**JULI 2019**

**Notulen MR-vergadering d.d. 01 juli 2019**

**Aanwezig:** Ferry Papen, Ingrid v. Beusekom, Daan Ratering, Marie-José Koster,
Jenneke Abbink, Corinna Jensen en Ilona Wolters

**Afwezig:** geen

1. **Opening**

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen van harte welkom.

1. **Notulen MR-vergadering d.d. 13-05-2019**

Toegevoegd ouder had enkele spellingsfouten in de notulen gevonden. Deze zijn aangepast. Notulen zijn akkoord.

1. **Ingekomen/ uitgegane post**

Mail van de GMR met de notulen van het GMR-overleg.

Mail VOO

* Nieuwsbrief medezeggenschapsraad – juni
* Cursus MR effectief
* Cursus het ambitiegesprek
* Mail CNV-academie
* MR-nieuws: hierin staat informatie m.b.t. de MR-app. Secretaris stuurt de mail door naar de overige MR leden
1. **Terugkoppeling Personeelsvergadering**

Er is 1 personeelsvergadering geweest.

De punten die besproken zijn:

* Ouderhulplijst en ICT
* Schoolplan 2019-2023
* Doornemen evaluatie leerkrachten
* Weekplanning schooljaar 2019-2020
* Tevredenheidsonderzoek
* Jaarplan 2019-2020
1. **MR samenstelling schooljaar 2019-2020**

Ilona Wolters had zich herkiesbaar gesteld als MR lid. Daarnaast heeft Corinna Jensen aangegeven om zich verkiesbaar te stellen als MR lid voor het schooljaar 2019-2020. Doordat er dus 2 kandidaten waren en er een verkiezing opgesteld moest worden heeft Ilona Wolters aangegeven zich terug te trekken als MR lid en zal Corinna Jensen aankomend schooljaar toetreden tot de MR.

De directeur heeft nog enkele vragen over het toegevoegd MR lid. De MR zal een beleid opstellen m.b.t. het toegevoegd MR lid. Dit punt zal toegevoegd worden aan de agenda van het volgend MR-overleg.

1. **Evaluatie MR-schooljaar 2019-2020**
* Regelmatig miscommunicatie via de mail. Waarschijnlijk wordt deze niet goed gelezen waardoor reactie uit blijft. Hierdoor ontstaan onduidelijkheden. Afspraak om volgend jaar op de mail te reageren en deze kritisch te lezen.
* De stukken van de MR stonden regelmatig niet op de site. Deze werden wel door PMR-lid aangeleverd. Afspraak om volgend jaar iemand als taak te geven om te controleren of de stukken daadwerkelijk op de site komen te staan.
* De stukken die gelezen moeten worden zullen door Daan Ratering uitgeprint worden voor de OMR leden.
* MR was dit jaar bij enkele situaties te persoonlijk betrokken waardoor de objectiviteit dan in het geding kan komen. Volgend jaar kritisch kijken en objectiviteit nastreven.
* De MR wil de bekendheid en de taken van de MR duidelijk communiceren naar de ouders. Volgend jaar zullen de nieuwe leden zich voorstellen en zal er vaker een stukje in het SBN gepubliceerd worden door de MR.

De MR zal deze evaluatiepunten verwerken in het jaarverslag van de MR.

1. **Planning 1e vergadering nieuwe schooljaar**
* 1e vergadering van het schooljaar 2019-2020 is maandag 23 september 2019.
* De secretaris zal een voorstel maken voor de overige 5 vergaderdatums. De maandagavond zal als vergaderavond gehanteerd blijven.
* De 1e vergadering zal plaatsvinden zonder aanwezigheid van de directeur. Dit omdat er de 1e vergadering met name MR gerelateerde onderwerpen op de agenda zullen staan die de MR onderling moeten overleggen/aanpassen.
1. **Ambitiegesprek 2019-2020**

Het ambitiegesprek zal doorschuiven naar volgend MR-overleg i.v.m. de tijd en overige vergaderonderwerpen die nog besproken moeten worden.

1. **Mededelingen directie**

Geen andere mededelingen dan de agendapunten zoals hieronder beschreven.

1. **Invulling/Verbouwing van de school/het gebouw**

Het grote werk is voor de bouwvakvakantie klaar. De directeur is erg tevreden over de gehele gang van zaken rondom de bouw. Het bouwbedrijf is een fijn bedrijf om mee samen te werken en denkt goed mee in het gehele proces.

