

## **Notulen MR-vergadering 12 september OBS Montessori Oog in Al**

Datum: 12 september 2022, 19.30 – 21.30 uur

Locatie: Lerarenkamer op school

Vorm: Overleg ouder-/personeelsgeleding

Notulist: Sanne Hekman

Aanwezig: Geerten, Sanne B., Ilse, Alex, Wendelmoet, Natalie, Sanne H.

### **1. Opening en vaststellen agenda**

### **2. Notulen vorige vergadering**

Geen verdere opmerkingen

### **3. Actiepuntenlijst**

- Aanleveren wervingsprocedure nieuwe directeur (voor de zomervakantie met Anko doorgenomen)
- Vaststellen benoemingscommissie nieuwe directeur (vanuit OMR Sanne B. en Sanne H. en vanuit de PMR Ilse en iemand vanuit het MT (Nadine of Hilke, geven ze deze week door))

Actie: Geerten levert deze namen aan bij Anko. Vanuit SPO wordt er contact met de leden opgenomen om data in te plannen.

OMR: Hoe gaan we input van ouders en leerkrachten meenemen tijdens de werving- en sollicitatieprocedure?

Actie: Sanne B.: voorstel om tijdens de informatieavond op 21 september bij binnenkomst een aantal ouders te vragen om input.

### **4. Jaarplanning MR**

Actie: Wendelmoet maakt een opzet voor een jaarplanning 2022/2023, zodat de overige MR-leden hier op kunnen reageren/aanvullen.

Vorig jaar stond Sociale Veiligheid als speerpunt op de planning van de MR. Vanuit de inspectie hebben we een voldoende ontvangen voor dit 'onderdeel'. Wellicht is het dus waardevoller om als MR dit jaar de focus te leggen op een speerpunt dat aansluit bij de speerpunten uit het verbeterplan.

Communicatie komt opnieuw op de planning en dan hebben we het over o.a.: frequentie van berichten in Parro, info over start van het nieuwe schooljaar, etc. (dus meer de algemene communicatie vanuit de school. De communicatie vanuit de MR is vorig schooljaar besproken en verder uitgewerkt).

### **5. Taakverdeling binnen de MR**

Sanne H. neemt de rol van secretaris (inclusief notulist) over van Ilse. Zij beheert ook de mailbox.

## **6. Ingekomen stukken**

N.v.t.

## **7. Mededelingen vanuit de directie**

Natalie: In de opstartweek (=laatste zomervakantieweek) zijn we gestart met twee teambijeenkomsten. Op donderdag hebben we de analyse onderwijsopbrengsten n.a.v. de meting in juni bekeken, besproken en onze aanpak afgestemd o.l.v. Guyanne van de Vliegende Brigade. Op vrijdag stond de startbijeenkomst gepland, met de laatste punten voor de start van het nieuwe schooljaar, zoals het werkverdelingsplan en het verbeterplan. Intensieve dagen; een volle start voor iedereen zo, maar ook nodig.

Natalie heeft onderzocht wat het budget is dat we als MR jaarlijks te besteden hebben. Budget MR is € 3,- per leerling, per (kalender)jaar. Uitgaande van 276 leerlingen op 1-10-21 maakt € 828,-. Als MR verwachten we dat dit budget dit jaar toereikend is.

Aanvulling vanuit PMR: de MR moet altijd de middelen krijgen om externe ondersteuning of extra scholing aan te roepen, ook als dit het gestelde budget overschrijdt.

## **8. Verbeterplan**

Natalie: Het verbeterplan is door een tekenaar in beeld gebracht en zal als 'groeidocument' een prominente plek krijgen in de teamkamer. Het concept is besproken met het MT en zal uitgerold worden. Het moet helpen bij het in kaart brengen en houden van de beoogde verbeteringen en ieders rol/taak daarbij: wat doen we eigenlijk in de klas om het onderwijs te verbeteren?

Hiermee samen hangt de (nieuwe) wijze van planmatig werken. De jaarplanning bestaat uit periodes en cycli en ligt na ieders instemming vast. Voor wie wil heeft Alex de jaarplanning ook in de digitale agenda gezet. Zo werken we steeds een beetje verder aan de professionele cultuur, waarbij processen en menskracht goed op elkaar afgestemd zijn. Deze voorspelbaarheid brengt overzicht en daarmee hopelijk (meer) rust.

Ook wordt er gewerkt aan kleine posters waar heel concreet duidelijk wordt hoe we op de school werken als het bijvoorbeeld gaat over de rondgang en instructie geven. Zodat het voor het team makkelijker wordt om op eenzelfde manier (gekoppeld aan Montessori) te werken. Daarnaast komt er een visueel document (poster) over de visie van de school. Dit is niet alleen waardevol voor team en ouders, maar geeft tegelijk handvatten om weer trots te zijn op wat we doen en waar we voor staan met elkaar.

Actie: we nemen over dit gesprek een kort nieuwsberichtje op in de nieuwsbrief van oktober (Sanne H.)

