

Aanvangstijd: 19.30 uur

Voorzitter: Jeanne

Notulist: Francy

Aanwezig: Inge, Loes, Petra, Jeanne, Patrick, Denise, Menta en Francy

Opening en vaststellen agenda 3 minuten

1. Ingekomen post Notulen MR/OR /GMR 5 minuten

- MR notulen van:
- GMR:
- OR notulen van:

2. Bespreekpunten mr 20 minuten

Onderwijsorganisatie: presentatie ontvangen we ook via de e-mail.

Loes en Inge: We zijn ruim een jaar geleden begonnen met brainstormen over ons

onderwijs. Wat willen we, welke kansen liggen er, wat kunnen we onze kinderen bieden?

Dit is een proces waarbij we veel brainstormen om tot een mooie ontwikkeling te komen:

-> *kindgericht onderwijs waarin aandacht is voor ieder kind.*

Gericht op eigenaarschap, behoeftes op cognitief en sociaal vlak, kortom breed kijken naar het kind.

Daarbij ook meegenomen de talenten en diversiteit van de leerkrachten.

We kijken hierbij naar kansrijke combinaties van groepen.

Bespreken tijdens dit proces:

Rol van de mr:

Instemming voor het anders groeperen van kinderen.

Nadenken over hoe we ouders meenemen in dit proces.

Gedachtegang van de oudergeleding bij de presentatie:

De presentatie roept enthousiasme op. Het kijken naar het kind, kijken naar wat het kind nodig heeft spreekt aan.

Vragen:

*Hoe zijn jullie tot dit plaatje gekomen? Binnen onze stichting werken meer scholen met 3 bouwen. De combinaties binnen die bouwen kunnen wel variëren. We halen inspiratie van andere scholen.

*Leerkracht neemt een coachende rol in. (leider -> begeleider)

Past dit bij alle leerkrachten? Dit is een proces. De een kan dit proces gemakkelijker doorlopen dan de ander. We kijken dan wat er dan nodig is voor de leerkracht.

*Is de stap naar het voortgezet onderwijs dan gemakkelijker?

*Het model: (3 bouwen met de verdeling van de 10 basisgroepen)

Hoe groot zijn dan de klassen? De groepen 4-5 zijn aardig groot, rond de 28 leerlingen. De andere groepen worden rond de 20 leerlingen. Daar we 10 groepen vormen zijn er leerkrachten beschikbaar om groepen te ondersteunen.

*Planning:

Instemming van de mr -> samen met de mr het tijdspad verder invullen. Hoe informeren we ouders? Wanneer geven we groepslijsten mee?

*blijven de combinaties gehandhaafd waarbij dus dezelfde kinderen steeds bij elkaar zitten?

In principe behouden we de structuur, maar we blijven wel kijken of de groepen goed matchen daarbij blijven we ook kijken naar het individuele kind.

Tip: benoem heel duidelijk wat de doelen zijn naast het feit dat er sprake is van krimp. Wat willen jullie bereiken? Waarom is het goed voor de kinderen?

Leg verbanden tussen alle ontwikkelingen.

Informeer ouders op tijd! Streven meteen na de meivakantie! Week 20

Maak een enthousiast filmpje waarin je alles uitlegt. Het doel, de visie, wat betekent dit voor kinderen? enz.

Ouders kunnen dan nadenken, vragen bedenken en organiseer een week later een informatieavond waarin ouders vragen kunnen stellen.

(filmpje vooraf naar de mr sturen zodat zij eventueel nog tips kunnen geven.)

Alle leden van de mr geven instemming!!

Jeanne geeft dit door aan Loes en Inge.

- Vakantierooster: ouders rekenen er nu op dat ze voor een vakantie om 12.00 uur vrij zijn. Aankomend schooljaar nog zo laten. Volgend schooljaar nogmaals bekijken. Akkoord met voorstel studiedag 23 juni.

- Activiteitenplan: stand van zaken. Hoe verder?

-tijdig aanleveren blz. 5. 10 dagen vooraf.

Als het goed is komt er een integrale agenda. Deze heeft Jeanne nog steeds niet ontvangen.

Bij de start van een nieuw schooljaar: afstemmen met de GMR: wat zijn de besprekpunten, wanneer zijn bepaalde stukken nodig?

-activiteitenplan-> nog niet compleet!

3. Mededelingen: 5 minuten

*notulen plaatsen in sharepoint.

*communicatie or-mr. Voorstel: ouderraad geeft het aan als het wenselijk is als een mr lid aansluit.

Menta en Denise zijn de contactpersonen.

We denken dat het zinvol is als een mr lid af en toe aansluit zodat we wel input aan elkaar kunnen geven.

Jeanne communiceert dit kort terug naar de voorzitter van de ouderraad.

5. Rondvraag 5 minuten

Is het mogelijk dat de mr in de nieuwsbrief communiceert waar we mee bezig zijn, wat we hebben besproken enz?

Aan het begin van het schooljaar de vergaderdata communiceren en aan einde een evaluatie.

7. Sluiting**Data + onderwerpen vergaderingen 2020-2021**

Datum	Onderwerp	Rol mr Advies/ instemming	Wie notuleert
17-09-2020	Invullen jaarplan Onderwerpen vanuit vorig schooljaar inplannen		Patrick
02-11-2020	Huishoudelijk reglement GMR Overleg met GMR lid stand van zaken Trendanalyse september 2020 Voorbespreking klankbordgroep		Francy
15-12-2020	Niet doorgedaan.		
26-01-2021	Begroting		Petra

	Mr-gmr structuur Huishoudelijk reglement GMR-MR		
25-02-2021	Herkiesbaar/aftreden Strategisch beleidsplan. Activiteitenplan MR Procedure tijdslijn werkverdeling en formatie		Denise
31-03-2021	vakantierooster studiedagen		Francy
17-05-2021	Formatie Begroting werkverdelingsplan		Patrick
16-06-2021	Jaarverslag MR Schoolgids/flyer Jaarplan Trendanalyse		Menta
08-07-2021			

Afvloeiingslijst MR:

Naam	Gestart	Aftreden
Francy Marin	2012/2013	2018/2019
Petra Baltussen	2018/2019	2020/2021
Jeanne Henckens	2016/2017	2020-2021
Patrick Daling	2010/2011	2018/2019
Menta de Vos	2017/2018	2020/2021
Denise Kersten-Peeters	2020-2021	2022/2023

Taakverdeling

Naam	Taken
Jeanne	Voorzitter
Francy	Contactpersoon met GMR
Petra	Notulen op Cloud en website plaatsen.
Menta, Denise	Om de beurt aansluiten bij de ouderraad
Alle leden	Notuleren op toerbeurt behalve Jeanne

Vergaderdata

GMR	MR
3 september	17 september donderdag

5 oktober	2 november	maandag
10 november	15 december	dinsdag
2 december	26 januari	dinsdag
14 januari	25 februari	donderdag
8 februari	31 maart	woensdag
9 maart	17 mei	maandag
14 april	16 juni	woensdag
20 mei	8 juli (laatste)	donderdag