**Verslag MR-vergadering 22-09-2020**

Aanwezig: Petra Kalee, Gina Lelyveld, Evy Kruithof, Willeke Groeneveld, Els Benen, Katinka van der Burg

Afwezig met kennisgeving: Rob Warmenhoven

1. **Opening en mededelingen**

Willeke opent de vergadering met een gedicht over fouten maken. Dit in het kader van de fixed en growth mindset, waarover het team tijdens de studiedag meer gaat leren.

1. **Ingekomen stukken**

Er zijn geen ingekomen stukken die besproken moeten worden.

Van het jaar 2019-2020 moet nog een jaarverslag worden gemaakt.

Taakurenbeleid en werkverdelingsplan zijn ingebracht. Hierover geen vragen of opmerkingen.

1. **Rondvraag aan de directeur**
   1. *Naar aanleiding van de stukken ter instemming/advies:*

De vragen over het plan van de tussenschoolse opvang worden beantwoord.

* De kosten binnen de Wateringse scholen zijn heel divers. Er wordt geprobeerd om de kosten te verlagen door ook een kleine groep ouders in te zetten. Ook de school neemt een deel van de kosten op zich.

Mochten ouders het niet kunnen betalen dan wordt dat in overleg met de school geregeld.

Het bedrag kan in 4 termijnen worden betaald.

De 35 cent kan gedurende 4 jaar worden betaald door school.

* Voordeel voor de kinderen is dat er activiteiten door ZON worden georganiseerd, hierdoor krijgen zij een actieve tijdsbesteding.
* De werkdruk voor de leerkrachten die pleinwacht hebben is nu hoog. De leerkrachten die pleinwacht hebben, kunnen hun tijd niet aan onderwijs besteden. Als de leerkrachten geen pleinwacht kunnen lopen (bijv.: bij ziekte van een collega vallen zij in de klas in, IB-er en RT-er hebben regelmatig overleg buiten de school), dan is het moeilijk om het overblijf-toezicht te regelen.
* Het is de intentie om na de herfstvakantie te starten met dit nieuwe beleid.

*3.2. Overig:*

\* Er wordt een brief uitgedaan naar de ouders over de vervanging van zieke leerkrachten de komende (Corona-)periode. Tijdens de eerste dag van een zieke leerkracht wordt de klas niet naar huis gestuurd, maar verdeeld over de andere groepen. Bij een tekort aan leerkrachten wordt de klas naar huis gestuurd. Er wordt verder nagedacht over het inzetten van stagiaires met daarbij dubbele instructie van de leerkrachten, thuisonderwijs. Er komt een vacature voor een invalleerkracht.

1. **Verslag vorige overleg 15-06-2020**

Het verslag wordt vastgesteld. De vraag aan Jop Delissen (OC) wordt nog teruggekoppeld.

1. **Nieuws van de directie en het team (door de directeur)**

*5.1. personeelszaken*

Eén leerkracht en één onderwijsassistente zijn in verwachting.

*5.2 overige zaken*

Donderdag 24-09 en vrijdag 25-09 is er directietraining.

De kleuters mogen na volgende week ’s ochtends zelf naar de klas toe. Op het plein staan twee (onderbouw-)leerkrachten die toezicht houden.

1. **Instemming/advies**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderwerp** | **status** | **actie** |
| Nieuws uit de OC iedere vergadering agenderen | informeren |  |
| Taak(uren)beleid/  werkverdelingsplan | Advies oudergeleding  Instemmen  personeelsgeleding | De oudergeleding geeft een positief advies.  De personeelsgeleding stemt in |
| Gesprekkencyclus | Informeren | Evy kijkt na wat de rol van de MR hierin is |
| GMR-planning 2020-2021 | Informeren | Gina |
| Initiatief of voorstellen van de MR-leden | Inventariseren | Door alle MR-leden |
| Jaarverslag MR | publiceren | Evy maakt een eerste opzet en stuurt het naar Petra |
|  |  |  |
| Werktijden en verlofregeling komend schooljaar, inclusief vakantieregeling | Ter kennisgeving MR  Instemming GMR | Wordt ter kennisgeving aangenomen |
| Nieuws GMR | informeren | Er is geen nieuws vanuit de MR |
| Taakverdeling MR-leden | vaststellen | Petra wordt met ingang van de volgende vergadering voorzitter.  Overzicht MR-leden wordt door Petra beheerd.  Willeke wil graag de secretaristaak overdragen. De personeelsgeleding gaat hierover in overleg.  Het verslag moet worden gedeeld via nieuwsbrief of website.  Katinka vraagt aan de ICT-er om aan het kopje MR de verslagen toe te voegen  Rob is contactpersoon vanuit de GMR  Gina is contactpersoon vanuit de OC |
| Activiteitenplan | vaststellen | Het activiteitenplan 2020-2021 wordt vastgesteld |
| Scholingsbehoefte MR | inventariseren | Er is bij de MR-leden geen behoefte |
| Werkverdelingsplan | Advies O-geleding, instemmen P-geleding | Volgt via de mail.  Graag advies of instemming naar Willeke mailen. |
| Plan tussenschoolse opvang | Instemmen gehele MR | De MR stemt in met het plan, maar maakt een voorbehoud op het beantwoorden van enkele vragen |
|  |  |  |

