



## Notulen Medezeggenschapsvergadering

Datum: 6 februari 2020

Tijd: 20:00 – 22:00

Lokatie: Kroeten

Naam	Aanwezig	Afwezig	Verontsch.
Frank Nijhof	X		
Vicky De Jager	X		
Jeroen van Rosmalen	X		
Linda Sjouwerman	X		
Audrey Dankers			X
Marieke Aarts	X		
Masja de Pender	X		
Marq van Broekhoven	X		
Joost Matthee	X		
Roos Hilkes	X		
Bart van Haperen (notulen)	X		
<b>Gasten</b>			
Marijke van Eil	X (t/m punt 2b)		
Miranda van Gool (Kober)	Punt 2d		

		Onderwerp	Doel
<b>1</b>	20.00	<b>Opening en vaststellen agenda</b>	
<b>2</b>	20.05	<b>Punten Directeur en Locatieleiders</b> a. Introductie Linda (eventueel later op deze agenda) b. Protocol versnellen/vertragen (door Marijke van Eil)	T Ins

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Status financiën vs budget (beoordeling door en vragen van MR)</li> <li>d. Tariefwijziging TSO per 1-8-2020, ook i.r.t. ervaringen/wensen (door Masja Penders en Roos Hilkes)</li> <li>e. Status jaarplan lopend boekjaar (door Joost)</li> <li>f. Formatie personeel, groepsindelingscommissie (voorafgaand aan MR 19 maart 2020)</li> <li>g. Jaarbegroting (door Joost)</li> <li>h. Huisvesting, stand van zaken (door Joost): <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Luchtkwaliteit Groene Hil;</li> <li>II. Meterkast Groene Hil;</li> <li>III. Schoonmaak (klachtenafhandeling, nieuw contract).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Adv MR, Ins OG</p> <p>INS OG</p> <p>Ins</p> <p>Ins PG</p> <p>Adv</p> <p>Adv</p>
<b>3</b>	21:15	<b>Vaststellen notulen vorige MR vergadering (bijlage x)</b>	B
<b>4</b>		<b>Hamerstukken</b> a. Geen	
<b>5</b>		<b>Mededelingen, ingekomen- en uitgaande stukken MR</b> <b>Discussie MR</b> a. Taakbeleid (Rol MR oudergeleding) b. MR focusthema's "ICT" en "Opvolging prestaties"	B B
<b>6</b>	21:40	<b>Actiepunten</b>	B
<b>7</b>	21:50	<b>Agendapunten aankomende MR vergadering</b> <u>Jaarkalender</u> Onderwijs: Status jaarplan lopend boekjaar Personeel: Formatie Financieel: Jaarbegroting Opbrengsten: evaluatie effectiviteit acties (door Marijke van Eil en Masja de Pender) Financieel: MARAP => verplaatst naar mei 2020 TSO Tarief Toelichting borging door Masja en Marijke	Ins Ins PG Adv MR, Ins OG Ins
<b>8</b>	21.55	<b>Rondvraag</b>	
	22:00	<b>Afsluiting</b>	

**Ins = Instemming hele MR, Adv = advies, Ins PG = instemmingsbevoegdheid personele geleding, Ins OG = instemmingsbevoegdheid oudergeleding, T = toelichting, B = interne beslissing**

### **Opening en vaststellen agenda**

Linda Sjouwerman is vandaag voor de eerste keer aanwezig bij de MR. We doen een voorstelronde.

## Punten Directeur en Locatieleiders

### 1. Protocol versnellen/vertragen (door Marijke van Eil)

Procedure van versnellen/vertragen wordt toegelicht. Aantal zaken worden aangestipt. Aantal schooljaren op basisschool (incl. doublure) wordt aangestipt. Marijke legt uit wanneer een kind hier in aanmerking voor komt. Met name bij najaarsleerlingen wordt gekeken wanneer een leerling de stap naar groep 3 kan maken. Toetsmomenten / benamingen: toelichting over toetsing bij kleuters in groep 2 en hoe dit in het LVS wordt vastgelegd. Er vindt altijd terugkoppeling plaats met ouders. Vraag over de regelmaat van het updaten van protocollen: zijn alle documenten nog accuraat? Bij beleidswijzigingen worden protocollen gewijzigd. Na drie jaar sowieso herzien. **Frank maakt het formulier voor instemming voor het protocol versnellen / vertragen in orde en mailt dit naar Marijke. Marijke neemt het formulier voor instemming op als bijlage in het document. Marijke en Joost lopen de protocollen door. Zij maken een lijstje.**

