

## Notulen MR vergadering 4 februari 2020



### Aanwezig:

Miguel (voorzitter), Sabine, Annechien (notulist), Berber, Inge, Lorange

### Afwezig:

Renée

---

**ACTIES vetgedrukt** zijn openstaande acties.

### 1. Agenda en acties voorgaand overleg

#### Agenda

- 1) Agenda en acties voorgaand overleg
- 2) Taakbeleid
- 3) Voortgang Facilitair en plein
- 4) Status Maatwerkgroepen
- 5) Veiligheidsplan
- 6) Vakantierooster
- 7) WVTK

#### Acties vorige overleg:

- ACTIE Renée: praten met Erna over 'Bijbel Basics' -> wordt doorgeschoven naar de volgende vergadering wegens afwezigheid Renée. **ACTIE Renée**
- ACTIE Sabine en Berber: Vervolg is dat Berber en Sabine met het leerkrachtteam vervolgacties zullen bespreken -> besproken met een ouder (moeder Stijn). Johan Cruijff Foundation: je kunt een aanvraag doen mits je 2000 euro zelf kunt inleggen. Totale aanvraag moet 8000 euro zijn. Dan krijg je een startpakket. Daarin zitten allerlei fases die je door moet lopen. Dit is eenvoudiger dan wat Berber en Sabine gezien hebben tijdens een studiedag (Bewegwijs). Doel is om het plein op te delen in vlakken/delen, zodat kinderen weten waar ze kunnen spelen, rusten, etc. Daarnaast wordt gekeken of we de fietsen kunnen verplaatsen en ook of we het grote speelrek kunnen verkopen. Ook wordt gekeken naar meer groen. **ACTIE Lorange:** bespreek met het Veldhuis. **ACTIE Berber:** dient een aanvraag in bij de Johan Cruijff foundation en vraagt of de belijning uit meerdere kleuren bestaat. **ACTIE Sabine:** koppelt dit terug aan de betrokken leerlingen.
- ACTIE ALLEN: Jaarplanning checken en feedback terugsturen -> definitief akkoord.
- ACTIE Sabine/ Renée /Berber: navragen of MR inspraak heeft in deur open etc. – nee, alleen over schooltijden. Voor leerkrachten is de deur 5 minuten later open fijn, want meer tijd ter voorbereiding. Voor sommige ouders is dit geen issue, voor sommige kan dit lastig zijn met starttijd van werk. De MR vraagt de school daar rekening mee te houden. Daarnaast is er het issue van notoire laatkomers (die heel regelmatig te laat komen). Besproken wordt wat daaraan gedaan kan worden. O.a. school dicht houden na 8.30. Of noteren in het dossier van het kind. En dan meenemen in gesprekken met leerling en ouder. **ACTIE Lorange** om te kijken of dit in het dossier kan worden genoteerd (dit dossier gaat met naar het VO).
- ACTIE Lorange: uitzoeken WerkTijdFactor, pauzes, kleuteruren etc. ivm 5 dagen rooster. -> is doorgeschoven ivm langere planning voor dit item.
- ACTIE Miguel: stuurt voorstel vakantierooster naar GMR en Lorange -> gedaan

- ACTIE Miguel: contact leggen met GMR ivm contact en ontvangen van stukken → doorgeschoven **ACTIE Miguel**
- ACTIE allen: reageren op jaarplan-feedback geven en sturen naar Inge
- ACTIE Inge: bundelt alle opmerkingen en stuurt dit naar Lorance -> vastgesteld

## 2. Taakbeleid

Foleta is het systeem dat men moet gebruiken. Steeds minder schoolleiders gebruiken het. Idem voor de Krullebaar. Daar worden afspraken individueel gemaakt met de leerkracht. Er wordt dan meer gekeken naar wat iemand kan en wil, en minder naar exact aantal uren. Er is minder verplicht om te doen voor leerkrachten, zoals de Week van het Geld, Lentekriebels, etc. Leerkrachten mogen dat uiteraard wel doen, als dat past in hun werkzaamheden. Deze werkwijze gaat iets meer uit van vertrouwen. Hierdoor is ook meer sprake van vertrouwen en niet 'hij/zij gaat over dit onderwerp, dus...'

## 3. Voortgang Facilitair en plein

Plein is bij de acties al besproken.

Facilitair: gesprekken met de gemeente lopen nog.

De MR heeft aangeboden te helpen, wanneer nodig.

