# MR EMMASCHOOL NOTULEN

25 juni 2019

Aanwezig : Bianca, Francine (secretaris), Frank (lid GMR), Judith, Katelijne, Madeleine, Marcel

(voorzitter), Nynke (vicevoorzitter)

Gast : Marga

Afwezig : Renate

Notulen : Francine

Tijdstip : 19.30 - 21.30 uur

Plaats : Graaf Florislaan 2, Bussum

1. **Opening en vaststelling agenda**

De voorzitter opent de vergadering om 19.30 uur en heet iedereen welkom. De agenda wordt vastgesteld.

1. **Vaststelling notulen vorige vergadering d.d. 07-05-2019 en opvolging openstaande acties**

De notulen worden vastgesteld.

Wijzigingen actielijst

*1. Evaluatie TSO onder ouders, docenten en leerlingen*: er is nog geen ouderraad voor de BSO. Marcel zal de status navragen bij Renate.

*2. MR-training*: Frank heeft een en ander nagevraagd bij de GMR, m.b.t. trainingsbehoefte van andere MR-en. Er is vanuit andere scholen geen animo. Er wordt voorgesteld om slechts een aantal MR-leden een training te laten volgen, lettend op de kosten. Bianca en Katelijne willen graag een training volgen.

*3. Begroting nader uitdiepen (deelnemen aan workshop GMR)*: Marcel geeft straks een update van de workshop.

*4. Behoefte peilen bij ouders voor kinder EHBO-cursus:* er was te weinig animo, wellicht doordat er slechts 1 datum beschikbaar was en de cursus kort dag was gepland.

*6. AED doorgeven aan Rode Kruis*: dit is gebeurd.

*7. Plan RI&E 2019 voorleggen aan MR / afspraak PG:* er moet bij Talent Primair (TP) een nieuwe preventiemedewerker worden aangesteld. Deze actie wordt volgend schooljaar verder opgepakt.

*8. Evaluatie besteding bijdrage werkdrukverlaging:* de evaluatie heeft plaatsgevonden. De onderwijsassistent is in het team positief bevallen, alleen wordt de beschikbare tijd als kort ervaren. Dit geldt tevens voor de bouwcoördinatoren, alleen dat zit niet meer in pakket voor werkdrukverlaging, maar voor een deel in de formatie. In het nieuwe plan wordt de huidige onderwijsassistent behouden en een 2e aangesteld. De PG zal het plan delen met de OG.

*9. Jaarverslag 2018 MR opzetten:* Bianca en Katelijne zijn hiermee bezig.

1. **Mededelingen vanuit school door Marga & Renate**
	1. *Overeenkomst SKBNM – gesprek bestuur Talent Primair en directeur SKBNM*: het eerste gesprek heeft plaats gevonden, waaronder gesproken is over een realistisch toekomstplan van SKBNM binnen de Emmaschool. Vrijdag heeft de schooldirecteur een afspraak met een lid College van Bestuur TP, om de overeenkomst aan te passen en te bespreken. De TSO wordt hier ook in opgenomen.

De MR stelt voor om vanuit de MR een evaluatie te laten doen (in verband met een gebrek aan een ouderraad van de BSO), te beginnen bij de leerkrachten. Verder zal de voorzitter van de MR zich in het nieuwe schooljaar voorstellen aan de TSO-coördinator.

* 1. *Update oplevering schoolgebouw:* het dak lekt, daar moet nog iets aan gebeuren. Recent zijn de putten schoongemaakt.
	2. *Update verkeersplan maatregelen:* het plan is reeds in werking en lijkt goed te verlopen. Er worden bonnen uitgedeeld aan foutparkeerders.
	3. *Leerlingenaantal en prognose:* op dit moment 10 leerlingen meer dan vorig jaar en er volgt mogelijk nog meer groei.
	4. *Leerkrachten/team update (incl. evt. vacatures):* de directie benoemt vertrekkende leerkrachten. Er is een vacature voor de administratieve functie van de school, er zijn meerdere sollicitanten. Er zijn 3 nieuwe docenten aangenomen, zij zijn aanwezig geweest bij het personeelsetentje. Morgen wordt na de ochtendpauze de formatie bekend gemaakt aan de kinderen.
	5. *Status inplannen brandoefening (en doornemen inhoud rode rugtassen voor de klas):* er is vandaag een brandoefening geweest. Het alarm is afgegaan en iedereen is goed geïnstrueerd, met een briefing over de rugzakjes die in elke klas hangen. Er is een app aangemaakt, waarop gecontroleerd kan worden of iedereen compleet is. In 2,5 minuut was iedereen uit het schoolgebouw. De evaluatiepunten zijn opgeschreven en daar waar nodig zullen de plannen worden aangepast.
	6. *Status instemming plan van aanpak RI&E:* is al besproken bij de actiepunten.
1. **Instemming PG Formatieplan 2019 – 2020**

