

Aanvangstijd: 19.30 uur Via Google meet.

Voorzitter: Jeanne

Notulist: Francy

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

1. Opening en vaststellen agenda 3 minuten

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

- MR notulen van: 17-09-2020. : geen opmerkingen.
- GMR: huishoudelijk reglement.
- OR notulen van: 10-09-2020
 - *pagina 1: Wat zijn nietjes betreft het stallen van de fietsen? Beugels om de fietsen in te plaatsen.
 - *Pagina 3: Wat voor aanpassingen zijn wenselijk aan de formulieren voor de kind-oudergesprekken? Jeanne vraagt dit na bij Loes.

3. Bespreekpunten mr 20 minuten

- Rapporten/portfolio. Reacties vanuit ouders:
Leuk en duidelijk portfolio. Mr leden hebben geen negatieve dingen gehoord.
Vraag: Komt er nog een rapport naast het portfolio, kwalitatieve indruk van de docent? Ja, we zijn aan het kijken naar een aangepast rapport.
- Gezamenlijke GMR: voorbespreking van 07-10-2020:
Aanwezig: directie, Helga en de voorzitters van de mr.
Jeanne is aanwezig geweest bij deze voorbespreking. Positieve ervaring. Alle voorzitters hebben hun ervaring gedeeld. De communicatie kwam ter sprake. Met name de communicatie (g)mr en directie. Hier is ontevredenheid over.
Ook kwam ter sprake de hoeveelheid vergaderingen. De ene school vergadert 1x per jaar en een andere school 7x. Het verschil is groot.
Mr en gmr: de directie is zich aan het buigen over een integrale agenda. Duidelijkheid in taken. Wat hoort bij de mr en wat bij de gmr?
2 stellingen: gezamenlijke grote (g)mr? Of elke school een eigen mr ?
Voorkeur: eigen MR, ook wegens het brin-nummer wat iedere school heeft.
Jeanne heeft nog geen verslag ontvangen. Zodra Jeanne dit heeft ontvangen stuurt ze dit door naar de Mr. (zal naar alle waarschijnlijkheid deze week af zijn)
We wachten ook op het integraal verslag. Vraag: Hoe gaan we nu verder? De directie is er niet tijdens de vergadering om af te stemmen. Hoe gaan we dan verder met onze vraagstukken, hoe gaat dit schooljaar verlopen betreft onze vergaderingen? Voor het antwoord wachten we even de verslagen af.
- Huishoudelijk reglement GMR -> volgende vergadering
- Trendanalyse september: deze is in ontwikkeling. Vernieuwde manier van trendanalyse maken. Iedere leerkracht maakt een analyse met

een collega uit een ander cluster bijv. een collega van 7-8 met een collega van 5-6. De bevindingen worden dan gedeeld in het eigen cluster. Werken middels: beschrijven-begrijpen-actie. Met als doel goed analyseren wat we zien aan resultaten, de resultaten begrijpen en bekijken wat dit gaat betekenen voor ons aanbod.

- Instemming jaarplan en schoolgids: Petra had een aantal vragen, heeft deze zelf al met Inge besproken. Menta schrijft zelf ook een stukje voor de schoolgids. Bij deze onze goedkeuring. Jeanne geeft dit terug aan MO.

5. Mededelingen:

6. Rondvraag 5 minuten

- Nieuwsbrief: staat een stukje in over de gangkaartjes. Een aantal ouders hebben aangegeven dat ze het vervelend vinden dat de kinderen/ouders een euro moeten betalen als het kind het kaartje verliest enz. Soms verstopten kinderen elkaars kaartje en dan is het verkeerde kind de dupe. School kan ouders niet verplichten om te betalen voor een kaartje. Jeanne neemt dit mee naar de werkgroep.
- Aob functiebeschrijving onderwijsondersteuners: hebben we als mr nog niets over gehoord. (voor 1 november moest dit goedgekeurd zijn.) Petra vraagt dit na tijdens de clusterleidersvergadering.
- Werkverdelingsplan: in januari beginnen ze weer aan een nieuw plan, dit moet voor de zomervakantie duidelijk/af zijn. Het is niet duidelijk waarom we het huidige plan nog niet ter goedkeuring hebben ontvangen. Jeanne vraagt dit nog eens na.
- Jaarverslag gmr: Francy vraagt dit na aan Gijs.
- Leden gmr: nodigen we Gijs of Edwin een keer uit om samen te sparren met ons? Het moet dan wel zinvol zijn en bijv. een onderwerp zijn waar zij over mee kunnen denken.

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	Overleg met GMR lid stand van zaken Trendanalyse september 2020 Voorbespreking klankbordgroep		Francy
15-12-2020	Begroting/ taakbeleid Mr-gmr structuur Huishoudelijk reglement gmr- mr Functiebeschrijving voor onderwijsondersteuners Verslag van Helga Integrale agenda		Petra
26-01-2021	Strategisch beleidsplan.		Denise
25-02-2021	Herkiesbaar/aftreden.		Menta

31-03-2021	vakantierooster studiedagen		Patrick
17-05-2021	Formatie Begroting werkverdelingsplan		Francy
16-06-2021	Jaarverslag MR Schoolgids/flyer Jaarplan Trendanalyse		Petra

Afvloeiingslijst MR:

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

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