### 2. Status financiën vs budget (beoordeling door en vragen van MR)

Joyce heeft een overzicht gemaakt van de financiën. €2,5 mln aan baten, €1,9 mln aan kosten voor personeel. Waar besteedt school geld aan als er meer ruimte is binnen het budget. School wil qua budget 2x salaris / vaste lasten kunnen betalen. Aan welke behoeftes van leerkrachten / school kan worden voldaan. Sprake van een ruime algemene reserve. Ruimte voor nieuwe meubels, technieklokaal is vernieuwd. Veel vragen vanuit kleuters: nieuwe materialen, hoeken, speelmateriaal. Ook op studiegebied veel vragen waar de stichting positief op kan reageren. Meerjarenbegroting (4 jaar): de eerste twee jaar wordt er veel uitgegeven Vanaf jaar 3 valt het terug omdat investeringen op de lange termijn niet altijd gepland overlegd zijn. Schoolplein wordt aangehaald: €20000,- van jaar 4 eventueel naar voren halen zodat het nu kan worden geïnvesteerd in de plein van GH en KR. Eventueel op zoek naar samenwerking met sponsor die deel van het plein financieert. **Marieke vraagt Joyce om reactie op beantwoording van Joost over financiële vragen.**

### 3. Tariefwijziging TSO per 1-8-2020, ook i.r.t. ervaringen/wensen (door Masja de Pender en Roos Hilkes).

Kober: Er is een nieuw contract opgesteld. De tariefsverhoging wordt besproken. Verhoging vindt plaats mede vanwege de tekorten aan vrijwilligers. In de GMR is deze verhoging besproken. Momenteel heeft Kober twee vrijwilligers. Er zijn actief mensen benaderd om vrijwilligerswerk te komen doen. Weinig respons waardoor Kober pedagogisch medewerkers extra inzet. Voor Burgst Kroeten is er verhoging van het tarief. Contract is voor 1 februari 2020 opgezegd. Verhoging vindt plaats vanaf het nieuwe schooljaar. School gaat mogelijkheden bekijken en moet een beslissing nemen. Meegaan met tariefsverhoging of een ander idee (continue-rooster).

MR-lid heeft contact opgenomen met Kober. Er zijn zorgen over de drukte. Kober geeft aan dat het nieuwe voorstel met drie PM'ers / vrijwilligers in feite nu al wordt gehanteerd. Wat kan Kober doen om de kwaliteit van het overblijven te waarborgen. Er wordt actief contact gelegd met ouders. Vooral in de groepen waar meer sturing nodig is. Miranda heeft ervoor gezorgd dat er een grotere flexibele schil aan PM'ers is

voor Kroeten. MR: kan het tarief op een gegeven moment worden terug gebracht? Deze vraag wordt weggelegd bij de beleidsmedewerker van Kober. School gaat in overleg. Contract moet half mei terug zijn. Aangeven wat de plannen / intenties zijn. **19 maart 2020 laten we dit punt in de MR terug komen op de agenda. Frank gaat met de voorzitter van de oudercommissie van Kober contact opnemen.**

4. Status jaarplan lopend boekjaar (door Joost)

Burgstateliet: training gehad van specialist. Leerkrachten hebben workshops voorbereid. Er is een oproep naar ouders gedaan. Er zijn weinig reacties op gekomen. Roos: er komt een extra oproep.

Professionele cultuur: laatste trainingsdag. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt door het team. Daarna uiteen in bouwen. Daar zijn afspraken die niet duidelijk waren besproken.

5. Formatie personeel, groepsindelingscommissie (voorafgaand aan MR 19 maart 2020)

Kleutergroepen en groepen 3 hebben nog geen definitieve getallen gekregen. Welke leerlingen gaan definitief door naar groep 3 en welke blijven/gaan naar groep 2. Momenteel zitten we op 19 groepen. Qua formatie blijven we gelijk Dit ligt in de lijn der verwachting aangezien het leerlingenaantal zo goed als gelijk blijft (+3). Werken in units (groepsoverstijgend werken) wordt besproken en uitgeprobeerd. Op Kroeten loopt dit al, op Groene Hil willen we hier meer mee gaan werken. Er ligt een plan voor groepsindeling klaar. Groepsplaatje compleet maken, daarna pas kijken welke leerkrachten op welke groep komt. Leerkracht mogen hun eigen input geven. Op 10 april 2020 volledig rondkrijgen. **Jeroen en Linda sluiten namens MR-ouders aan bij de groepsindelingcommissie op 19 maart 2020.**

6. Jaarbegroting (door Joost)

Joost heeft een stand van zaken document doorgestuurd. Jaarbegroting is hierin verwerkt. Vorige MR al uitgebreid besproken.

7. Huisvesting, stand van zaken (door Joost):

- a. Luchtkwaliteit Groene Hil: toelichting over de werkzaamheden die op de planning staan. Dakbedekking wordt meteen meegenomen. Over een aantal weken worden werkzaamheden opgestart.
- b. Meterkast Groene Hil; nog geen actie op dit punt. Hele meterkast moet eruit ook i.v.m. de nieuwe bekabeling binnen de school.
- c. Schoonmaak (klachtenafhandeling, nieuw contract): nieuwe aanbesteding. Nieuwe ploeg met mensen. Verbetering zichtbaar. In de toekomst wellicht op een andere manier gaan werken. Schoonmakers die binnen de school werken. Een medewerker in huis halen. Gelijktijdig met de leerlingen in de school. Er wordt later en beslissing over genomen. Contract loopt binnenkort af. Nieuwe schooljaar beslissing nemen.

