

**Wanneer:** dinsdag 22 januari 2022

**Locatie:** teamkamer hoofdgebouw

**Aanwezig:** Joost, Anne, Kyra, Anneloes, Tamara, Wietske en

Monica online

Marieke afwezig

<b>Notulen MR-OVERLEG</b>		19:00 – 20:00
<b>1.</b>	<b>Opening, welkom en check-in</b> ( <i>hoe zit je er bij</i> )	<b>Status</b>
<b>2.</b>	<b>Verslag vorig MR overleg</b>	Vastgesteld
<b>3.</b>	<p><b>Stukken/onderwerpen ter bespreking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actielijst doorlopen (<i>Bijlage 1 – notulen januari</i>)</li> <li>- Binnengekomen brieven van ouders, bespreken inhoud en voorstel voor behandeling: <i>Mail over de verdeling van groep 1-2.</i> Anneloes legt kort uit hoe de procedure nu loopt. Wat kunnen wij het MT meegeven voor een mogelijke volgende keer qua 'nazorg' voor kinderen en ouders. Zowel informeren op de zakelijke als op de 'menselijke' manier.</li> </ul> <p>Iemand binnen de school halen om te kijken naar de communicatie??</p> <p>Staatjes in de Gemarkerd over de uitval/vervanging</p>	
<b>4.</b>	<b>Inhoudelijke voorbereiding bespreking MR-overleg met schoolleiding</b> Zie agenda	
<b>5.</b>	<p><b>Wvttk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NPO gelden inzet: sommige collega's missen hiervan iets.</li> <li>- CO2 melders?</li> </ul>	

<b>AGENDA MR-OVERLEG MET SCHOOLLEIDING</b>		20:00 – 21:30
Tatiana sluit aan.		<b>status</b>
<b>1.</b>	<b>Opening &amp; welkom, vaststellen agenda</b>	
<b>2.</b>	<b>Vaststelling verslag vorig MR overleg</b> <i>Bijlage 1 - notulen 17 januari 2022</i>	<b>Vastgesteld</b>
<b>3.</b>	<p><b>Mededelingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Vanuit MR &amp; GMR</i> Komt er een terugkoppeling over de metingen die gedaan zijn binnen de school die gedaan zijn door de CO2 melders? We wachten nog op de verslaglegging hiervan. Er worden binnen de school meerdere metingen gedaan door meerdere partijen. → Tatiana gaat hier achteraan en laat dit weten aan Monica. Hoe zit het met de CO2 melders die vanuit de overheid worden gefaciliteerd?</li> <li>Verkiezingen voor Kyra voor de vakantie de uitvraag en na de vakantie verkiezingen wanneer dit nodig is.</li> <li>- <i>Vanuit de schoolleiding / KPOA</i> Grote groep collega's die in de loop van het jaar ontslag nemen. Verschillende beweegredenen. Vanuit KPOA mogelijkheden geboden om mensen die nog niet de opleiding hebben afgerond, maar wel perspectief tot afronden hebben aan te nemen. Deze</li> </ul>	

	<p>mogen nu aangenomen worden als onderwijsassistent. Allemaal mensen in de afstuderende fase.</p> <p>Volgend jaar mogelijk een coach die nieuwe collega's begeleiden. Ook voor zittende collega's. Is hier een beleid op hoe je zittende collega's kunt blijven binden?</p> <p>Gezamenlijke momenten missen (ook door corona). De kleine attenties worden zeer gewaardeerd. Houd dit onder de aandacht.</p> <p>Veel collega's die nu positief testen. Grote golf van besmette leerlingen is wel geweest.</p> <p><i>Duurzaam gebouwd expeditie:</i> Overleg geweest met duurzaam gebouwd, Sudi, Joost en Tatiana. Deze oriënterende fase kunnen we als school zelf ingaan. Daarna kijken welke partijen we daarnaast nog meer nodig hebben.</p> <p>- <i>Vanuit de school</i></p>	
4.	<p><b>Stukken/onderwerpen ter bespreking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>NPO evalueren (bijlage 2)</i> Meerdere interventies konden doorgang vinden wanneer dit niet het inzetten van extra menskracht betrof. Onder andere scholing van collega's, aanschaf van laptops, methodes konden doorgang vinden. Van belang is wel om deze inzet zichtbaar te maken naar het team. Op welke manier kan dit het beste zichtbaar gemaakt worden?  Hoe worden de 'nieuwe' oude cito cijfers geëvalueerd en in de NPO weggezet?  Vraag hoe de personele buffer bedoeld is? Uitkijken dat dit niet naar structureel omslaat wat je misschien niet meer weg kan zetten in de formatie.  Binnenkort horen we of de NPO gelden langer ingezet mogen worden? Nu pas 10 a 15 procent ingezet. Wanneer de periode niet langer loopt komt het geld op de lumpsum van de KPOA.</li> <li>- <i>Hoogbegaafdheid (bijlage vorige keer al verstuurd)</i> Mooi, lijvig plan. Wat doe je met zo'n plan wanneer de drijvende kracht er niet is? Licht dit stil of wordt deze geïmplementeerd door anderen? Dit is niet van één iemand, maar is een onderdeel van onze basisondersteuning. Dit moet als school gedragen worden en niet door één persoon. Kan de werkgroep dit nu voldoende oppakken? Een tip zou zijn dat er een planning staat die meerdere personen uit het team zouden kunnen overnemen. Praktische handvatten voor collega's die op school zijn.</li> <li>- <i>Onrust bij ouders</i> MT is van mening dat zij bij iedere stap de ouders hebben geïnformeerd. Hebben via teams een bijeenkomst gehouden met ouders. Hier is gevraagd om tips. Er waren twee sporen die we als MT gingen lopen. Deze zijn gecommuniceerd. Ouders zagen dit als een vooropgezet plan, omdat er nog maar één spoor over bleef. Onrust verdween bij ouders toen er gecommuniceerd werd dat ook de blijvende collega een nieuwe baan heeft. Lastig voor MT om afwegingen te maken wat er allemaal gecommuniceerd wordt naar ouders. Ook een grote groep die aangeeft vertrouwen te hebben in de keuzes die het MT heeft gemaakt. Joost is ook in gesprek geweest met een ouder. Advies gegeven om in gesprek te gaan met het MT.</li> </ul>	<p>Bespreken/instemmen</p> <p>Bespreken</p>