## 9. Jaarbegroting MR

Zie mededelingen vanuit de directie (punt 7).

## 10. Planning en scholing MR-leden

Actie: alle leden kijken voor de volgende MR vergadering of er persoonlijk behoefte is aan verdieping. Wendelmoet heeft per mail een link gestuurd naar het aanbod voor MR-leden betreffende scholing.

## 11. Vergaderrooster MR

We spreken met elkaar af dat de vergaderdata vast staan. Deze zijn ook zo gecommuniceerd richting ouders en team.

## 12. Communicatie vanuit de MR

- a. Nieuwsflits
- b. Website
- c. Ouders bij vergadering
- d. Andere kanalen

Actie: data van de nieuwsflitsen opnemen in de notulen, zodat we hier makkelijker bij kunnen aanhaken (Sanne H.)

Actie: we hebben input voor de eerstvolgende drie nieuwsflitsen:

- Sanne B. voorstellen (Sanne B.) en aandacht geven aan het gegeven dat de vergaderingen openbaar zijn – *nieuwsflits september*
- Gesprek over visueel maken van jaarplan en het gesprek wat hierover gevoerd is binnen de MR (Sanne H.) – *nieuwsflits oktober*
- Update over het aantrekken van een nieuwe directeur vanuit de benoemingscommissie (Sanne B. en Sanne H.) – *nieuwsflits november*

Website: Als MR denken we dat de huidige website wel een verbeterslag kan gebruiken. Informatie kan duidelijker getoond worden, er is nu erg veel informatie en de uitstraling sluit niet aan bij waar we als school voor staan. Ook onze visie en het enthousiasme van leerkrachten mag een meer prominente plek krijgen.

Als we iets aan onze huidige website willen doen, is het een idee om een oproep te doen in de nieuwsbrief om zodoende een ouder te vinden die hier vrijwillig in wil ondersteunen. Voorwaarde is dat deze ouder in staat is om zelfstandig de website te verfraaien, daar kan vanuit school helaas geen mankracht en tijd voor vrijgemaakt worden.

Actie: vanuit de MR wordt er een tekstje aangeleverd bij Natalie in aanloop naar de eerstvolgende nieuwsbrief (Alex?)

## 13. Benoemingscommissie

De PMR heeft het team uitgebreid gevraagd om reactie op de wervingstekst. Het idee is om als aanvulling de bouwcoördinatoren nogmaals te vragen of ze mee willen denken in

het aantrekken van een nieuwe directeur.

Verder: zie punt 3

#### **14. Werkverdelingsplan: instemmingrecht PMR Procedure**

Natalie licht de procedure toe, aan de hand van een ook binnen de MR gedeeld document. Dit document is eerder met het team gedeeld en twaalf collega's hebben gereageerd en stemden unaniem in met het plan, inclusief de afgestemde aanvullingen. Voorstel van Natalie om met de PMR af te spreken wat het instemmingspercentage moet zijn voor een volgende procedure.

Besluit: vanuit de MR wordt ingestemd met de procedure

#### **15. Sectorplan Corona – draaiboek**

Het ingevulde draaiboek staat inmiddels in Teams.

Actie: Natalie vraagt of we als MR-leden volgende week instemming (dan wel input/feedback) willen geven op het draaiboek

#### **16. Rondvraag**

Natalie geeft aan dat er voor de OMR een vrijwilligersaccount kan worden aangemaakt om toegang te krijgen tot Teams van de MR. OMR geeft aan dat de huidige manier van inloggen (met algemene gebruikersnaam en wachtwoord) volstaat.

Voorstel voor een etentje: donderdag 20 oktober (19.00 uur bij Buiten aan de Sluis)

Actie: we delen het met Ilse in de groepsapp

#### **Nieuwe vergaderdata MR 2022 en 2023**

Volgende data:

maandag 28 november 2022

maandag 30 januari 2023

maandag 3 april 2023

maandag 15 mei 2023

maandag 19 juni 2023

#### **Verschijningsdata nieuwsflits 2022 en 2023**

23 september

21 oktober

25 november

23 december

27 januari

24 februari

31 maart

20 april

26 mei

30 juni

7 juli (slotflits)

**Leden MR Montessorischool Oog in Al 2022 / 2023:**

Geerten de Goede (oudergeleding, voorzitter): [degoede@gmail.com](mailto:degoede@gmail.com)

Ilse Swank (personeelsgeleding): [ilse.swank@spoutrecht.nl](mailto:ilse.swank@spoutrecht.nl)

Sanne Blik - Bosmans (oudergeleding): [sannebosmans@hotmail.com](mailto:sannebosmans@hotmail.com)

Sanne Hekman (oudergeleding, notulist): [sannehekman@hotmail.com](mailto:sannehekman@hotmail.com)

Wendelmoet Kuipers (personeelsgeleding): [wendelmoet.kuipers@spoutrecht.nl](mailto:wendelmoet.kuipers@spoutrecht.nl)

Alex Ennen (personeelsgeleding): [alex.ennen@spoutrecht.nl](mailto:alex.ennen@spoutrecht.nl)