**Notulen MR-vergadering dinsdag 10 oktober 2017**

**Aanwezig:** Sylvia Witteveen (voorzitter), Karin Bouman, Larissa den Dunnen, Joost Siegman, Bianca Kraakman (inval), Naomi Lautoe

Afwezig: Daan Swart, Janneke Verbiest

# Opening

We beginnen met een voorstelrondje, want we hebben nieuwe PMR leden erbij.  
Daan Swart is helaas ziek en Janneke trouwt, dus vandaag komt Bianca voor hen beide in de plaats.  
Zij zal, indien nodig, invallen voor leerkrachten die verhinderd zijn, bij komende MR-vergaderingen.

Werkwijze MR uitgelegd aan nieuwe leden:

Twee weken (meestal op een woensdag) vóór de MR-vergadering wordt het directieoverleg gehouden (met voorzitter en secretaris, indien haalbaar een leerkracht en natuurlijk de directie).  
Dit is een vooroverleg die de directie de mogelijkheid biedt de gewenste (te behandelen) documenten aan te leveren en toe te lichten, de MR leden krijgen zo twee weken om zich in te lezen.  
  
Hoe gaan we dit jaar het behandelen/bestuderen van de documenten aanpakken?  
Doen we dit allemaal, en verzamelen we punten vooraf of bespreken we die in de vergadering? En hoe zorgen we dat de directie alle punten meekrijgt? Hoe zorgen we dat we zien of ons advies is opgevolgd en zo niet wat daar de reden van is.  
Er wordt besloten dat we de documenten in koppels (leerkracht-ouder) voorbespreken. Het koppel zorgt voor feedback tijdens de vergadering. Alle andere leden worden ook geacht het stuk te lezen, maar één koppel gaat er dus dieper op in en verzorgt de feedback.   
We stellen ook voor om het eerste concept van een document te lezen, feedback te geven, het stuk vervolgens nogmaals door te nemen en dan als MR in te stemmen of niet. Dit om de doorstroom te bevorderen en niet ieder jaar met een stapel documenten te zitten waar nog losse eindjes aan zitten.

We spreken af de balans in de gaten te houden qua werkdruk, zowel onderling als naar de directie.

Agenda onveranderd vastgesteld

Notulen 10 juli

Geen opmerkingen t.a.v. de notulen van 10 juli.

Een algemene opmerking t.a.v. de notulen: laten we het format aanhouden en de pagina nummering erin terugbrengen.

We gaan gebruik maken van een besluitenlijst om in het vervolg goed bij te houden welke besluiten er ten aanzien van welke documenten genomen zijn. De Besluitenlijst hoort nu samen met de Actielijst bij de notulen en zal iedere vergadering aan bod komen.

Actielijst

Zie actielijst

Terugkoppeling OR 21 juni + 20 sept

In de vergadering van 21 juni werd tijdens de evaluatie van de NSA gezegd dat de OR medewerkers meer commitment vanuit alle betrokkenen zouden willen volgend jaar. Dus van MR en BSO.

In een volgende OR vergadering zullen we vragen wat ze nog meer van de MR verwachten als het NSA programma eenmaal staat en loopt. Sylvia heeft haar taak namelijk laten overnemen door Marianne (moeder Samuel) en Joost heeft samen met Paz nog geholpen met de indeling.

Thekla zal zorgen voor het doorsturen van de agenda en de notulen van de OR vergaderingen aan iedereen.

Er wordt nog even gesproken over de hoogte van de Ouderbijdrage, maar we gaan er dit jaar niet meer iets aan doen. We moeten even met de OR afspreken dat ze bij wijziging in Ouderbijdrage even officieel de MR meenemen ter advies en instemming.

Terugkoppeling GMR

* Sylvia zal stukken doorsturen.
* Reiskostenvergoeding
* Interne kwaliteitsmonitor wordt opgestart – wanneer komen ze? Esther vragen.
* GMR bijdrage wordt aan het schaakpotje gedoneerd.

Terugkoppeling directie overleg.

* Nieuwe PMR leden zijn er!
* Taakverdeling Directeur- Adjunct directeur: wordt vervolgd. De samenwerking wordt begeleid opgestart. Daarna volgt een taakverdeling.
* TSO: vraag naar stand van zaken. Nog niet alle stagiaires zijn er. Informatie over volgende punten volgt tijdens de MR-vergadering: Foto stagiaires op deur klas, 1 stagiaire per klas, lijst met filmpjes die mogen, hoe gaat het op het schoolplein?
* Actie: MR samen komen met OR bestuur om viering feestdagen te bespreken nav verstrekte info op algemene ouderinformatie avond.
* Actie: Tevredenheidsonderzoek ouders + kinderen + personeel in gang zetten. Aafke vraagt bij Staij na wie dit zou kunnen doen. Vraag opnemen: vragen naar tevredenheid viering feesten.
* Actie: Esther stuurt RIE door. Vragen aan personeel kunnen hier uitgehaald.
* Actie: Voedingsbeleid: traktaties. 1 ding mag, ook snoep. Dit beleid is niet in alle klassen hetzelfde gecommuniceerd. Actie Aafke/ Esther In IM.
* Actie: MR check behandeling professionaliseringsplan: wat moet er nog mee?
* Cito overzicht 2016 – 2017 gekregen. MR bedenkt hoe deze te behandelen