	<p>Er is geen klacht binnen gekomen. Wel een enkele mail. Schoolleiding heeft individueel gereageerd aan de desbetreffende ouder. Desgevraagd zijn er geen andere ouders die zich tot het MT of de MR gericht hebben. Geef duidelijk aan in de terugkoppeling naar de enkele ouder dat het teruggekoppeld wordt aan de gehele groep en dat dit graag aan iedereen tegelijk gedaan wordt.</p> <p>Naar de ouders laten zien dat de kinderen in alle groepen worden ontvangen en dat dit op dezelfde manier gebeurt. Zorgen dat er deels één lijn in zit zodat niet hierover ook nog reden tot ongelijkheid en klachten komen.</p> <p>Stukje 'nazorg', dat kan ook een lieve mail zijn vanuit het MT.</p>	
<b>5.</b>	<p><b>Stukken ter instemming:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen</li> </ul>	
<b>6.</b>	<p><b>Stukken ter advies:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen</li> </ul>	
<b>7.</b>	<p><b>Vooruitblik agenda volgende vergadering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarplan</li> </ul> <p><i>Zie onder</i></p>	
<b>8.</b>	<p><b>Rondvraag &amp; Checkout</b> <i>(wat neem je mee uit dit overleg)</i></p>	

**Actielijst:**

<b>Onderwerp</b>	<b>Wie</b>	<b>Wanneer</b>
Nationaal Plan Onderwijs	MT en MR	In februari evalueren en bespreken
Ventilatie (ARBO)	MT	Nieuwe schooljaar
Pauzetijden (ARBO)		Laatste vergadering 2022
CO2 melders	MT	
Voorstel schoolregels n.a.v. COVID periode: wat behouden we structureel en wat niet? Op agenda	MT	Eerste overleg 2021-2022
Cursus MR	(nieuwe) MR Leden	Naar volgend schooljaar
Verkiezingen nieuwe leden PMR en OMR	MR	April/mei

## Jaarplanning MR

Nr.	Datum	Onderwerpen	Voorbespreking
1.	Maandag 20 september 2021	Instemming NPO plan (I)	NNTB
2.	Donderdag 28 oktober 2021	Belangrijke keuzes uitgangspunten begroting	15 oktober 8:30
3.	Maandag 22 november 2021	Uitgangspunten begroting (A)	Dinsdag 9 november 15:30 uur
4.	Maandag 17 januari 2022	Uitgangspunten begroting (A) Begroting 2022 (A) Formatieplan 2022-2023 (I.P.) Schoolondersteuningsplan SOP (A)	Dinsdag 11 januari 13:30
5.	Dinsdag 22 februari 2022	Evaluatie NPO en bespreken vervolg	Dinsdag 8 februari om 15.00
6.	5 april	Evaluatie en aanpassing plan NPO (I) Resultaten middentoets Concept jaarplan 2022-2023 Concept werkverdelingsplan 2022-2023 Concept schoolgids 2022-2023	28 maart 16:00 uur
7.	Dinsdag 24 mei 2022	Vakantierooster 2022-2023 (A) Jaarplan 2022-2023 (I) Werkverdelingsplan 2022-2023 (I.P.) Schoolgids 2022-2023 (I)	9 mei 15:30 uur
8.	Donderdag 30 juni 2022	Afsluiting MR jaar met een etentje	