

**Notulen MR-vergadering**

**Datum :** 26-03-2019

**Aanvang :** 19:30 uur

**Locatie:** OBS et Buut

**Aanwezig:**

**Oudergeleding**: Miloe de Jong (interim voorzitter), Sander Abbring

**Personeelsgeleding**: Heidi Wester, Marja Latenstein, Irene Jongejans, Maartje ten Wolde (notulist)

**Toehoorder:** geen

**Namens het bevoegd gezag**: Annemiek van Duinen

**Afwezig**: Suzan van der Vechte (voorzitter),

**1. Opening**
Miloe neemt het voorzitterschap waar, Suzan is afwezig.

**2. Vaststellen agenda**
De agenda wordt vastgesteld.

**3. Notulen 16-01-2019**

Er is nog niet bij stadwachten geïnformeerd.

Notulen via de mail al akkoord, ze staan al op de website.

**3. Mededelingen**

*Nieuwbouw*; weinig nieuws. Binnen een maand wordt het bekend wanneer de eerste paal erin gaat. Binnenkort wordt het bouwbord onthuld, daar willen we een momentje van maken, met kinderen. Er wordt contact gezocht met de Westerkim.

*Huishoudelijk reglement medezeggenschapsstatuut*; wie gaat het doen? Er zijn twee versies, van VOO en van Zaan Primair. 3 MR=leden gaan zich hierover buigen.

*Jaarverslag 17-18;* wordt gemakt door een ouderlid van de MR, het jaarverslag en financieel verslag worden dooirgestuurd. Foto's moeten er af i.v.m. AVG.

*Vakantieplanning 19-20* staat op site Zaan Primair, deze wordt in een nieuwsbrief/app Et buut gezet.

*Tevredenheidsonderzoeken*: wordt deze week uitgezet, via de mail. Er wordt iets op de app gezet; niet gekregen, bij administratie aangeven.

**4. Et Nabuut/Freekids**

Geen reacties van ouders bekend bij leden MR na de laatste informatieavond op dinsdag 26-02-2019, op één mail van een ouder na.

Freekids heeft veel contact met ouders en krijgt veel vragen. Ze hebben al veel aanmeldingen binnen, dat loopt.

Vragen over peutersoos. Directie heeft samen met Freekids een informatiebrief opgesteld en via Nabuut verspreid.

De informatieavond is goed verlopen.

Is het een goed idee nog een stuk te schrijven over het doorlopen proces? In elk geval voor het jaarverslag 18-19 is dit een goed idee en dit stuk alvast op de site zetten. Hierin ook vermelden dat er geëvalueerd gaat worden. Er wordt een verslag geschreven.

Er zijn ouders die zich hebben ingezet (klankbord/kerngroep/MR) die worden nog bedankt met een presentje.

Er volgt nog een afspraak met Eric en directie, o.a. over het afscheid van Et Nabuut.

**5. Voedingsbeleid**

Er is een officiële klacht ingediend bij Zaan Primair. Deze is afgewezen door Zaan Primair. Voor de rest loopt het goed.

**6. Schoolgids**

Idee om Simone Bosma (contactpersoon school) een keer uit te nodigen bij een MR vergadering om kennis te maken.

MR Oudergeleding stemt in met de schoolgids al voorgesteld, o.v. aanpassing stukje over ouderbijdrage en het stukje over POVO.

**7. Schoolplan**

Opbrengsten Cito en verbeterplan schoolprestaties worden gepresenteerd.

Er wordt een schoolplan gemaakt worden voor 2019-2023, hier wordt aan gewerkt en komt de volgende vergadering op de agenda.

**8. Ouderbeleid**

Er wordt geconstateerd dat leerkrachten veel tijd besteden aan contacten met ouders, hierdoor is er minder tijd voor o.a. het voorbereiden van lessen. Er wordt door ouders veel gevraagd van leerkrachten, vooral via de mail. Dit gaat in beeld gebracht worden; leerkrachten gaan bijhouden hoeveel tijd ze hieraan besteden. Aankondiging; we gaan dit doen. Wordt vervolgd.

Een regel van ZP is dat ouders 's ochtends niet meer in de klas mogen komen, dit gaat t.z.t. ook bij ons ingevoerd worden. Onder andere deze regel is door de taskforce van Zaan Primair voorgesteld om de werkdruk van de leerkrachten te verlagen en is door de GMR goed gekeurd.
Dit punt komt later terug op de agenda, met de directie. Annemiek zit erbij namens het bevoegd gezag.

Punten taskforce worden doorgestuurd aan MR, doorlezen zodat er tijdens de vergadering verhelderende vragen gesteld kunnen worden. Nadenken over goede vorm en hoe de druk van ouders voor de leerkrachten terug gebracht kan worden. Uitgangspunt is dat we het goede gesprek met elkaar voeren en elkaar proberen te vinden in een goede aanpak. (Ruim de tijd; 30 min?)

**9. Formatieplan**

Rond deze tijd van het jaar wordt er gewerkt aan de formatie voor 2019-2020. Berekening die gepresenteerd wordt is a.d.h.v. het leerlingenaantal op 1-10-19. Het formatieplan behoeft instemming van de personeelsgeleding van de MR.

*Verder zonder directie*

**9. Vervolg formatieplan**

De personeelsgeleding stemt in met het voorstel voor het formatieplan, met de complimenten voor de beslissingen die erin genomen zijn.
 Voorstel; volgend jaar het formatieplan met de agenda mee.

**10. Voor de volgende vergadering bespreken:**

- interne communicatie MR; per onderwerp blijven reageren op de mail. Zorgen dat ontwerpen niet verweven worden. Wordt vervolgd.

- communicatie extern;

De oudergeleding mist communicatie vanuit school naar ouders over bv. inval. Hierin moet onderscheid gemaakt worden tussen kortdurende en langdurende inval.

Eenduidige communicatie; wanneer via nieuwsbrief of app

Volgende keer op de agenda, met directie.

**11. Ouderraad**
Naar volgende vergadering

**12. Training MR**

Er is scholingsgeld. Een MR-lid wil een aanvullende begrotingscursus volgen. Wat is de praktische route? Secretaris GMR aanschrijven.

**13. Vacature**

Er is een stuk tekst gevonden met daarin een qr-code naar stukje MR op de website. Er wordt een stukje opgesteld, opgestuurd met de vraag dit kritisch te lezen.

**14. Tekst website over de MR**

Akkoord

Deze tekst wordt op de website gezet.

**15 Rondvraag**

Wat te doen met de besluitenlijst; bij iedere notulen/als document op de website? Bespreken met huishoudelijk reglement.