De schoonmaak van de school zal door een extern bedrijf gedaan worden. Wanneer er nog hulp van de ouders gewenst is, zal dit met de ouders gecommuniceerd worden.

Volgende vergadering zal dit punt weer als agendapunt toegevoegd worden.

1. **Vakantierooster 2019-2020 inclusief studiedagen**

De OMR geeft aan dat er behoorlijk veel halve studiedagen zijn. Daarbij zijn de studiedagen nooit op de woensdag. De directeur geeft aan dat dit door verschillende situaties wordt veroorzaakt. De OMR vraagt of hier aankomend jaar wellicht rekening mee gehouden kan worden in de planning. De gehele MR gaat akkoord met de planning. Deze planning zal naar de ouders gecommuniceerd worden.

1. **Formatie 2019-2020**

Wendy te Deeseke gaat naar een andere school binnen Keender. 2 leerkrachten willen aankomend jaar 4 dagen gaan werken. Deze leerkrachten krijgen tijdelijk een uitbreiding van hun contracturen. Trudy Westendorp zal het team komen versterken het aankomend jaar.

De directeur geeft een overzicht van de indeling van de formatie van 2019-2020. De indeling wijkt af van de indeling die gepresenteerd is in het SBN van 23 mei. De MR is in de vergadering van mei akkoord gegaan met een andere verdeling van de klassen. De verschuiving van de verdeling van de klassen is ontstaan door enkele factoren die in mei nog niet bekend waren. De OMR is niet blij met deze gang van zaken. Ze betreuren dat dit niet eerder naar de OMR gecommuniceerd is. Het advies van de OMR is om hier nog eens kritisch naar te kijken. De OMR heeft geen instemming over dit onderwerp dus zal akkoord gaan met de formatie zoals de directeur en het team besluiten.

Inmiddels is er toch nog een wijziging in de klassenindeling en de daarbij behorende formatie ontstaan. De directeur heeft toestemming gekregen van het Raad van Bestuur van Keender dat er aan het begin van het schooljaar 2019-2020 begonnen mag worden met
2 klassen 0/1/2 en een (aparte) groep 3. Dit vindt de OMR een prima oplossing en is blij dat er van het eerdere plan afgeweken wordt. De ouders van de betrokken kinderen zijn middels een brief, welke via de mail aan de ouders verstrekt is, op de hoogte gebracht. De andere ouders zijn op de hoogte gebracht via een bericht in het SBN van 11 juli.

1. **Tevredenheidsonderzoek**

Het onderzoek is uitgevoerd onder de leerlingen van groep 6 t/m 8 en de leerkrachten. Het onderzoek is uitgevoerd door DUO. De uitslag van het onderzoek is erg positief en laat een bijzonder hoge score zien. In vergelijking met de benchmark liggen de meeste onderwerpen m.b.t. het tevredenheidsonderzoek boven gemiddeld. Dit is een mooi resultaat waar we als Sterrenboog trots op mogen zijn. De resultaten zijn binnen het team besproken en er is bekeken welke punten evt. nog aandacht nodig hebben.

1. **Werkverdelingsplan**

De MR gaat akkoord met het werkverdelingsplan.

1. **Schoolgids 2019-2020**

De schoolgids is door de MR leden kritisch doorgelezen. Er zijn nog enkele onderwerpen welke aangepast/ gecontroleerd moeten worden. De MR zal nadat de aanpassingen gedaan zijn akkoord gaan met de schoolgids 2019-2020.

1. **Evaluatie jaarplan 2018-2019**

De MR gaat akkoord met de evaluatie van het jaarplan 2018-2019. Deze evaluatie zal verwerkt worden in het jaarplan van schooljaar 2019-2020.

1. **Schoolplan 2019-2023**

De MR gaat akkoord met het schoolplan 2019-2023.

1. **Datum volgende vergadering**

23 september 2019 Tijdstip: 19.30.

1. **Rondvraag**

Ilona Wolters wil iedereen bedanken voor de samenwerking binnen de MR en wenst
Corrina Jensen veel succes als nieuw MR lid.

1. **Sluiting**

De vergadering wordt om 22.45 uur gesloten.