



## Notulen MR Montessorischool Jan Vermeer Delft 8 september 2016 - locatie RAAM

Voorbereidende vergadering (niet openbaar), 19:30 – 20:00 uur

0.1 Ziekte Annette  
*(zie punt 2a)*

0.2 Vaststellen notulist / tijdbewaker / tijdig rondsturen notulen

*Notulist: Daan*

*Tijdbewaker: Joost*

0.2 Evaluatie werkwijze MR 15/16, afspreken werkwijze en rolverdeling MR 16/17

- *De relatie met Anneloes en Bianca is positief ontwikkeld.*
- *Het is een open verstandhouding.*
- *Het wordt als zeer positief ervaren als de stukken tijdig aangeleverd worden, zodat we ons hierop goed kunnen voorbereiden. Dit is overigens wel nog een aandachtspunt.*
- *Er is een positief geluid over onze MR, vanuit de andere Medezeggenschappen binnen Librijn.*
- *Er wordt genoemd dat de leerkrachtgeleding de verantwoordelijkheid voelt dat hen stem belangrijk is.*
- *Leerpunt: wie wat oppakt per voorbereiding, zodat dit niet perse bij één persoon komt te liggen.*
- *Leerpunt: het is belangrijk dat de notulen tijdig opgestuurd worden.*

0.3 Speerpunten MR komend schooljaar

- *Samenwerking met Librijn en GMR.*
- *Het contact met de achterban*
- *De zorgleerlingen, naar aanleiding van de ouderenquête. Wat zijn de vervolgstappen.*

0.4 Voorbereiden jaarvergadering OR/MR/Stichting

- *Idee OR Raam: in een spelvorm, aan de hand van vragen, ingaan op de onderwerpen die aan bod zijn gekomen in de OR, MR en de Stichting. Russell en Joost bedenken enkele vragen, n.a.v. het afgelopen MR-jaar en nemen eventueel de speerpunten van het komende jaar mee.*

0.5 Voorbereiden overleg William van Treuren, clusterdirecteur (1 nov)

Bespreekpunten:

- William licht het strategisch beleidsplan toe.
  - Librijn besteding geld. Wat kan je ervan verwachten en wat wordt er gedaan. Toegevoegde waarde stafbureau.
  - Protocollen.
  - Nieuwbouw
  - Derde locatie. Groei.
  - Jaarplanning deadlines en planning, i.v.m. tijdig aanleveren stukken. Dit met name voor stukken die instemmings- en adviesplichtig zijn.
-

## **Openbare vergadering van 20:00 – 22:25 uur**

1. Opening en vaststellen agenda (20:00– 20:05)  
*Vastgesteld.*
2. Ingekomen stukken/Mededelingen (20:05 – 20:15):
  - a. Afwezigheid Annette;  
*Joost en Daan lichten toe wat de situatie is. Ze wordt in september voor de tweede keer geopereerd. Ze is tot dat moment thuis en dat blijft ze zo lang dat nodig is. We hopen dat ze zich snel weer beter voelt.  
Joost neemt haar secretarisschap waar, totdat ze er weer is.  
Lars werkt nu voor haar in de klas, Bastienne heeft vorig schooljaar al veel bij ons ingevallen. Bianca Wijnolts staat ook op dinsdagmiddag in de klas om in de gaten te houden of het loopt zoals afgesproken. Bianca doet dit er bij en komt niet in plaats van haar andere werkzaamheden.*
  - b. "Happiness op de basisschool", mail van ouder Wendy Hagen.  
*Wij vinden allen, ook Bianca en Anneloes, dat dit een stuk is voor het team en de directie (en niet voor de MR). Thea stuurt een reactie naar Wendy Hagen.*
  - c. WMS congres  
*Russell licht toe: op 9 november is er een dag met workshops. Er is een mogelijkheid tot deelname voor de MR-leden. Russell heeft zich voor een aantal workshops ingeschreven. Deze plaatsen kunnen ook ingenomen worden door een ander MR-lid. Voorlopig is er naast Russell niemand beschikbaar die dag en zal Russell gaan. Informatie te verkrijgen bij Russell.*

