Hagendoornweg 2, 6237 NP Moorveld, 043- 3641630, www.bs-ondersteboven.nl

**Overleg Medezeggenschapsraad BS Ondersteboven op**

|  |
| --- |
| * **Woensdag 13 juli 2022**
* **20:00 - ca. 21:30 uur MR + Directie**
* **21:30 – 22.00 uur MR**
 |

**Notulen overleg:**

1. **Opening en vaststellen agenda**

Floor opent op 20u de vergadering en heet iedereen welkom.

De agenda wordt definitief vastgesteld.

Patrick geeft aan dat er diverse scholen in de omgeving komende week i.v.m. hitte een tropenrooster hanteren. De vraag is hoe INNOVO hier mee omgaat. Han geeft aan dat er nog niets bekend is vanuit INNOVO, we houden rekening met de planning, passen het programma aan. Hierbij rekening houdend met de verantwoordelijke taak.

1. **Notulen 31 mei 2022**

Daniëlle heeft de notulen van 31 mei 2022 doorgestuurd.

Alle MR leden bekijken deze en komen er voor vrijdag op terug met opmerkingen.

1. **Schoolgids (I)**

Opmerkingen/aanpassingen:

* Blz. 9 2.4 Kidspanel is een kracht van school. Deze ook benoemen.
* Pauzes: alleen de kleine pauze wordt benoemd, de grote pauze wordt niet benoemd.
* Blz. 8 2.3 Openingsdagen Pinokkio wijzigen naar 4 momenten.
* Kinderopvang KIDTS verandert in MIK.
* De gele lege blokken in de gids.
* Aantal leerlingen: prognose is positief.
* Blz. 7: aangeven welke leerkrachten in welke groepen staan. Gaan we dit aangeven? Is hier een INNOVO afspraak over? Voorstel: algemeen stukje voor in de schoolgids, de specificering zal plaatsvinden in de schoolkalender. Han pakt dit op met de nieuwe leerkrachten.
* Blz. 6 KIVA seo – uitleg geven wat seo inhoud en voetnoot plaatsen naar 3.2
* Qua uren indeling zie je richting bovenbouw meer uren inzet voor handvaardigheid, wat is hier de reden van? Uitleg: in groep 3/4 is de inzet op leesonderwijs, om zo ook bij de zaakvakken te kunnen deelnemen.
* Levensbeschouwing: dit staat niet meer op de planning.
* Gebruik Snappet: er liggen zorgen rondom het handelen via pc en minder handelend.

Han legt uit: de leerkrachten krijgen meer handvaten voor het volgen van de resultaten van de leerlingen, het werken met Snappet moet een verbreding zijn van het handelen bij rekenen

* Blz. 16 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage en oudervereniging: dit stukje doornemen en aanpassen naar huidige situatie. Hierbij ook stichting Leergeld benoemen.

1. **Schooljaarplan 2022/2023 (A)**

Op 7 juni 2022 is een gezamenlijke studiedag geweest tussen Triangel en Ondersteboven.

De doelen die hieruit zijn gekomen zijn de doelen voor het schooljaarplan.

Opmerking: zijn de gestelde doelen in het jaarplan wel realistisch qua hoeveelheid?

De eerste 4 doelen in het jaarplan zijn gericht op Bs. Ondersteboven.

De overige doelen zijn voor de GVS.

Han geeft een korte toelichting op de doelen van het huidige jaarplan en de evaluatie daarvan.

De doelen die in het jaarplan 2022-2023 staan zijn een vervolg van deze evaluatie.

Van de 7 doelen zijn er 3 afgerond en worden er 4 meegenomen in het nieuwe jaarplan.

Vraag: Is er een prioritering toe te passen aan de punten in het schooljaarplan?

A: Uitdragen van je successen!

A: tijdens het schooljaar het schooljaarplan op de doelen bekijken om de ontwikkeling te blijven volgen.

1. **Formatieplan (I PMR)**

Er wordt instemming gevraagd over de formatie.

De formatie voor schooljaar 2022-2023 is rond.

Voor Bs. Ondersteboven is 4 FTE beschikbaar aan leerkrachten, er is 4.2 FTE aan leerkracht aangenomen, dit zijn 5 nieuwe collega’s die parttime werken.

Glenn krijgt komend schooljaar uitbreiding naar 4 dagen i.p.v. 3. Hiermee is een deel van

de 0.6 ingevuld. Inge gaat uit de groepen en zal alleen IB taken uitvoeren.

Hiermee blijven we binnen de begroting.

