

Notulen MR-vergadering

Datum: 26 januari 2022

Tijd: 19.45 tot 22.00 uur

Aanwezig: Timo, Heleen, Saskia en Marieke

Notulist: Marieke

1. Opening en vaststellen agenda

Akkoord.

2. Goedkeuren notulen 1 december 2021 en update openstaande acties (accorderen en informeren) *Goedgekeurd*

ACTIES

Wie	Wat	ACTIES
Freek	Concept Jaarverslag en bijlage met speerpunten aanleveren aan MR	aangeleverd
Freek	Concept Schoolgids aanleveren aan MR	Volgende MR op agenda. Freek voor de laatste vergadering van het schooljaar aanleveren, zodat MR feedback kan leveren.
Freek	In de bouwgidsen opnemen: de procedure van de overgang middenbouw/bovenbouw	checken
Freek	Geld vanuit de gemeente beschikbaar, navragen hoe dit geld ingezet kan worden.	Gemeente Baarn heeft een budget van 4 ton. Er is overleg geweest en plan is ingediend bij de gemeente Baarn (inzetten op taalachterstand, cursussen aanbieden, huiswerk begeleiding). Moet uitgewerkt worden.
Freek	Met de gemeente in gesprek gaan of de verkeerssituatie rondom de school veiliger kan. In het nieuwe schooljaar in het Montinieuws vermelden	Er schijnt dat de parkeervakken aangepast moeten en gaan worden. Wijkagent is op de hoogte van onveilige situatie met oversteken.
Freek	werkverdelingsplan laten tekenen door de P-MR document is nog niet gezien en dit moet gezien en akkoord worden gegeven door 80% van het team. Moet voor de laatste vergadering aangeleverd worden.	Nog niet gezien – moet voor de zomervakantie ingevuld en afgestemd te zijn. P-MR hoort hier officieel voor te tekenen.
Freek	Formatieplan aanleveren	Nog niet ontvangen
Allen	Evalueren : loopt de nieuwe vergaderstructuur en loopt het proces zoals gewenst en besproken tijdens de hei-sessie?	Nog doen.
Freek	Duidelijk aan ouders communiceren welke testen akkoord worden bevonden	gedaan
Saskia	Per mail het NPO-plan en het verbeterplan rekenen opnieuw delen met de MR. De besproken punten hier al van tevoren in verwerken.	gedaan
Allen	Op- en aanmerkingen in het NPO-plan en het verbeterplan rekenen noteren en delen met allen per mail.	gedaan

Marieke vdG	Instemming MR op het NPO-plan en verbeterplan rekenen voor de kerstvakantie geven, mits plan is aangepast en akkoord bevonden door MR.	Nog te doen. Vernieuwde versie moet nog aangeleverd worden door Freek
Marieke vd	Extra MR vergadering inplannen op maandag 13 dec. Van 20.00 tot 21:00 uur Agenderen: kwaliteitskringen en update Freek	gedaan
Marieke vdG	Reminder sturen naar Gerda betreft de werkgroep ICT .	Gedaan. Er is geen recent ICT plan. Veel kwaliteitskringen liggen stil i.v.m. andere prioriteiten op school. Vraag voor Freek: wanneer gaan de kwaliteitskringen weer draaien en ontwikkelen?

3. Ingekomen post (informereren)

Geen ingekomen post vanuit de MR.

4. Verkiezingen MR

Freek heeft contact gehad met Lianne. Lianne heeft beslist om haar functie binnen de MR neer te leggen en af te treden. Lianne wilde zelf op zoek gaan naar iemand binnen het team. Karin is gevraagd en denkt erover na. Het is gebruikelijk dat het hele team op de hoogte wordt gesteld. Saskia en Heleen pakken dit op en informeren het gehele team.

De volgende vacatures staan open binnen de personeelsgeleding:

- PMR lid: 1 vacature
- Tijdelijk PMR lid op basis van vervanging zwangerschapsverlof: 1 (tijdelijke) vacature
- PGMR: 1 vacature

Daarnaast heeft Marieke vdG haar functie als MR lid en tevens als voorzitter neergelegd. Dit betekent dat we per direct op zoek zijn naar een OMR lid. Timo neemt de functie als voorzitter op zich. Marieke bespreekt de planning en aanpak voor de werving en verkiezingen van nieuwe MR ouders. Marieke pakt dit op. Daarnaast zoekt Marieke uit of wij als MR de statuten zelf kunnen aanpassen. Momenteel nemen MR leden zitting voor 2 jaar, we willen dit graag aanpassen naar 3 jaar.