## **Directie sluit om 20:15 uur aan in de vergadering**

3. Notulen openbare vergadering dd 13 juni 2016 (20:15 – 20:20)  
*De notulen wordt goedgekeurd.*
  - *Zie actielijst in deze notulen.*
4. Mededelingen/Vragen (informerend) (20:20 – 20:40)
  - a. *Van de directie*
    - i. *Anneloes en Bianca vertellen hoe het met Annette is en hoe het nu in de klas gaat.*
    - ii. *Annemarie is ook ziek. Werkt nu twee keer per week een uur. Dit kan nog een tijdje duren. Er is een plan gemaakt voor re-integratie tot de kerstvakantie.*
    - iii. *Guus: doet klussen op de MD. Hij heeft een bijstandsuitkering. Hij doet goed zijn best en kan heel goed klussen. Bianca is positief en zal nauwlettend blijven bekijken hoe het gaat met hem.*
    - iv. *Studiedag vrijdag 9 september: leerlijnen in Parnassys. Hoe worden de doelen en de bijhorende werkjes in het systeem verwerkt. Het team gaat werken aan de volgende gebieden:*
      - *OB: taal*
      - *MB: rekenen*

- BB: rekenen

*Naar aanleiding van de invoering van de Leerlijnen moet de werkdruk afnemen, verandert de manier van rapportage en de werkwijze met de huidige werkbladen.*

- v. *Opbrengstenkatern: de MR heeft niet een advies- of instemmingsrecht. De MR geeft aan dit graag te ontvangen om een beeld van de school te houden/ krijgen. Bianca en Anneloes zullen dit toezenden.*
- vi. *De wachtlijsten zitten vol. Er worden nu heel veel ouders afgewezen. De wens van Anneloes en Bianca is om een derde locatie te starten.*

b. *Van de MR*

i. *Rolverdeling MR komend schooljaar.*

- *Thea: voorzitter*
- *Secretaris: Annette. Joost neemt haar taken zolang waar.*
- ii. *Speerpunten MR komend schooljaar.*
- *Samenwerking met Librijn en GMR.*
- *Het contact met de achterban.*
- *De zorgleerlingen, naar aanleiding van de ouderenquête. Wat zijn de vervolgstappen.*
- *Aanvulling van Bianca en Anneloes: zij vragen om aandacht voor de protocollen, met name op het protocol voor de veiligheid.*

5. *Jaarkalender MR (20:40 - 21:00)*

*Welke onderwerpen moeten in de MR behandeld worden het komende schooljaar? Joost stemt met Bianca en Anneloes af welke onderwerpen aan bod komen in de jaarkalender.*

- *Veiligheidsplan*
- *Opbrengstenkatern voor ons zelf inplannen (zonder directie) We hebben hier geen instemmings- of adviesrecht op.*
- *Taal is doen! Naar 15 december*
- *Margedagen (op voorstel directie)*
- *Er wordt een lijst opgesteld wanneer de benodigde stukken aangeleverd dienen te worden.*
- *Joost zal de jaarplanning opsturen naar Bianca en Anneloes, zodat zij de gewenste aanvullingen en wijzigingen kenbaar kunnen maken.*

6. *Schoolgids/flyer/website (21:00 – 21:20)*

*Dit zijn 3 communicatiemiddelen naar ouders en belangstellende van de school. Waar komt welke informatie en wat is de stand van zaken van afspraken die vorig schooljaar zijn gemaakt.*

- *Er komt een brochure. Bianca benadert de Stichting voor de financiering hiervan.*
- *Website: hoe kunnen we ervoor zorgen dat de website actiever gebruikt wordt. Mogelijkheden zijn: in de nieuwsbrief ernaar verwijzen, OR/MR, we denken na over de mogelijkheden.*