De nieuwe collega in groep 5/6 werkt 4 dagen, maar staat 3 dagen in groep 5/6. De overige vrije dag zal ze in beginsel samen draaien in 5/6, naar mate het schooljaar vordert zal deze dag ingezet gaan worden om leerkrachten vrij te roosteren voor extra taken.

Vanuit de MR komt de zorg: hoe gaan we monitoren en bewaken hoe de extra inzet van deze collega wordt vormgegeven? Dit gaat ook over het samenvoegen van groepen.

Advies: er moet een duidelijk kader worden aangegeven over de gang van zaken, in plaats van de vrijblijvendheid.

Het formatieplan is de vorige vergadering gedeeld.

Vanuit de formatie gaat het werkverdelingsplan ingedeeld worden.

Nieuwe collega’s:

Denise: kleuterjuf, 1 dag Bs. Ondersteboven (groep 1/2), 2 dagen Triangel (groep 3 en groep 6).

Jennifer: groep 5/6 voor 2 dagen (maandag/dinsdag).

Andrea: groep 5/6 voor 3 dagen (maandag, woensdag, donderdag, vrijdag). De maandag is flexibel.

Maureen: groep 7/8 voor 2 dagen (maandag/dinsdag donderdag/vrijdag).

Sarah: groep 7/8 voor 3 dagen.

Er komt vanuit de MR de kritische vraag over de formatie voor schooljaar 2023-2024, wanneer er bij de Triangel groepen gecombineerd gaan worden, wat er gaat gebeuren met de leerkrachten die dan over zijn.

1. **Instemming en advies t.b.v. Inspectie**

Han deelt de benodigde documenten uit.

Alle documenten worden ondertekend door de voorzitter en secretaris.

Instemming op de schoolgids, directie stuurt de aangepaste documenten door naar de MR leden.

Donderdag 21 juli secretaris en directie tekenen de documenten.

1 augustus moet alles worden ingediend.

1. **Plan van aanpak samenwerking Triangel – Ondersteboven**

Han presenteert het plan van aanpak over de samenwerking tussen beide scholen.

Han benoemt de uitgangspunten:

* Onderwijsontwerp toekomstgericht en flexibel gericht onderwijs
* Samenwerken in kleine subteams op basis van vakmanschap, verbinding en vertrouwen
* Gezamenlijk en continue proces van leren, onderzoeken en ontwikkelen
* Borging van gezamenlijk beleid in het kwaliteitshandboek
* Ontwikkelingsgericht
* Inzetten van ontwikkelgroepen met een doelverantwoordelijke
* Iedereen heeft de gelegenheid input en feedback te geven op alle ontwikkelthema’s. (teamleden maar ook ouders en leerlingen, klankbordgroep).
* We komen tot gedegen keuzes.

Scholen geven zelf kleur, dat is de visie.

De directie heeft wel de verantwoordelijkheid de voortgang te melden bij INNOVO.

Hiervoor dienen de monitorgesprekken.

Thema’s waaraan gewerkt gaat worden (deze punten komen uit het schoolplan):

* Missie/visie
* Identiteit en eigenheid
* Organiseren van het onderwijs
* Taakbeleid en specialisten
* Methoden en werkvormen
* Ondersteuning / zorg: structuur en zorgplan
* Communicatie
* Formatief handelen
* Digitalisering
* Cultuur en natuur

Regie voor de klankbordgroep ligt bij directie.

A: diversiteit binnen de klankbordgroep, om zo een breed mogelijk beeld te vormen.

Han deelt het plan van aanpak met de MR leden.

1. **Kinderopvang en PSZ**

Er zijn problemen met de overgang van kinderopvang

(andere aanvangstijden, niet meer flexibel contract, e.d.).

Ouders missen structuur en transparantie, ook de urentelling is anders.

Voor de toekomst van de school is het belangrijk dat de kinderopvang goed loopt.

Vanuit de wet op primair onderwijs heeft de school de functie om te zorgen voor opvang.

School heeft een inspanningsverplichting om mee te denken hierin.

Kinderopvang KIDTS is gestopt, het is overgedragen aan MIK.

Ouders met klachten zijn door directie school doorverwezen naar de teamleider van de BSO.

Vanuit partnerschap kan het gesprek aangegaan worden door beide partijen.

Teamleider MIK: Esther Limpens.

Afgesproken is om komend schooljaar periodiek in gesprek te gaan met elkaar.

Advies: organiseer een ouder informatie avond om ouders te informeren en de problemen aan te kaarten.

1. **Onderhoud schoolgebouw**
	* **Luchtkwaliteit**

Directie heeft in alle klassen de luchtkwaliteit bekeken.

