Datum: 21 januari 2020

Tijdstip: 19.00 uur

Locatie: Cuneraschool

Notulist: Richard

**Aanwezig:** Henriëtte Vaandering, Annie van Son, Anka van Panhuys, Esmée Doets, Richard Verkerk,

Arjan van Erven, Wilma van Esch

**Deel 1: MR overleg met directie**

1. **Opening en vaststelling agenda**

Anka opent de vergadering. Wilma sluit 5 minuten later aan i.v.m. opleiding.

1. **Notulen vergadering van 26 november 2020\***

Notulen algemeen: Annie stuurt Theresa een mail of de notulen op de website goed ingedeeld kunnen worden. De personeelsgeleding zet de notulen van iedere vergadering op SharePoint voor de leerkrachten.

* Enkele inhoudelijke en tekstuele aanpassingen worden gedaan door Annie. Vervolgens worden de notulen goedgekeurd.
1. **N.a.v. actiepunten**
* 5 december 2019 heeft de personeelsgelding de begroting goedgekeurd.
* Henriëtte heeft de besproken punten over de OR besproken met de OR.

1. **Mededelingen Directie/ Team**

**Schoolplan\*:**

Tekstueel is dit stuk voor de kerstvakantie al aangepast door leden van de MR.

Henriëtte ligt het schoolplan toe. A.d.h.v. een sterke- en zwakteanalyse zijn doelen opgesteld op basis van prioriteit. Deze doelen komen in een meerjarenplanning weer terug.

Inhoudelijk worden korte vragen toegelicht door Henriëtte.

Anka zal het document namens de MR ondertekenen en daarmee keurt de MR het schoolplan goed.

**Update website en promofilm:**

De nieuwe website is bijna af. Richard laat zien wat er tot nu toe af is. Het streven is om rond de voorjaarsvakantie de website af te hebben en om online te gaan.

Op 21 april komt ‘School in beeld’ een promotiefilm maken van de school. Deze wordt ook op de nieuwe website geplaatst.

**Update leerteams:**

Meerbegaafdheid: tijdens de studiedag in oktober is er een ‘opfrismoment’ voor het team geweest. Susan heeft voor groep 6 t/m 8 een compact programma gemaakt. Daarnaast wordt er ook gewerkt met Languenut om vreemde talen aan te kunnen bieden. Bij de kleuters wordt ook onderzocht welke materialen er nodig zijn om meerbegaafde kleuters gericht materiaal te kunnen bieden.

Visie op jaarfeesten. De (grote) jaarfeesten willen we zoveel mogelijk traditioneel vieren. Dit om de boodschap van de feesten duidelijker te maken naar de kinderen. De overige katholieke feestdagen worden in iedere groep afzonderlijk behandeld. De leerkrachten krijgen hier handvatten voor vanuit het leerteam.

Talenten van het team inzetten. Er is in kaart gebracht wat teamleden leuk vinden om te doen en welke lessen ze leuk vinden om te geven. Daarnaast is er geïnventariseerd of ze bereidt zijn om dit ook in andere groepen te doen. Niet alleen lessen, maar ook andere interesses van teamleden. Dit overzicht komt volgend schooljaar in de organisatiegids zodat teamleden elkaar makkelijker kunnen vinden.

Schoolproject. Dit project valt samen met het ‘75 jaar vrijheid’ project van de gemeente Rhenen. Het schoolproject wordt hieraan gekoppeld met als thema: ‘Historische Strijders’. In ieder groep (bouw) wordt dit op een eigen manier uitgewerkt. Het project wordt afgesloten met een presentatie voor ouders.

Wereldoriëntatie en studievaardigheden. Er is nu een keuze gemaakt uit twee methoden. Er wordt gekeken op welke scholen deze methoden gebruikt worden zodat het leerteam daar kan gaan kijken. Vervolgens wordt er bekeken of we deze twee methoden kunnen gaan proberen in verschillende klassen. Het streven is om dit schooljaar methoden in de klassen te gaan uitproberen en om dan volgend schooljaar een definitieve keuze te maken.

Oudergesprekken. Dit is een pilot van een jaar. Teamleden vinden de gesprekken waardevol, maar wel tijdrovend. De oudergeleding van de MR vindt met name de kennismakingsgesprekken aan het begin van het jaar erg prettig en waardevol. De invulling van de oudergesprekken zoals ze nu gaan, maken weinig verschil met de tienminuten avonden. Wel wordt er meer rust ervaren tijdens de gesprekken. De structuur van een startgesprek, met daarna twee rapportgesprekken is prettig. De oudergeleding geeft aan dat het afhankelijk kan zijn van het kind (zorgleerling enz.) of er meer of minder tijd voor een gesprek nodig is.

1. **Items Jaarplanningen**

**Kascontrole OR**

Voor zover de MR weet heeft er nog geen kascontrole plaatsgevonden. Henriëtte gaat dit na. Dit punt vervalt.

In plaats hiervan komt de begroting van TSO.

Er wordt gesproken over de kosten van de TSO. De MR vindt de begroting duidelijk. Henriëtte neemt enkele opmerkingen vanuit de MR mee in het TSO overleg.

**Beleidsstukken**

**Taakbeleid**

Dit beleid bestaat niet meer. In plaats hiervan het is het werkverdelingsplan gekomen. Dit punt kan van de agenda.

1. **Input ouders**
2. **Appje ouder.**

Er is door een ouder een mail gestuurd naar OR over het kleutermeubilair dat wordt vernieuwd. De vraag is gekomen of de MR deze mail ook heeft gehad. Voor kinderen kan deze ‘wisselmiddag’ onrustig worden. Ouders mogen hun kind thuis houden die middag, mocht dit niet lukken dan is er opvang op school. Dit is ook richting ouders gecommuniceerd.

**7. Lopende items**

1. **Verkeerssituatie**

Ondanks het bord voor de BSO bus wordt er nog steeds geparkeerd op deze plek.

Er heeft een incident plaats gevonden met een leerling en een automobilist. Henriëtte gaat dit aangeven bij de wethouder i.v.m. de verkeersveiligheid.

 **Deel 2: MR vergadering**

**8. Samenvatting ingekomen en uitgegane post / e-mail, update GMR**

 a. In: - GMR: alternatieve notulen van de vergadering van 29 oktober 2019\*

 - Notulen van de GMR vergadering van 10 december 2019\*

 - 1 mail van ‘Vereniging Openbaar Onderwijs’ m.b.t. diverse MR cursussen en nieuwsbrieven

1. Papieren post: folder met cursusaanbod.

**9. N.A.V. punten besproken in Deel 1 van de vergadering:**

**10. W.v.t.t.k. / rondvraag en sluiting**

Communicatie MR naar buiten: Social Schools? Is het mogelijk dat ouders geen bericht ontvangen, maar wel de notulen kunnen ontvangen? We proberen eerst op de nieuwe website om de notulen van de vergaderingen meer onder de aandacht te brengen.

Taakverdeling binnen de MR. We bespreken de taken binnen de MR en verdelen waar nodig.

Arjan zal de mail in de gaten houden.

-----------

**Actiepunten:**

* Annie stuurt Theresa een mailtje over de notulen op de website.
* Annie: notulen aanpassen
* Henriëtte gaat bij de OR navragen of er al een kascontrole heeft plaatsgevonden.
* Esmée schrijft een stukje voor de blauwe brief.
* Henriëtte neemt contact op met de wethouder wat betreft de verkeersveiligheid.

**Volgende vergadering:** 10 maart. Arjen notuleert.

\*met bijlage