

Notulen MR vergadering 30 oktober 2017

Vergadering Deel I

- | | | | |
|----|---|------------|------------------|
| 1. | Opening (20.00 uur) en vaststelling agenda (5 min) | Voorzitter | |
| 2. | Mededelingen directie (5 min) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kijkuurtjes gehad, binnen de units; Wisselende opkomst; Unit 1 het was heel druk; Unit 2 positieve terugkoppeling; Unit 3 extra datum gepland i.v.m. drukte; Unit 4 vrije inloop; Unit 1 & 2 nagesprekken gehad met ouders, goede positieve gesprekken; ✓ Klankbordgroepen gepland, dit jaar 2x gepland; Volgend jaar afbouwen; | Monique | Ter informatie |
| 3. | Vaststellen schoolgids (5 min) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Document schoolgids; ✓ Paar foutjes gevonden, doorgegeven aan Monique; ✓ Officieel ingestemd onder voorbehoud dat de punten worden aangepast; | Monique | Instemmingsrecht |
| 4. | Presentatie Begroting (20 min) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wordt ter plekke gepresenteerd en uitgelegd door Monique; Opvallende zaken: ✓ 4 jaren begroting, Xpect breed aangenomen; ✓ “Van confectie naar maatwerk” = passend onderwijs op het kind; ✓ 1-10-2017: 373 leerlingen, verwachting kleine groei voor volgend schooljaar; ✓ Unit 1 - 1 thuisgroep minder qua begroting, i.v.m. kleine huidige klassen (4 groepen), evt. extra groep in jan 2019 of personeel anders (slim) inzetten; ✓ Unit 2: 4 groepen, unit 3: 4 groepen, unit 4: 3 groepen; ✓ Investering op positieve PR om groei te promoten; ✓ Investering op professionalisering van de leerkrachten; ✓ Aandacht voor ziekteverzuim; ✓ Investering op diversiteit aan “extra handen in de klas”; ✓ Budget vanuit passend onderwijs, ingezet op interne begeleiding en mogelijkheden voor meer; | Monique | Adviesrecht |

- gepersonaliseerd leren;
- ✓ Cognitieve opbrengsten op inspectienorm en stijgende lijn;
- ✓ Opbrengsten binnen het team;
- ✓ Verbouwing keuken lerarenkamer i.v.m. inzet voor leerlingen (koken, rekendoel, etc.);
- ✓ Muziekimpuls (1^e jaar door Xpect, jaar 2 en 3 op budget de Borne) en investering op beeldende vorming;
- ✓ Vraag vanuit MR: bovenruimte bij de Blaak in te richten als techniekruimte - dit is van de baan;
- ✓ Huisvesting – op orde i.s.m. de Blaak;
- ✓ ICT – wordt bovenschools geregeld, op orde;
- ✓ Positief Advies door de MR

5. **MR zaken (15 min)**

Voorzitter Sparren

- ✓ Leerlingenraad
 Idee – je zou vast onderdeel op de agenda van mededelingen directie zetten
 Idee – je zou als MR een keer uitleg kunnen geven
 Plan – 2^e helft schooljaar wordt de leerlingenraad weer opgestart (maart 2018 weer oppakken)
- ✓ Zichtbaarheid MR
 27 maart info avond 3-jarigen 19.30 uur
 Open ochtend 29-3 9.00-12.00
 Idee – pro actiever aanwezig zijn, bv stellingen deponeren;
 Positieve instelling binnen de MR - Januari 2018 op de agenda zetten
- ✓ Foto maken

6. **GMR (10 min)**

Jeroen /
Norman

Ter informatie

- ✓ Geboorteverlof ingezet – 4 weken betaald verlof;
- ✓ Zorg en zorgplus verlof – plan van aanpak wordt gemaakt voor de zichtbaarheid. Wordt doorgestuurd naar de bond – moet aangepast worden;
- ✓ Afvloeiingslijst wordt alleen gevraagd aan scholen in krimp;

Vergadering Deel II - vanaf 21.00 uur

1. **Onderwerp Communicatie**

- ✓ Brainstorm en sparren over communicatie van school naar ouders

Probleemsituatie:

- ✓ Er zijn veel middelen, veel media, de kwantiteit van de boodschap, de kwaliteit van de boodschap, de vele zenders.
- ✓ Er zijn verschillende soorten onderwerpen die extra communicatie nodig hebben.
- ✓ Tijdens de transitie is er erg (te) veel gecommuniceerd.

De MR hecht belang aan:

- ✓ Eenheid en uitstraling (logo, etc.)
- ✓ Alles op de website en vanuit diverse kanalen kun je dit inzetten
- ✓ Uitdaging – de website is nu absoluut niet in orde,
- ✓ Duidelijkheid aan – welke info krijg je op welk medium, bijvoorbeeld:

Formele info

- ✓ Mail, nieuwsbrief, op de infoavond communiceert

Informele info

- ✓ Klassenbord, facebook, whatsapp, etc.
- ✓ Gwen werkt het gedachtegoed verder uit
- ✓ Leerkrachten nemen mee binnen het team:
 1. welke middelen zet je in voor formele en welke voor informele communicatie;

9. **Rondvraag**

Voorzitter

- ✓ Gwen neemt volgende keer iets lekkers;
- ✓ Gwen notuleert de volgende keer;
- ✓ Norman vond Deel II van de vergadering erg prettig – dit wordt beaamd door allen;
- ✓ Welk onderwerp pakken we volgende keer op - Communicatie

10. **Controle en goedkeuring notulen (5 min)**

Secretaris

11. **Sluiting (22:00 uur)**

Voorzitter