

Verslag MR vergadering

Maandag 14 september 2020

Locatie: 19.45 uur, via Teams

Aanwezig: Sabine Luhrman (eerste gedeelte vergadering), Vonneke Trompetter, Cindy in 't Veen, Anne Teeuw, Marcel Ripmeester, Marlene van Eijzeren, Sanne Bretherton, Jordi van Dalen, Robin Los

Afwezig: -

*Eerste deel vergadering (met directie)***1. Opening/ mededelingen (5 min)**

- Sanne heet ieder welkom op de digitale vergadering.
- Sabine heeft vandaag gesprek gevoerd met Onderwijsinspectie in plaats van een mogelijk bezoek. Op basis van de jaarplannen en het gesprek heeft de Inspectie aangegeven dat een vervolfbezoek niet nodig is en dat de school goede stappen maakt.

2. Vanuit de directie - Algemeen (70 min)

- **Update status bijgestelde begroting/ bezuining (ter informatie)**

Sabine heeft vanuit het Bestuur een format ontvangen om te gebruiken als overzicht voor inkomsten en uitgaven o.a. op basis van de FTE's.

Na de herfstvakantie komen er vervolgesprekken met het bestuur (CFO).

Instemmingsronde voor de MR, over de begroting 2021 vindt plaats voor januari 2021.

Er wordt gezamenlijk kort vooruitgeblikt op het verwachte ziekteverzuim als gevolg van Covid19 en de impact op de financiën. Het langdurig verzuim wordt financieel gedekt door het bestuur. Sabine vraagt de MR na te denken wat er nodig is vanuit de MR

akkoord te kunnen gaan met de nog op te stellen begroting. Vanuit de MR is aangegeven dat het belangrijk is helder te hebben hoe in de toekomst omgegaan zal worden met tegenvallers (met name veroorzaakt door het moeten inhuren van docenten, hetgeen vorig jaar tot het begrotingstekort heeft geleid). De oplossing hiervoor zal naar mening van MR bovenschools gevonden moeten worden.

- **Evaluatie Coronatijd: wat te behouden? (discussie in aanwezigheid Directie)**

Met name aan de oudergeleding wordt gevraagd welke positieve punten uit de maatregelen vanuit de COVID19 situatie behouden zouden moeten worden, dan wel als positief ervaren is:

- Start van de dag/ verruimde inloop mogelijkheid voor leerlingen;
- Meer rust in de schoolgangen doordat ouder niet naar binnen mogen;
- Verzelfstandiging van leerlingen bij start van de dag;
- Digitalisering die is ingezet en verdere uitbreiding ICT mogelijkheden
- Ervaring met andere schooltijden (continuerooster) is niet overwegend positief

- **Plusklas (discussie olv Sanne/Sabine)**

Grote toestroom bovenbouw plusklas (23 leerlingen) zorgt voor een voorstel om de groep te splitsen in groep 5/6 en 7/8. Gevolg is dan: eens in de twee weken plusklas en andere week in eigen klas verder werken aan plusklas opdracht. Daardoor kan door het plusklasteam specifiek per leerling aandacht gegeven worden met meer leeftijdsgerichte onderwerpen.

Nadeel is de belasting voor de leerkracht die nu tweewekelijks naast het leerprogramma het plusklasprogramma moet ondersteunen. In de MR is ook zorg over het feit dat met het huidige verwachte ziekteverzuim er wel voldoende ruimte is voor een plusklas, als ook leerlingen moeten worden herverdeeld of zelfs naar huis gestuurd kunnen worden.

Binnen het leerkrachten team zal hierover verder gepraat worden.

- **Volgende MR vergaderdata 2020-2021 worden goedgekeurd**
 - Maandag 14 september
 - Maandag 2 november
 - Maandag 4 januari
 - Maandag 15 februari
 - Maandag 29 maart
 - Maandag 17 mei
 - Maandag 14 juni
- **Schoolplan (informerend)**
Laatste versie met updated schoolplan 2020-2024 Instemming is reeds gegeven in juli 2020.
- **Jaarplan 2020-2021**
Laatste versie met updated jaarplan 2020-2021. Instemming is reeds gegeven in juli 2020.
- **Update werkverdelingsplan**
Op de definitieve versie is instemming gegeven in de vergadering van juli 2020
- **Schoolgids 2020-2021**
De conceptversie wordt definitief vastgesteld
- **MR Vergaderstukken 2020-2021**
Het overzicht is een kopie van afgelopen jaar, Sabine zal deze samen met Sanne aanpassen en opnieuw inbrengen in volgend overleg, zodat deze kan worden vastgesteld.

Tweede deel vergadering (zonder directie)

3. **Notulen vergadering 29 juni 2020**
Notulen van de vorige vergadering worden vastgesteld. Deze zullen worden geplaatst op de school website.
4. **MR Werkplan 2019-2021**
Definitieve versie van het MR werkplan. Opmerkingen uit laatste MR vergadering zijn verwerkt. Sanne past het plan aan naar de MR bezetting van het jaar 20/21.
5. **Notulen GMR (*informerend*)**
 - Geen verslagen ontvangen
 - Jordi neemt actie richting secretaris GMR om de notulen wel regelmatig te ontvangen
6. **Bespreken rollen binnen de MR voor schooljaar 2020-2021 (15 min)**
Marcel gaat in de rol van secretaris groeien door te gaan samenwerken met Jordi Vonneke contact met OR, nieuwsflits samen met Marlene. Sanne zet haar rol als voorzitter voort, net als Robin in zijn rol als notulist. Cindy blijft verantwoordelijk voor het onderhouden van de website.
Actie voor iedereen: toesturen van een pasfoto (indien nog niet gedaan) en het updaten/ aanleveren van stukje tekst/ motivatie bij Cindy + pasfoto.
7. **Rondvraag**
Is er een protocol als er veel docenten uitvallen:
Per klas worden de inlogcodes voor Snappet, Sharepoint en Basispoort naar ouders verzonden.

Is er een scenario/ draaiboek als er meerdere leraren ziek zouden worden en thuisonderwijs weer noodzakelijk is. Dit lijkt er (nog) niet te zijn. Dit wordt komende week in het team besproken.

In de klassen met name aan de Groeneweg, wordt het binnenmilieu als onvoldoende ervaren. Jordi kijkt het Arbo plan hierop na en terugkoppeling in de lerarengroep wordt via Sabine gedaan.