

AGENDA

MR 2 d.d. dinsdag 1 november 2016

locatie: Arcade
tijdstip: 19.00 – 21.00 uur

Zonder directie: 19.00-19.40

Aanwezig: Paul, Anne, Mirjana, Florinda, Ilse (tot 19.30), Selma en Annemieke.

Afwezig met bericht: Irene, Lonneke

Notulist: Florinda

1. **Opening, vaststelling agenda**

Welkom

Agenda is goedgekeurd.

2. **Binnengekomen post**

5 minuten

Florinda mailt ouder terug over het zonnebrand

De vraag wordt doorgestuurd naar de directie. Zij zullen hierop antwoorden.

3. **Notulen vorige vergadering**

5 minuten

Notulen goedgekeurd. Hier en daar wat kleine typfouten, maar inhoudelijk geen op/aanmerkingen.

Florinde is Florinda.

4. **Mededelingen GMR, team, ouders**

5 minuten

GMR2 is vervallen omdat deze te kort zat op GMR1.

Vanuit CvB waren er geen bijzonderheden. Structuur zou verandert worden binnen de GMR, maar dit is lastig omdat het dagelijks bestuur niet gevormd kan worden. Er mis personeelsgeleding.

Ouders: geen bijzonderheden

Team: geen bijzonderheden

5. **Speerpunten / aandachtspunten MR**

15 minuten

Ilse moet op tijd weg. Zij heeft eerst aan wat haar punten zijn.

- Speerpunten

- o Digitale leerlijnen zijn opgepakt door het team. Belangrijk dat het wordt ingevoerd door de leerkrachten en dat er communicatie naar buiten komt. Misschien goed om het proces terug te koppelen naar MR zodat de communicatie naar ouders toe wordt gedaan. We willen het breder trekken, omdat het ook belangrijk is om de voortgang in de gaten te houden.

- o HB wordt wel opgepakt. Dit schooljaar.

- o Autisme wordt nog doorgeschoven. Op school wordt het wel opgepakt.

- Ilse geeft aan dat de speerpunten duidelijk moeten worden gecommuniceerd naar ouders.

We nemen de speerpunten mee op de agenda om te blijven communiceren hoe de communicatie verloopt en hoe er met de speerpunten wordt omgegaan binnen de school.

Vragen aan directie hoe de verloop is van de speerpunten van de MR. Dit blijft continu op de agenda terug komen. MR wil daarin meelopen hoe het proces verloopt.

Ouderparticipatie is gering. Hoe krijgen we ouders de school in om te helpen.

Wat is de rol van de klassenouders? Mirjana heeft een draaiboek daarover gemaakt. Dit wordt niet jaarlijks rondgestuurd binnen het team. Mirjana pakt dit opnieuw op.

6. **Stand van zaken passend onderwijs, introductie Annemieke** 15 minuten
Directie, Annemieke

Annemiek stelt zichzelf voor.

Overdracht met Diana is geweest via de mail.

Gisteravond eerste vergadering gehad. Weinig leden. Blijven ze tegenaan lopen.

Ging met name over het leerlingenvervoer en het overzicht van de financiën over 2016. Alles loopt via schema. Ze houden zelfs geld over. Dit omdat er minder aanvragen zijn geweest. Wellicht wordt er meer toegekend aan de zorgleerlingen. Ze willen de reserves gebruiken voor vluchtelingen. Dit is nog niet zeker omdat de overheid dit ook kan doen. Komt nog terug.

De wens vanuit school is dat de lijnen en communicatie duidelijk worden. Wie doet wat?

Directie heeft contact gehad met samenwerkingsverband. Dit was een goede ontmoeting. Het wordt allemaal overzichtelijker hoe de lijnen lopen.

Contact met Diana, IB en directie was er weinig. Dingen die Diana had werden weinig de school ingebracht. Belangrijk dat dit beter wordt. Intentie is er wel om dit goed te laten verlopen.

De communicatie komt van 2 kanten. Directie/IB naar Annemieke en omgekeerd.

7. **Schoolplan, jaarplan Advies MR2** 10 minuten
Directie, toelichting

Stand van zaken. Selma deelt papieren vorm uit. Het is nog een concept versie. We gaan hem nu niet helemaal bespreken. Selma loopt hem kort door.