8. Nieuwsbrief (Roos Hilkes): wordt 2x per maand gedaan. Nu via de mail, waarom niet via Parro. Roos kan via de mail checken welke mensen de nieuwsbrief lezen. Zo kan de nieuwsbrief eventueel extra / opnieuw verstuurd worden naar de niet-lezers. Zorgt voor extra inzicht. Verspreiding via Parro was afgesproken. Roos licht toe

waarom de nieuwsbrief nu juist via de mail wordt verstuurd en welke voordelen het oplevert.

### Vaststellen notulen vorige MR vergadering (bijlage 4)

MR: feedback betreffende de omvang van de notulen. Dit kan korter/bondiger.

### Hamerstukken

Geen

### Mededelingen, ingekomen- en uitgaande stukken MR, discussie MR

- a. Taakbeleid (Rol MR oudergeleding)  
Beslissingen over taakbeleid graag mededelen aan oudergeleding. Bijzondere zaken of genomen besluiten graag delen. Oudergeleding kan feedback geven.
- b. MR focusthema's "ICT" en "Opvolging prestaties"  
Opvolging prestaties opgeschoven naar 19 maart 2020. ICT: nog niet opgestart. Aandachtspunten worden door ICT'er opgesteld. MR: graag op de agenda zetten. Jeroen legt datum vast.

### Rondvraag

1. MR app updaten. Oude leden eruit en nieuwe leden erin. => afgerond
2. Personeelsbeleid: nieuwe kleuterleerkracht bekend gemaakt bij ouders?
3. Kerst: feedback oudergeleding graag teruggeven aan Joost. Parnassys-enquête eruit naar schoolteam.
4. Vicky verontschuldigd voor MR april 2020
5. Planning en invulling ouderbedankborrel: Joost benaderen, initiatief MR.
6. Scores/prestaties Burgst t.o.v. scholen in Breda. Er is een adviseur die met school werkt aan ambities. Doelen worden gesteld en geëvalueerd. Wat kunnen we doen om Burgst aantrekkelijker te maken. Wat kunnen we als MR hierin betekenen.

### Actiepuntenlijst

Nr.	Onderwerp	Door	Status
1819/11/007	Registratie van schoonmaak	Roos	Schooljaar 19-20
1819/01/003	Status beleid vrijwilligers (tegen zomervakantie)	Frank	
1819/05/11	Ouders informeren omtrent Burgstateliet (voor begin oktober)	Joost / commissie	Na evaluatie tweede ronde
1819/05/17	Evaluatie pilot Burgstateliet. Uitnodiging sturen naar Joyce en Nancy	Frank	MR april 2020
1819/05/18	Up to date welkomst pakket nieuwe leerlingen (incl belangrijke beleid stukken zoals schoolplan, absentie protocol), voorstel om hier ook de PARO in mee te nemen	Joost Marq	April 2020

1920/02/01	Communicatie inzet ipads in relatie tot werkdrukgeden	Masja Muriel	
1920/02/02	Vervanging GMR vertegenwoordiging		Afgerond
1920/02/03	MR Jaarthema ICT: Probleemdefinitie en analyse Jeroen datum vastleggen (actie MR februari 2020)	Marieke, Masja, Muriel, Jeroen (Frank)	
1920/02/04	Navragen ervaringen Kinderraad bij Teteringen	Masja	
1920/03/02	Evaluatie opbrengsten	Jeroen en Frank	
1920/03/05	Protocol versnellen/vertragen (februari) dyscalculie (maart)		Afgerond
1920/04/01	Introductie Linda MR-infoboekje. Frank mailt MR boekje.	Linda	
1920/04/02	Formulier instemming protocol vertragen/versnellen naar Marijke	Frank	
1920/04/03	Reactie Joyce op beantwoording van Joost over financiële vragen.	Marieke	
1920/04/04	Frank gaat met de voorzitter van de oudercommissie van Kober contact opnemen m.b.t. eventuele meldingen ouders op TSO	Frank	
1920/04/05	Jeroen en Linda sluiten namens MR-ouders aan bij de groepsindelingcommissie op 19 maart 2020	Jeroen en Linda	
1920/04/06	Opvolging prestaties presenteren aan MR (effectiviteit maatregelen)	Marijke en Masja	
1920/04/07	Personeelsbeleid: nieuwe kleuterleerkracht bekend gemaakt bij ouders?	Joost of Roos	
1920/04/08	Kerst: feedback oudergeleding aan Joost. Parnassys-enquête eruit naar schoolteam.	MR OG Joost of Roos	
1920/04/09	Planning en invulling ouderbedankborrel: Joost benaderen, initiatief MR.	MR	
1920/04/10	Scores/prestaties Burgst t.o.v. scholen. MR-leden een beeld voor zichzelf vormen als basis voor discussie.	MR	