht zijn een plan te hebben moet worden vermeden. Het allerbelangrijkste is dat het gezamenlijke beleid zo is dat de kinderen zich veilig voelen want dat is de basis van een goede ontwikkeling.

Het protocol zou niet een set met regels moeten beschrijven maar een goed werkende praktijk van wat er nu al wordt gedaan. De leerkracht die signaleert, er gelijk in de klas aandacht aan besteed en transparant blijft. De lijnen tussen ouders en leerkrachten moeten kort blijven. Belangrijk is dat ouders weten bij wie ze terecht kunnen als ze iets merken bij hun kind en dat vooral ook melden om het samen aan te kunnen pakken.

Om tot een nieuw 'pestprotocol' te komen is het belangrijk dat binnen het team alle neuzen dezelfde kant op staan en iedereen in de klas ook een zelfde aanpak hanteert. De MR zal hier nog verder over sparren met Jolien (actie Wessel) en het team zal dit punt inplannen op een teamvergadering (actie Gonny/Jeanette).

Extra overwegingspunt: Is ivm de nieuwbouw wel of niet een gelijk beleid noodzakelijk? De Heerd werkt bijvoorbeeld met de vreedzame school.

- Inspectiebezoek 16-10-18

Het inspectiebezoek is positief geweest. Er wordt vooruitgang geboekt dat is heel fijn.

Er is vanuit de inspectie een wens uitgesproken dat de MR een kritische rol op zich neemt dat ten goede kan komen aan de onderwijskwaliteit. Met oog daarop zal Wessel met Jolien naar de jaarplanning gaan kijken en o.a. vast terugkerende items opnemen en bespreken dat de stukken op tijd beschikbaar zijn. Verder vindt de MR de enquête van het 5-gelijke-dagen rooster erg lang open staan en wil de MR bekijken hoe de response op enquêtes verhoogd kan worden. Evaluatie van het 5-gelijke-dagen rooster zal de volgende vergadering weer op de agenda staan.

- Preventie: kort verslag Jeanette bijeenkomst 18-10-18

Tijdens de bijeenkomst werden o.a. de uitkomsten van de Quicksan onder het personeel van voorjaar 2018 teruggekoppeld. Opvallend is dat de werkdruk score binnen Voila matig is en dat vooral de werkzaamheden buiten de lessen om, het werkklimaat, als de administratieve verplichtingen als negatief worden ervaren.

Voila Vitaal werd gepresenteerd. Dit wordt deels gesubsidieerd en omvat een vragenlijst per mail voor alle werknemers over het algemeen welzijn in de breedste zin van het woord ter preventie van eventueel verzuim. Als er onderdelen zijn waar minder op wordt gescoord kunnen er kosteloos activiteiten worden ondernomen om het welzijn te verbeteren zoals bijv. mindfulness en vele andere activiteiten. Ook eigen suggesties staat men voor open.

Verder is de takenlijst van de preventiemedewerker nu duidelijk. Er zijn taken en verantwoordelijkheden verschoven naar de schooldirecteur en de bovenschools preventiemedewerker die van dat soort zaken



ook meer kennis hebben. Het is zeer nuttig geweest dat dit ter sprake is gebracht en Jeannette is tevreden met de nieuwe verdeling.

- SOP 2017-2018
- Jaarplan 2018-2019
- Financiën 2019
- Update nieuwbouw

Vanwege afwezigheid door ziekte van Jolien schuiven deze 4 punten door naar de volgende vergadering

Toegevoegd bespreekpunt:

- Informatiekanalen vanuit school

Wessel bemerkt dat er heel veel en niet eenduidig algemene informatie gecommuniceerd wordt naar de ouders. Er wordt gecommuniceerd via mail, app of Klasbord. Belangrijke informatie wordt daardoor ook wel eens gemist. Het is niet erg duidelijk via welk medium wat gecommuniceerd wordt want de ene keer is het de mail en de andere keer klasbord. Kunnen hier in het hele team duidelijke eenduidige afspraken over worden gemaakt? (Actie Ilona team)

6. Rondvraag

MR gegevens en foto op de site kloppen niet meer met actuele bezetting. Zodra nieuw MR lid Nikki Kamerbeek na januari ook weer terug is van haar verlof zal hier een update in plaats vinden.

7. Sluiting

Wessel bedankt iedereen voor de komst en sluit de vergadering om 21.00 uur.

Actiepunten			
datum	onderwerp	verantwoordelijke	planning/voortgang
31 augustus 2017	de secretaris van de MR zal voorafgaand aan MR vergaderingen checken of er nieuwe notulen zijn en deze meesturen als ingekomen stuk	Ilona (ouder)	doorlopend
31 augustus 2017	de notulen van de MR vergadering opmaken binnen twee weken na afloop van de vergadering	Ilona (ouder)	doorlopend
07 juni 2018	Samen met Hester bekijken hoe internetsite overzichtelijker en toegankelijker gemaakt kan worden en hoe de informatie uit de schoolgids slim op de site geplaatst kan worden.	Jolien	14 januari 2019
07 juni 2018	Overleggen hoe de voorbereiding en de concentratie van de kinderen die de eindtoets doen verbeterd kan worden en hoe de algehele mindset van de kinderen jegens deze eindtoets positief beïnvloed kan worden	Jolien en team	14 januari 2019
07 juni 2018	Nadenken over anti-pestbeleid; wat voor beleid en hoe dat het beste geupdate kan worden	Wessel, Jolien Teamvergadering	14 januari 2019
1 oktober 2018	Jaarverslag afgelopen schooljaar maken	Wessel	14 januari 2019
1 oktober 2018	Jaarverslag schooljaar 2018-2019 maken	Karin	doorlopend
1 oktober 2018	MR mail en drive opschonen en anders indelen	Karin	14 januari 2019
1 oktober 2018	Begroting en SOP ter bespreking aanbieden aan MR 1 week voor vergadering	Jolien	14 januari 2019
15 november 2018	Sparren over pestprotocol met Jolien	Wessel	14 januari 2019
15 november 2018	Aanpak pesten en pestprotocol opnemen in teamvergadering	Gonny en Jeannette	14 januari 2019
15 november 2018	Jaarplanning met Jolien doornemen	Wessel	14 januari 2019
1 oktober 2018	Evaluatie plusuur	Jolien	9 mei 2019
1 oktober 2018	Schoolgids 2020 ter goedkeuring aanbieden aan MR	Jolien	24 juni 2019
15 november 2018	Duidelijke communicatie naar ouders opnemen in teamvergadering	Ilona (team)	14 januari 2019

Indien een actie afgerond is, wordt deze na de eerstvolgende MR vergadering van de lijst met actiepunten verwijderd.

Besluiten		
Onderwerp	besluit	Soort besluit

Besluiten van de MR op basis van adviesrecht (A) of instemmingsrecht (I) worden na vaststelling van de notulen geplaatst op een doorlopende besluitenlijst.
A = adviesrecht I = instemmingsrecht O = overig