**Notulen 3e MR vergadering (videobellen Google Meet)**

Datum : woensdag 6 januari 2021 De link om in te loggen bij Google Meet: https://meet.google.com/mie-eznx-dhw

Aanvang : 12:30u (de vergadering is openbaar) Einde vergadering: 14.30u

Locatie : De Klimop te Dreischor

Genodigden : Corina (tijdens punt 2), Femke, Daphne, Fleur, Tim, Andre

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Besproken punten:** | **Wie/acties** |
| 1 | Opening, vaststellen agenda | - | Tim |
| 2 | Vrijwillige ouderbijdrage | - Zaken omtrent de vrijwillige ouderbijdrage.  De ouderbijdrage is al door veel ouders betaald. André stuurt vrijdag een reminder naar ouders om alsnog te betalen indien dit niet gedaan is. Corina gaat kijken wie nog moeten betalen. Door het verlagen van het bedrag naar €25 (normaal €45) is het nu door ouders betaald die normaal gesproken niet (kunnen) betalen. Er zijn ook ouders geweest die het bedrag twee keer betaald hebben om te betalen voor een gezin dat het niet kan betalen.  De ouderbijdrage moet niet te hoog zijn, maar we moeten enige reserve hebben. Als de kosten dekkend zijn, kan de ouderbijdrage lager blijven dan €45. | Corina kijkt wie nog niet betaald heeft.  André stuurt vrijdag een reminder. |
| 3 | Notulen vorig overleg | - Doornemen notulen vorig overleg van 4 november 2020.  We bespreken het Eten en drinkprotocol nogmaals n.a.v. de reacties hierop. De aanpassingen zijn overgenomen. Is het zo akkoord? Wat betreft Femke wel. Tim, Fleur en Daphne lezen het nog door en laten André weten of deze zo naar de ouders kan. | Allen  Tim, Fleur en Daphne: reactie Eten en drink protocol |
| 4 | Mededelingen vanuit de OR | -Notulen OR bespreken, als vast agendapunt door Femke. | Femke |
| 5 | Mededelingen vanuit de GMR | -De begroting is behandeld, nu de fusie niet door gaat zijn er vanuit een aantal scholen leden die opstappen (zij wilden blijven tot de fusie gerealiseerd was). Ze gaan bekijken hoe de GMR nu samengesteld moet gaan worden, of het nog steeds te realiseren is om per school een ouder of leerkracht deel te laten nemen in de GMR.  Daphne blijft dit schooljaar nog in de GMR om een goede overdracht binnen de GMR te houden. Afhankelijk van hoe de structuur/nieuwe samenstelling er uit gaat zien, zou er een nieuw lid vanuit onze MR aan de GMR moeten deelnemen. | Daphne |
| 6 | Mededelingen vanuit directie  Aantal overige mededelingen Andre: | - Godsdienst: André heeft Marjan Sijrier gesproken over de inhoud van de godsdienstlessen. Er is afgesproken dat alle godsdiensten aan bod komen, omdat we een openbare school zijn. Femke geeft aan dat ze de manier waarop het aanmelden is gegaan voor de godsdienstles niet netjes vond (je moest actief aangeven dat je niet wil meedoen met de lessen). We zullen bij het aanmeldingsformulier een duidelijke uitleg geven van de inhoud van de godsdienstles en dan ja/nee laten invullen voor het al dan niet volgen van godsdienst.  - Startgesprekken met teamleden: André heeft met elk teamlid een gesprek gehad om kennis te maken en allerlei zaken te bespreken. Dit zijn fijne gesprekken geweest en waar nodig kan daar actie op worden ondernomen (aanschaf nieuwe methodieken, aankleding gebouw etc.)  - We hebben ons georiënteerd op de methode Faqta, we hebben een kennismakingsworkshop gehad. Deze methode omvat geschiedenis, biologie, aardrijkskunde, verkeer, creativiteit. We gaan een proeflicentie volgen aan het eind van het schooljaar, zodat we er mee kunnen leren werken.  - IEP is ons nieuwe leerlingvolgsysteem, aankomende dinsdag hebben we een digitale bijeenkomst | Andre |
| 7 | Mededelingen vanuit de ouders | - | Allen |
| 8 | Evaluatie thuiswerken | - Hoe is het thuiswerken bevallen bij leerlingen, ouders en leerkrachten? Verbeterpunten?  Tim: staat liever voor de klas, maar is tevreden. Iedereen is ingelogd tijdens de instructies. Het rooster is zo vol gepland dat er weinig tijd over blijft voor andere vragen, maar dat is logisch met een groep 4-5-6 combinatie.  Fleur: Wij sturen elke dag instructiefilmpjes en filmpjes met een spelletje of verhaal naar de ouders, wij krijgen dan weer foto’s/filmpjes terug met wat de kinderen gedaan hebben. Vrijdag gaan we voor het eerst videobellen per groep. Je werkdagen vervagen, je bent van maandag t/m vrijdag bezig.  De ervaring van Daphne is dat het prettig is dat Tim de instructie online geeft, als ouder hoef je nu alleen er op toe te zien dat het werk gedaan wordt.  Femke ervaart dat haar ene kind uit groep 4-5-6 langer bezig is (heeft meer contactmomenten met leerkracht) dan haar oudste kind uit groep 7-8. Het contact met de klas en leerkracht is fijn.  Onderbouw en groep 7-8 kunnen daar misschien nog wat meer mee doen. | Allen |
| 9 | Samenwerking Kibeo. | - Gaat leuk; de kinderen spelen wel eens samen en er worden activiteiten samen gepland. André heeft een gesprek gehad met Kibeo, zij zijn ook tevreden met het contact en er is meer instroom gekomen. Positief! | Allen |
| 10 | Binnengekomen post | - MR tijdschrift doorgegeven. | Allen |
| 11 | Evaluatie Sinterklaasfeest  Evaluatie Kerstfeest | - Hoe is het Sinterklaas- en kerstfeest bevallen ondanks de corona beperkingen. Verbeterpunten?  Ondanks de beperkingen door Corona hebben we een leuk sinterklaasfeest gehad. Ook kerst was kort dag, maar is een leuk klein feestje geweest. Complimenten voor de OR dat ze voor de kerstlunch zo snel nog lekkere dingen hebben kunnen regelen. | Allen |
| 12 | Datum volgende vergadering | woensdag 3 maart van 12.30 tot 14.30 uur.  woensdag 26 mei van 12.30 tot 14.30 uur.  Belangrijke agendapunten volgende vergadering: | Allen |
| 13 | Rondvraag | - | Allen |