De nieuwe facilitair manager (van het PCOU) is begonnen. Met het Veldhuis wordt gesproken over de planning van de komende tijd (MOP).

Na de voorjaarsvakantie komt er in de kleuterlokalen nieuw meubilair. Ook wordt er geleverd in de vakantie. Het oude meubilair gaat naar een goed doel.

Daarnaast wordt op korte termijn het meubilair van de boven- en middenbouw aangepast mbv Kranenburg Praktijkschool. Dit gebeurt klas voor klas.

## 4. Status Maatwerkgroepen

Bert trekt dit, dit jaar voor het eerst. Deze groep van 6 kinderen maken eerst een klok en om dan de tijd om te zetten naar een digitale tijd. Dit wordt gekoppeld aan Snappet. Dit is gekoppeld aan leerpunten van kinderen, zoals zelfstandig werken, punctualiteit, etc. Vervolg is om te kijken hoe dit terug te koppelen aan de leerkrachten van deze kinderen en hoe te borgen dat de kinderen dit vasthouden.

Het lastige is wel dat de kinderen tijd uit de klas zijn, die ze soms nodig hebben voor reguliere leertijd. Dit traject wordt continu geëvalueerd.

Meetbaar Maatwerk wordt nu ook geëvalueerd. Dit zijn meerdere groepjes (door Paula). Is nu nog erg gekoppeld aan doelen. Daarnaast zijn er individuele gesprekken (door Jannemarij) met leerlingen die meer 1-op-1 aandacht nodig hebben.

## 5. Veiligheidsplan

Dit is een verplicht plan. Er was een concept opgesteld door Peter Soonius vanuit het bestuursbureau. Nu is er een preventiemedewerker (Johanna). Komt op de agenda van de volgende vergadering. **ACTIE allen:** doorlezen tbv volgende vergadering.

## 6. Vakantierooster

Met name de 2<sup>e</sup> week van de meivakantie was een probleem. Voorheen was er minder keuze. Alle scholen in de PCOU moesten, bij voorkeur, hetzelfde doen. Nu zijn er opties waar scholen uit moeten kiezen. In de volgende leerkrachtvergadering wordt dit besproken om te kijken waar de

voorkeur van de leerkrachten naar uit gaat. De MR heeft de vorige vergadering al haar voorkeur kenbaar gemaakt.

## 7. WVTTK

- De MR heeft een mail ontvangen van een leerkracht dat men de indruk heeft dat alle acties met betrekking tot het wel/niet invoeren van het 5 gelijke dagen model tot stilstand zijn gekomen. Miguel heeft tevens van een ouder een vergelijkbaar bericht gehad. Het gaat er met name om dat er nog vragen zijn vanuit leerkrachten. Die zouden al op kortere termijn beantwoord kunnen worden ipv daar mee te wachten. Het onderwerp is zeker niet geparkeerd. Maar kan, gezien de timing, niet meer voor volgend schooljaar besloten en ingevoerd worden. Dit proces kost tijd en na een keuze moet er ook tijd voor implementatie zijn (voor school, ouders en BSO). Wel worden dit schooljaar een aantal scenario's uitgewerkt inclusief wat dit betekent voor alle betrokkenen. Deze worden dan in de startvergadering (schooljaar 2020-2021) besproken. **ACTIE Sabine:** maakt een extra bericht in de Krullevaarnieuws.

### Agenda volgende vergadering, dinsdag 10 maart (Berber):

- Schoolplan 2019-2022
- Veiligheidsplan (accorderen (?))
- ICT
- MR-verkiezingen

Besluit	Datum
MR keurt de hoogte van de ouderbijdrage goed	24 september 2019
Volgens de statuten is MR verplicht een voorzitter, plaatsvervangende voorzitter, secretaris en penningmeester aan te wijzen. Inge en Miguel delen voorzitterschap en plaatsvervangende. MR zal per vergadering een secretaris aanwijzen, die is ook penningmeester.	5 november 2019
MR keurt de begroting van de ouderbijdrage goed	09 december 2019
MR keurt het aanpassen van het rapport van groep 8 goed.	09 december 2019
MR heeft via de mail de aanpassing van het rapport van groep 1 en 2 goedgekeurd.	10 december 2019
MR (personeelsgeleding) is akkoord met het personeelsbeleid	14 januari 2020
Jaarplanning MR is akkoord	4 februari 2020
Jaarplan Krullevaar is akkoord	4 februari 2020