1. **Nieuws uit de OC**

Er is op dit moment geen nieuws van uit de OC.

1. **Nieuws uit de GMR**

Er is geen nieuws van uit de GMR.

1. **Rondvraag**

Verzoek aan de MR-leden om een pasfoto/portretfoto in te scannen en te sturen aan Willeke. De foto’s worden verzameld en op de website van school geplaatst.

Vanuit de MR ook de vraag om als MR een eigen emailadres te krijgen (de voorzitter krijgt voor dit emailadres een account). Dit wordt nagevraagd bij de ICT-er van school.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uit vergadering** | **Besluiten** | |
| 10-01-2018 | Begroting school komend jaar advies gehele MR | |
| 10-01-2018 | Schoolzorgplan (SOP) instemming gehele MR | |
| 10-01-2018 | Investeringsplan met onderdeel formatie instemming gehele MR | |
| 07-03-2018 | Het verslag 08-11-2017 wordt vastgesteld | |
| 07-03-2018 | Jaarrekening OC`17  Advies personeelsgeleding, instemming oudergeleding | |
| 07-03-2018 | Investeringsplan met onderdeel formatie instemming gehele MR | |
| 17-04-2018 | Het verslag 07-03-2018 wordt vastgesteld met een kleine wijziging. | |
| 13-06-2018 | Het verslag 17-04-2018 wordt vastgesteld | |
| 13-06-2018 | Formatieplan is ter kennisgeving aangenomen | |
| 08-10-2018 | Verslag MR PvdP 13-06-2018 wordt vastgesteld. | |
| 08-10-2018 | taakverdeling MR-leden 2018-2019 wordt vastgesteld. | |
| 08-10-2018 | MR vergaderkalender tot aan zomervakantie 2019 wordt vastgesteld. | |
| 08-10-2018 | De MR stemt in met het  Schooljaarplan incl scholingsplan | |
| 22-01-2019 | Het verslag MR 08-10-2018 wordt vastgesteld. | |
| 22-01-2019 | De begroting PIE wordt ter kennisgeving aangenomen | |
| 22-01-2019 | Met de begroting OC wordt ovv de tekstuele aanpassing bij de ouderbijdrage ingestemd. | |
| 14-03-2019 | Verslag MR PvdP 14-03-2019 wordt vastgesteld. | |
| 16-01-2020 | Nieuwe taakverdeling MR is vastgesteld | |
| 16-01-2020 | Verslag 26-09-2019 wordt vastgesteld | |
| 15-06-2020 | Verslag 16-01-2020 wordt vastgesteld | |
| 15-06-2020 | De MR stemt (onder voorbehoud) in met het vaststellen van de ouderbijdrage | |
| 15-06-2020 | Met de begroting OC wordt (onder voorbehoud van vragen naar tevredenheid beantwoorden) ingestemd | |
| 15-06-2020 | Uitslag personeelstevredenheidsonderzoek wordt ter kennisgeving aangenomen | |
| 15-06-2020 | POS wordt ter kennisgeving aangenomen | |
| 15-06-2020 | Werktijden, verlofregeling incl. vakantierooster wordt ter kennisgeving aangenomen | |
| 15-06-2020 | De eerste vergadering voor het nieuwe schooljaar wordt vastgesteld op 22 september 2020. | |
| 22-09-2020 | Verslag MR 15-06-2020 wordt vastgesteld | |
| 22-09-2020 | Taakverdeling 2020-2021 wordt vastgesteld | |
| 22-09-2020 | Taakurenbeleid/werkverdelingsplan advies oudergeleding, instemming personeelsgeleding |
|  |  |

**Datum volgende vergadering:**

Donderdag 26 november 2020 om 19.30 uur, in principe op school (eventueel via Teams).