**Actieplan MR De Klimop**

Voorliggend actieplan is ontstaan op basis van de discussie binnen de MR over de rol van de MR in de beleidsvoering en de kwaliteit van onderwijs. Binnen het format vindt borging plaats van actiepunten, verantwoordelijkheden, tijdplanning, uitvoering en evaluatie (cyclisch werken). Er heeft een driedeling plaatsgevonden op basis van het soort interventies. De volgorde is willekeurig.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Actie** | **Verantwoordelijke** | **Tijdplanning** | **Uitvoering** | **Evaluatie** |
| **Samenwerking directie** | | | | | |
| 1.1 | Positionering instemmings- en adviesbevoegdheden: vermelden status vergaderonderwerpen op agenda | Voorzitter | Iedere vergadering | Op basis formulier MR-cursus | Mei |
| 1.2 | Besluitvorming behouden/invoeren overlegmodel of basismodel CAO (instemmingsrecht personeelsgeleding MR) (zie artikel info.mr d.d. maart 2015 punt 9) | Secretaris | 1 x per 3 jaar | Info Obase | Febr. 2018 |
| 1.3 | Uitnodigen directeur voor MR-vergaderingen | Contactpersoon directeur | Iedere verg. | Bepaling o.b.v. agenda | Mei |
| 1.4 | Beleidsstukken De Klimop: begroting, jaarplan, Arbo-jaarplan, schoolreglement, kwaliteitskaarten, ziekteverzuimbeleid, formatieoverzicht | Contactpersoon directeur | November | Directeur uitnodigen | Mei |
| 1.5 | Participatie GMR | Contactpersoon GMR  Daphne | 4 à 5 x p.j. | -- | Juli |
| 1.6 | Lief- en leedpot (zie beleid verderop) | Corina | Continu | Continu | Mei |
| 1.7 | Evaluatie schoolreglement (artikel 10c) | Contactpersoon directeur | Ad hoc | -- | Mei |
| 1.9 | Personeelsbenoemingsbeleid (zie beleid verderop) | Contactpersoon directeur | November | Indien van toepassing, eventueel met directeur | Mei |
| **Contact met ouders** | | | | | |
| 2.1 | MR-vergaderingen aankondigen in Kletskop | Secretaris | Iedere verg. | Via Hans/Fleur met korte tekst | Mei |
| 2.2 | MR-verslagen kort weergeven in Kletskop (1 alinea, o.a. punten uit oudergeleding) | Secretaris | Iedere verg. | Via Hans/Fleur met korte tekst | Mei |
| 2.3 | MR-agenda’s en –verslagen plaatsen op internetsite | Secretaris/Fleur | Iedere verg. | Afhankelijk ontwikkeling | Mei |
| 2.5 | Presentatie tijdens jaarlijkse ouderavond | MR | Oktober | -- | September |
| 2.7 | Presentatie tijdens jaarlijkse thema-avond (b.v. internetgebruik/risico’s, pesten, pubertijd, vandalisme) | MR | Maart | Optioneel | Januari |
| **Rol MR: cyclisch werken** | | | | | |
| 3.1 | MR-beleidsstukken: jaarverslag, financieel verslag, begroting, statuut | MR | September | -- | September |
| 3.2 | MR-samenstelling: rooster van aftreden, verkiezingen, taakverdeling | MR | 1 x p.j. | -- | Mei |
| 3.3 | Evaluatie functioneren en taakverdeling MR (incl. vacatures) | Allen | 1 x p.j. | -- | Mei |
| 3.4 | Profileren MR | MR | 1 x p.j. | -- | Mei |
| 3.5 | Vaststellen MR-focuspunten komend schooljaar | MR | 1 x p.j. | -- | September |
| 3.6 | Gebruik internetpagina MR en MR-emailadres | MR | 1 x p.j. | -- | Mei |
| 3.7 | Evaluatie actieplan | MR | 1 x p.j. | -- | Juli |
| 3.8 | Aanmelden/inspanningen Koningsspelen | Team | 1 x p.j. | Team | Januari |