Lees het goed door. Opmerkingen en adviezen rechtstreeks naar directie mailen. Mag ook op papier. Advies MR3 over het schoolplan.

8. **Veiligheidsplan, informatief. Behandeling MR2, advies MR3** 40 minuten
Directie, toelichting

Toelichting op de toegestuurde documenten

Scholen zijn verplicht om dit te schrijven. Vanuit Monton is gesteld dat het digitaal wordt gedaan. De vraag of er een inlogcode voor MR kan komen is gesteld.

Directie geeft aan dat het een groeidocument is.

Vraag aan MR dit kritisch te bekijken en mee willen te willen denken voor verbeteringen.

Het is niet echt overzichtelijk alle losse documenten. Korte inleiding/samenvatting waarin de documenten die aanwezig zijn op een rij worden gezet en de aandachtspunten of deze ook op een rijtje gezet kunnen worden om meer overzicht te krijgen. Deze vraag wordt teruggegeven aan Monton

Missen nog een plan hoe de punten die genoemd worden aangepakt worden.

Startpunt is concreet geformuleerd maar de uitvoering van het bereiken van de doelen ontbreken. Daarbij mist ook de prioritering. Concreter maken van de aandachtspunten. Het pestprotocol wordt al aan gewerkt binnen het team.

Hoe wordt de kwaliteit gewaarborgd? Staat op papier de juiste aanpak van het pestprotocol? Kan je beter werken met protocollen die onderzocht zijn? Paul geeft aan dat het belangrijk is dat we goed kijken naar wat de ervaringen zijn vanuit het team. Het team kent de kinderen en de cultuur. Dit verschilt veel per school. Daarom is het goed dat het protocol wordt geschreven vanuit deze ervaringen. Afspraken binnen school eventueel zichtbaar maken in de school. In elk geval in de klassen. De kleurrijke regels zijn voornamelijk de schoolafspraken. De doorgaande lijn zijn de brede school regels en de kleurrijke regels. Belangrijk dat de mogelijkheden ook naar ouders worden gecommuniceerd.

Advies uitbrengen over veiligheidsplan + documenten op MR3. De aangegeven punten worden door directie meegenomen. Directie maakt een planning om de aandachtspunten uit te werken en prioriteiten te stellen. Dit komt van de directie zodat er een advies op MR3 kan gegeven worden.

Is er wettelijk een datum/periode vastgesteld wanneer de MR het veiligheidsplan goedgekeurd moet worden door de MR? Anne zoekt dit uit.

Antwoord op de ingezonden mail met vragen van een ouder van MR1 zou gestuurd worden. Dit wordt nog gedaan. Komende dinsdag. Desbetreffende kind(er) van deze ouder zijn van school. Directie gaat nog wel antwoorden.

9. **Behandeling vraag veiligheid op school.**

5 minuten

Directie

Florinda stuurt directie de mail door over het insmeren met zonnerand. Directie gaat hier op antwoorden. Florinda communiceert dat directie zal antwoorden op de vraag.

10. **Verbouwing**

5 minuten

Directie, stand van zaken

Maarten is bij de stuurgroep geweest. 15 november moeten alle gebreken en inventarisatie kosten binnen zijn. Dan volgt het volgende actiepoint.

Er komt een appartementencomplex ter hoogte van de schooltuinen. In 2009 is de vergunning al verleend. We kunnen er weinig meer tegen in brengen.

11. **Verzoek Ilse wijziging vergaderdata**

5 minuten

Directie, MR

Ilse geeft aan niet meer te kunnen op de dinsdag. Ilse mailt nog rond welke data er verandert worden. Mail alleen terug naar Ilse ipv replay all. Ilse geeft dan aan via de mail welke data er worden aangepast.

Zonder directie: 20.50-20.55

12. **Rondvraag**

5 minuten

Anne vraag of het een idee is om een extra vergadering in te plannen om het schoolplan samen door te nemen. Datum wordt maandag 21 november op Arcade om 19.00 uur.

Verder geen rondvraag.

13. **Sluiting**