Het algemene beeld op school is goed, de meter schiet sporadisch in het oranje/rood maar hier ondernemen collega’s direct actie op.

Ventilatoren worden vanuit INNOVO nagekeken.

* + **Verduurzaming**

Dit loopt tijdens de meerjaren investering van het gebouw.

Directie (Maarten) neemt dit over.

* + **Schoolplein**

Er is een groepje (6 mensen) die deze taak op zich nemen.

Er is een schets gemaakt voor het schoolplein, deze is naar diverse groenbedrijven gestuurd voor een voorlopige offerte aan te bieden.

Het buitenlokaal is hierin meegenomen.

Er is toestemming van de gemeente nodig.

Toestemming INNOVO voor het aanvragen van subsidie.

Vanuit INNOVO is er een sceptische houding over de realisatie van dit plan.

Directie geeft aan dat er zelf onderzocht moet worden wat de offertes doen en wat realiseerbaar en haalbaar is.

Vanuit de werkgroep geven Patrick en Rachelle dat er veel moeite gestoken wordt om dit tot een succesvol plan te maken, echter voelt het alsof deze plannen gematigd worden door INNOVO.

1. **Logo en website**

Bij de website is besloten om voor de GVS één website te maken.

Één voorkant met twee aparte inhouden.

Het logo staat on-hold. Dit staat op de planning voor de ontwikkelgroep.

1. **Wat verder ter tafel komt, rondvraag en sluiting**
* Agenda en agendaplanning MR vergaderingen moet bekeken worden qua prioritering van de agendapunten in het schooljaar.
* Schilderwerkzaamheden zijn verschoven naar de kerstvakantie.
* Muziek leraar: meester Martijn stopt zijn werkzaamheden. Er zijn nieuwe onderhandelingen over het contract en de invulling.
* Patrick: communicatie!!
* Floor: eerste vergadering nieuwe schooljaar een gezamenlijk uitje plannen.
* Er wordt een datumprikker uitgezet voor de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar.

Han bedankt iedereen voor de input dit schooljaar en sluit om 22.56 u de vergadering.

A = Advies

I = Instemming

IP = Instemming personeelsgeleding

IO = Instemming oudergeleding

**Actielijst n.a.v. vorige vergadering:**

* Daniëlle zorgt ervoor dat de notulen (na goedkeuring ervan) op de website van de school komen te staan.

|  |
| --- |
| **Vergaderplanning MR 2021/2022** |
| ***Datum MR- vergadering*** | ***Bespreekpunt*** | ***Status MR*** | ***Status bespreking*** | ***Informatie uiterlijk*** |
| 21-09-2021 | * Beleid en invulling e-taken
* Veiligheid op school
* Verkiezingen MR
 |  |  |  |
| 8-11-2021 | * Jaarverslag MR
* Schoolpreventiebeleid/Arbo-RIE
 |  |  |  |
| 21-12-2022 | * Mobiliteit n.a.v. leerlingprognoses
* Terugkoppeling en bespreking monitorrapportages
 |  |  |  |
| 17-02-2022 | * School-organisatie en directievoering
* Prognose leerlingaantal komend schooljaar en acties
* Concept-begroting 2022/2023
* Concept schooljaarplan 2022/2023
 |  |  |  |
| 11-04-2022 | * Concept schoolgids 2022/2023
* Concept formatieplan 2022/2023
* Schoolplan 2022/2023
 | Instemming |  |  |
| 31-05-2022 | * Begroting
* Formatieplan
 | AdviesInstemm. PMR |  |  |
| 13-07-2022 | * Schoolgids
* Formatieplan
* Schooljaarplan
 | InstemmingInstemm. PMRInstemming |  |  |
| Overige punten, waar er sprake is van nieuw beleid of wijzigingen in het bestaande beleid en waar in het Reglement Medezeggenschapsraad een advies- of instemmingsbevoegdheid aan de MR wordt toegekend bij (voorgenomen) besluiten. |

**Bemensing Medezeggenschapsraad en rooster van aftreden:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Aftredend per …….*** | ***Personeelsgeleding:*** | ***Oudergeleding:*** |
| 1 januari 2023 | Daniëlle Burggraaff | Marc Pijpers |
| 1 januari 2024 | Rachelle van Vlodrop | Patrick Graman |
| 1 januari 2025 | Dominique Walsh | Floor Oehlen |

**Rolverdeling:**

\* voorzitter: Floor vice-voorzitter: Marc

\* secretaris: Daniëlle vice-secretaris: Patrick

\* onderlinge verdeling van portefeuilles:

* + tijdschriften/post bekijken: Floor
	+ informatie uit en contact met GMR: Floor