Wat doen we met de GMR? Voor de volgende vergadering komt de deelname vanuit het team te vervallen.

5. Speerpunt 2: Communicatie

Marieke presenteert een plan voor samenwerking met de OV als denktank. Discussie in MR. Uitgangspunten:

- Klassenouder in OB is 'noodzakelijk'. Voor MB 'soms handig'.
- Er dienen duidelijke richtlijnen te komen over wat een klassenouder mag en kan. De taakomschrijving van een klassenouder zou dan opgesteld moeten worden.
- Te overwegen: Communicatiemiddel WhatsApp of Parro.
- Groep aanmaken in Parro kan wel.
- 1 klassenouder als lid van de denktank

Het is gebruikelijk dat de OV en de MR gezamenlijk een avond organiseren om het jaarverslag te presenteren aan ouders. Dit kan gekoppeld worden aan een thema-avond of een gastspreker. Saskia en Marieke gaan dit alvast bespreken met OV.

Daarnaast is het belangrijk dat Freek weer koffiemomenten gaat inplannen met ouders om een goede communicatie en verbinding te houden.

6. Formatieplan en groepsindeling

De MR heeft nog geen formatieplan ontvangen van de directeur. Hier staat in welke teamleden in dienst zijn en op basis van welk dienstverband en het aantal uren. Daarnaast staat de functie en de schaal vermeld. Dan wordt duidelijk wat de kosten zijn op personeelsgebied en hoeveel ruimte er nog is binnen de formatie. Vervolgens geeft dit inzage hoeveel taakuren personeelsleden hebben te vervullen en wie welke taken op zich neemt.

Verzoek voor Freek: dit formatieplan moet opgesteld worden voor 1 mei.

Groepsindeling:

Er gaan geruchten dat de bovenbouw alleen 7/8 wordt. Dit dient besproken te worden binnen het team en binnen de MR. Wanneer dit definitief is kan dit worden gecommuniceerd.

7. Schoolplan, Jaarplan, Evaluatie

De MR besluit te starten met het doornemen van het schoolplan en dit document per e-mail te bespreken. Graag feedback naar allen doorsturen en daar weer op reageren.

8. Evaluatie vergaderstructuur

De MR ontvangt diverse beleidsstukken en documenten niet tijdig van de directeur. We vinden het als MR noodzakelijk dat dit voortaan tijdig gebeurt, zodat we als MR onze taken goed kunnen uitvoeren. De directeur gaat dit samen met secretaris oppakken. De evaluatie van de vergaderstructuur pakken we op per e-mail.

9. Vragen en feedback voor directeur

Groepsindeling:

De Montini heeft volgens de telling momenteel 10 kinderen minder dan begroot. Normaliter is er in de MB en BB meer instroom. Vermoedelijk nu niet i.v.m. minder verhuizingen. Ook klopte de verwachting niet in 2021, dus er is een afname ten opzichte van de verwachtingen.

Feiten schooljaar 2022-2023

- De Montini heeft minder kinderen en dus minder geld te besteden. Het geld gaat over een heel kalenderjaar.
- Er kunnen, zoals eerder gewenst, geen 12 groepen geformeerd worden.
- Huidige grootte groep 6: 42 kinderen.
- Gemiddeld groepsaantal van de BB groep 7/8: 27 kinderen
- Als we vasthouden aan onze dakpanconstructie krijgen we meer dan 30 kinderen in de bovenbouwgroepen.
- Vooruitkijken voor 3 a 4 schooljaren is de wens, gericht op continuïteit.
- Er zijn niet voldoende financiën beschikbaar om 4 bovenbouwgroepen te maken en daarbij het ondersteunend personeel binnen de gehele Montini te behouden.

Dilemma:

Leerjaar verdeling in BB. Toch groep 6/7/8 maken? Afscheid nemen van ondersteuners maar sterke leerkracht neerzetten met kleinere groepen en betere instructies? Zorgzwaarte?