- *De schoolgids, hierin staan praktische zaken vermeld, zoals gymtijden, hoe meld je je kind ziek, etc.*

#### 7. Jaarevaluatie (21:20 - 21:40)

- *Het is geen openbaar stuk. Het is voor het bestuur van Librijn.*
- *Kwaliteitszorg: in de planning wordt meegenomen wat de vervolgstappen zijn naar aanleiding van de uitkomsten van de WMKMO-enquête.*
- *Trendanalyse wordt opgenomen in de jaarplanning.*
- *Voorgenomen doelen betreft spelling, Novoskript en lezen is niet gelukt. De school heeft keuzes gemaakt, met name i.v.m. overlijden Ineke.*
- *Workshop: ondanks dat de werkdruk niet afgenomen is, was de animo voor het volgen niet groot. Het is belangrijk dat de aandacht voor dit punt er blijft.*

#### 8. Jaarplan (21:40 - 22:00)

- *Het is geen openbaar stuk. Het is voor het bestuur. De directie gebruikt het als lijst met de punten die dat jaar aan de orde dienen te komen.*
- *Taakuren: dit is een onderdeel dat aan de orde komt, later in het jaar.*
- *Gulden 10 Montessori: advies, maak het zichtbaar in de school, ook voor ouders. Het zichtbaar maken van de montessorivisie in de school kan ook op andere manieren gerealiseerd worden.*

#### 9. volgende MR vergadering met clusterdirecteur William van Treuren (22:00 - 22:15)

- *We willen graag een constructief gesprek met William voeren.*

### **Directie kan MR-vergadering verlaten**

#### 10. Eventuele reacties en instemmingen m.b.t. voorgaande agendapunten (22:15–22:25)

- *We willen graag het proces en de besluitvorming omtrent het onderwerp Margedagen zorgvuldig volgen.*

Instemmingsrecht oudergeleding MR schoolgids:

*Zij stemmen in.*

### **Actiepuntenlijst:**

- Daan: geeft Dolf toegang tot de bestanden van de MR in Dropbox.
- Thea: stuurt een reactie naar de ouder van de mail over lesmaterialen over geluk.
- Jasper: zorgt dat de agenda en notulen tijdig op de agenda komt.
- Daan: schrijft een stukje voor de nieuwsbrief.
- Esmeralda: neemt contact op met de AOB. Het actiepunt staat nog deels open. *(Bij AOB informeren naar de regels omtrent de instemming door MR van formatieplan -Esmeralda heeft gemaild en gebeld-)*

- *Bianca en Anneloes: maken de Gulden 10 van Montessori zichtbaar in de school.*
- *Allen: hoe willen de we de site gebruiken? In de nieuwsbrief worden er meer linkjes opgenomen.*
- *Dolf: verdiept zich in de website en bekijkt de mogelijkheden.*
- *Anneloes en Bianca: communicatie over de actielijst uitkomsten WMKMO.*
- *Bianca en Anneloes: sturen opbrengstenkatern naar de MR.*
- *Joost, Anneloes en Bianca: stemmen de onderwerpen voor de jaarplanning met elkaar af. Joost maakt vervolgens de definitieve versie van de jaarplanning. Hierin neemt hij mee of het bij de onderwerpen gaat om instem- of adviesrecht vanuit de MR.*
- *Joost: werkt de instemming uit betreft de schoolgids en zendt deze naar Bianca en Anneloes.*
- *Thea: doet een voorstel voor een etentje met Marrit.*
- *Russell en Joost: bedenken enkele vragen voor de OR/MR/Stichting jaarvergadering, n.a.v. het afgelopen MR-jaar en nemen eventueel de speerpunten van het komende jaar mee.*
- *Joost: nodigt William uit voor de MR-vergadering van 1 november 2016.*
- *Anneloes en Bianca: informeren ouders over WMK-MO*