Voorbespreken hoofdpunten

Er staan heel wat punten op de agenda maar we besluiten dat we ons beperken tot het bespreken van de prioritering van punten uit het SOP en Jaarplan. Naar aanleiding daarvan kan er gestemd worden over het taakbeleid en jaarplan Dit geldt tevens voor het SOP.

Verschuiven naar volgende vergadering:

* Jaarverslag Cultuurbeleidsplan 2016–2017 + Actieplan Cultuurbeleidsplan 2017–2018 Formatie 2017-2018 –wat is er gerealiseerd?
* Anti-pestprotocol -2e versie - instemmen MR
* Profiel gedrag specialist – versie 2 – instemmen MR
* Taakverdeling Directeur- Adjunct directeur
* Voedingsbeleid- stand van zaken

# Hoofdpunten met directie

* TSO- stand van zaken  
  Het ging (nog) niet goed aan het begin van het jaar; de organisatie was nog niet optimaal. Stagiaires zijn nog niet echt op gang gekomen en waren er ook nog niet allemaal.

Vanaf deze week is het team wel eindelijk compleet.   
Nu wordt er gewerkt aan de volgende punten:  
- Leraar zet filmpjes aan.

* Commando taal iets temperen.
* Smoelenboek. (Er worden inmiddels foto’s gemaakt!
* Het dollen (van de stagiaires) met de kinderen moet stoppen. Dit lijkt leuk, maar er gebeuren zo ook ‘ongelukken’. Bijvoorbeeld het voorval met de telefoon of een te harde aanpak (per ongeluk)

Bianca wil ook iets positiefs zeggen: Instructie aan stagiaires ging heel goed.   
- wat is er gebeurd met de Screening op gedrag.?   
**Actiepunt:** moet opgepakt worden. Karel had dit wel beloofd, maar dit is nog niet opgevolgd. Esther/Aafke

De organisatie heet nu “Give and Gain”. Milton is hiervan ‘het opperhoofd’ en als het goed is, lopen er altijd 4 coördinatoren rond tijdens de pauzes die de stagiaires begeleiden; Rosario en Mervi zijn twee van de coördinatoren.

Buiten gaat het wel veel beter; leerkrachten lopen veel meer rond. Zij houden de boel beter in de gaten; ook in de “onzichtbare hoekjes”.

* Prioriteren Jaarplan + SOP   
  De OMR heeft per mail al aangegeven dat ze de prioriteitenlijst niet goed kunnen interpreteren.   
  Er is te weinig informatie om te kunnen beoordelen wat de prioriteiten zijn, wat er niet gedaan wordt (waar is geen tijd voor?) en hoeveel uur er nodig is voor de verschillende onderwerpen/taken om de doelstellingen te halen.   
  Tijdens de vergadering geven ook de leerkrachten te kennen dat zij het document niet helemaal begrijpen.   
  Staat dit in de volgorde van belangrijkheid? Hoe moeten we de lijst lezen?  
  Sommige prioriteiten, zoals bijvoorbeeld het gebruik van de weektaak, kan in sommige klassen nog niet worden geïmplementeerd omdat de kinderen bepaalde basisvaardigheden, zoals bijvoorbeeld eigenaarschap niet beheersen. Worden er geen stappen overgeslagen is de vraag. Moeten we niet met kleiner stapjes beginnen? Wat is het proces naar deze prioritering geweest? Met wie is dit afgestemd?  
  Aafke en Esther hebben het document aangepast.   
  Leerkrachten zijn gevraagd om aan te geven wat zij belangrijk vinden.  
  Dat was moeilijk, want er is veel belangrijk!  
  Voorbeeld van de Weektaak – je wil ernaartoe groeien om met een weektaak te werken. Zelfstandig werken is de voorwaarde. Er zijn nog andere zaken aan de orde. Zijn ze taakgericht bezig bijvoorbeeld?

Malti is onderbouw Boco geworden.

Er zijn onderdelen opgenomen in de lijst die minder prioriteit krijgen dit jaar.

Het taakbeleid is nav de prioriteitenlijst aangepast.