Is de wens wellicht sterker om toch een 6/7/8/ te maken? Weegt de werkdruk in de BB op tegen de extra handen van de onderwijsassistenten? In de OB zijn de onderwijsassistenten onmisbaar volgens Freek.

De MR vindt dat dit besproken moet worden binnen het team.

Vraag van MR aan Freek: Hoeveel zorgleerlingen zitten er gemiddeld in een groep?

Afspraak: Freek betreft Heleen, Saskia en Rinske in het voorbespreken van de groepsindeling alvorens dit binnen het team wordt besproken.

Corona:

Fijn dat de maatregelen soepeler zijn. Wel risico voor collega's die zullen uitvallen of kinderen thuis hebben die besmet zijn. Ouders mogen wel aangesproken worden op hun verantwoordelijkheid.

Kwaliteitskringen:

Het jaarverslag is ontvangen. Er is een evaluatie per kwaliteitskring en een tussentijdse evaluatie.

Hier ontbreekt nog informatie over hoe het proces gegaan is. Tevens ontbreken de conclusies.

De MR realiseert zich dat gezien de huidige perikelen de kringen minder prioriteiten hebben.

De MR besluit in het vervolg niet alleen het aanspreekpunt van de kwaliteitskringen te benaderen als we informatie nodig hebben, maar alle leden en het MT.

Het advies van de MR is om doelstellingen per kwaliteitskring vast te stellen.

Dit huidige schooljaar lopen de kwaliteitskringen niet voldoende. Op dit moment zijn de actieve kringen: Bouwstenen Jenaplan en Teamontwikkelingstraject. De kwaliteitskring sociale veiligheid loopt goed. De kringen dienen wel weer volledig te worden opgestart. Tevens zijn we het erover eens dat er een kwaliteitskring moet komen voor rekenen. Tenslotte moeten er kwaliteitskringen komen voor: resultaten en zorgzwaarte. Voor alle kwaliteitskringen geldt dat er SMART doelstellingen geformuleerd dienen te worden. De doelen, resultaten en het proces dienen geformuleerd te worden.

Uitleg van Freek jaarplan:

Het jaarplan is een vierde deel van je schoolplan. De speerpunten van de Montini zijn de punten uit het NPO plan. Is het NPO plan voor dit schooljaar hetzelfde als het jaarplan? Freek zoekt dit uit.

10. Sluiting en rondvraag

Geen rondvraag. Eerstvolgende MR-vergadering: 9 maart '22 op de Montini.

ACTIES

Wie	Wat	Wanneer
Freek	Formatieplan aanleveren	deadline voor 1 mei '22
Freek	Vernieuwde versie NPO plan aanleveren	Voor 9 maart '22
Freek	Koffiemomenten inplannen	z.s.m.
Freek	Afspraak maken met Heleen, Saskia en Rinske om de groepsindeling door te spreken	z.s.m.
Freek	Lianne benaderen dat Saskia en Heleen een oproep doen binnen het team om nieuwe MR/ GMR leden te werven. Dit hoeft Lianne niet op te pakken.	z.s.m.
Heleen en Saskia	Werving nieuw teamlid MR Werving nieuw GMR lid Werving tijdelijk MR lid: vervanging zwangerschapsverlof Saskia	z.s.m.
Marieke	Uitzoeken of we zelf statuten kunnen aanpassen	z.s.m.
Marieke en Saskia	Overleg met de OV plannen over denktank en gezamenlijke ouderavond (presenteren jaarverslag)	z.s.m.

Allen	Evaluëren: loopt de nieuwe vergaderstructuur en loopt het proces zoals gewenst en besproken tijdens de hei-sessie?	9 maart op de agenda
Allen	Schoolplan doornemen en per mail voorzien van feedback. Alle MR-leden in CC meenemen	z.s.m.

AFSPRAKEN / ONTHOUDEN:

- De directeur dient de schoolgids voor de laatste vergadering van het schooljaar aan te leveren aan de MR.
- De directeur dient het werkverdelingsplan voor de laatste vergadering van het schooljaar aan te leveren aan de PMR. De PMR dient hiervoor te tekenen.
- De directeur dient het formatieplan jaarlijks voor 1 mei aan te leveren aan de MR.
- De kwaliteitskringen dienen (SMART) doelstellingen te formuleren en tevens conclusies te trekken aan de evaluaties.