**Actie:** de PMR gaat een manier bedenken om de uren te monitoren, met als doel volgend jaar tot een realistisch(er) taakbeleid te komen.   
(Zijn de uren haalbaar? Zijn de doelen haalbaar in de gestelde tijd. Hoe gaat er gemonitord worden dat de doelstellingen gehaald worden in de werkgroepen?)  
Een presentatie aan het einde van het jaar, viel sommigen zwaar. Sommige werkgroepen gaven aan meer sturing nodig te hebben. Esther geeft aan dat ze het taakbeleid al meeneemt in de persoonlijke gesprekken. Via interne mededelingen krijgen de leerkrachten een reminder. Op de laatste studiedagen is er sowieso een eindpresentatie van alle werkgroepen, maar ze worden door het jaar heen gevraagd zichtbaar te zijn (op andere studiedagen en/of via de IM).  
Larissa gaat input van werkgroepen in IM stimuleren. Er wordt in de MR op gezette tijden teruggekoppeld over de voortgang.

Overige besproken punten:

Waar zit de balans en waar ligt de grens (met aanpassingen en advies MR op documenten)? Esther geeft aan dat ze hard gewerkt heeft, vorig jaar, om alle punten te verwerken die wij hebben aangedragen. Ze geeft ook aan dat niet alle punten zomaar verwerkt of aangepast kunnen worden. En als het aangepast wordt, dat dat ook weer tijd (overleg met anderen; bijv. MT) met zich meebrengt.

Voornemen: Verwachtingen blijven uitspreken naar elkaar.

MR vraagt of directie kan aangeven wat er met Feedback gebeurt. Dan is dat duidelijk en blijft het niet zweven.

Proces: concept – 1 advies slag – Aangepast concept (welke feedback is wel meegenomen en welke niet en waarom niet) – instemmen.

Directie vraagt PMR meer input naar het team te geven vanuit de MR.

14 november kwaliteitsmonitor gesprek. Is de MR nodig?

* Schoolgids 2017-2018   
  De schoolgids is aangepast door Aafke en er is al een heel deel verbeterd, maar we (OMR) zijn het erover eens dat er toch een redigeerslag overheen zou moeten om echt alle taalfouten eruit te halen. Actie Thekla: opvragen offerte bij bekende.

Punten die mee gaan naar volgende vergadering

* Formatie 2017-2018 –wat is er gerealiseerd?
* Anti-pestprotocol -2e versie - instemmen MR
* Profiel gedrag specialist – versie 2 – instemmen MR
* Taakverdeling Directeur- Adjunct directeur
* Voedingsbeleid- stand van zaken

# Mr specifiek

Aan alle onderstaande onderwerpen zijn we niet toegekomen dus gaan ook mee naar de volgende vergadering.

* Jaaragenda 2017-2018
* MR Cursus (wat en wanneer?)
* Jaarverslag 2016-2017
* Jaarplan 2017-2018
* Cito overzicht 2016-2017-hoe gaan we deze behandelen?
* WVTTK
* Vaststellen volgende vergaderingen

# Volgende vergaderingen

Directieoverleg woensdag 8 november 2017 - Tijd?

De volgende MR vergadering is (verzet naar) maandag 20 november 2017 19.00-21.30 uur   
De volgende GMR vergadering maandag 27 november 2017 (Sylvia)

De volgende OR vergadering is op 17 oktober. Thekla gaat.

# Wvttk

**Bijlage-1: Samenvatting MR-vergadering**

Tijdens de MR-vergadering van dinsdag 10 oktober 2017 zijn de volgende onderwerpen aan bod gekomen:

* Prioritering van punten uit het SOP (Schoolondersteuningsprofiel) en het Jaarplan 2017-2018. De Kraal heeft veel ambities. Welke punten krijgen prioriteit dit jaar?
* TSO – stand van zaken  
  Het eten in de klas wordt begeleid door stagiaires van de organisatie “Give and Gain”, zodat leerkrachten pauze kunnen nemen. Ieder jaar starten er nieuwe stagiaires die ingewerkt moeten worden door de coördinatoren van de organisatie. Het heeft wat tijd nodig gehad om de boel op de starten; er waren in het begin ook niet genoeg stagiaires.   
  Er wordt gewerkt aan een smoelenboek (wie staat er tijdens het eten voor de klas).

Wilt u op de hoogte blijven over wat er wordt besproken tijdens de MR-vergaderingen, lees dan de notulen. De notulen hangen op het prikbord (bij de ingang aan de rechterkant) en in de nieuwsbrief komt een korte samenvatting. De notulen worden tevens gepubliceerd op de website van de kraal. Wilt u, als ouder, of leerkracht, een MR-vergadering bijwonen, meld je dan aan via: kraal53@xs4all.nl