Het formatieplan moet formeel inzicht geven in de verschillende en het aantal functies op de school en niet over de concrete invulling op persoonsniveau. De directie heeft de MR hier wel in meegenomen, om een concreet beeld te schetsen van de situatie. De MR maakt complimenten aan de directie voor het aantrekken van een aantal nieuwe enthousiaste leerkrachten. Ook een compliment voor de uitgebalanceerde formatie, waarbij zoveel mogelijk rekening is gehouden met persoonlijke voorkeuren van leerkrachten en specifieke behoeften van de groepen.

Het is voor een PG-lid niet duidelijk of er wel of geen Remedial Teaching (RT) is opgenomen in het plan.

De directie geeft aan dat de school qua personeelskosten iets te hoog zit. Het zorgbudget dat de school ontvangt is voor kinderen die extra begeleiding nodig hebben, therapie of een ambulant begeleider en is niet bedoeld voor RT. De 3 dagen die de school had voor RT kunnen niet gecontinueerd worden, daar is geen budget beschikbaar voor.

De MR vraagt zich af of het eventueel een mogelijkheid is dat ouders bij een openbare school wordt gevraagd of men (vrijwillig) meer schoolgeld wil betalen, om bijvoorbeeld een remedial teacher, handvaardigheids- of extra gymdocent in te zetten. De behoefte aan extra vakkrachten kan geïnventariseerd worden bij docenten en ouders, evenals de bereidwilligheid om meer schoolgeld te betalen.

De MR benoemt een aantal onderwerpen voor de actielijst van de MR: RT, de Emmagroep in de Noordwijkse methode en onderpresteren/boven presteren.

1. **Instemming Vaststelling data zoals bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbeleid WVO (lees studiedagen 2019 – 2020)**

De MR vraagt of er wel eens is overwogen om alle studiedagen in een week samen te voegen. Dat is inderdaad geval, maar hiertoe is niet besloten. Andere scholen doen dit bijvoorbeeld een week in juni. Er moet per schooljaar 940 uur worden lesgegeven. De periode tussen de meivakantie en de zomervakantie is relatief lang, er gebeurt veel in deze periode.

Een aantal PG-leden is het niet eens met een bepaalde datum en verzoekt het MT deze data eerst onder het personeel te polsen. Met het team wordt nog over de invulling gesproken. Een eventuele optie is om de meivakantie te splitsen.

1. **Afronding alcoholbeleid, inclusief publicatie**

Nynke zal hier zorg voor dragen.

1. **Update Financiën**

De school heeft meer inkomsten ontvangen vanuit het rijk dan was begroot. De personeelskosten zijn wel hoger dan begroot. De kostenpost *Overige* bestaat grotendeels uit scholing van de Noordwijkse methode. Kosten voor *Extra onderhoud* zullen waarschijnlijk vast terugkerend zijn. De schoonmaakkosten waren te laag begroot. De PG geeft aan niet altijd tevreden te zijn over de kwaliteit van de schoonmaak. Er is een logboek waar dat soort zaken in opgeschreven kunnen worden.

Het contract voor de printer loopt nog 2 jaar, alleen werkt de printer heel slecht.

De MR wil graag meerdere keren per jaar de financiën gedeeld krijgen van de directie en eveneens met de meerjarenbegroting aan de slag gaan. De controller van TP zou kunnen bepalen welke gegevens de GMR ontvangt en welke relevant zijn voor de onderliggende MR-en.

Marga geeft aan blij te zijn met het nieuwe finance systeem, het geeft een beter overzicht.

Er wordt door een ouder opgemerkt dat het inschakelen van hulp van ouders bij de sportdag nogmaals vrij last minute was. Het is voor veel ouders lastig om op korte termijn vrij te nemen hiervoor, terwijl men juist wel graag aanwezig zou willen en kunnen zijn, mits hier eerder over wordt gecommuniceerd. Er wordt gevraagd of dit soort zaken aan het begin van het jaar gecommuniceerd kunnen worden. Marga zal nagaan of er in Social Schools begin van het jaar een jaarkalender o.i.d. gepubliceerd kan worden.

De voorzitter bedankt Marga voor haar bijdrage, zij verlaat om 21.15 uur de vergadering.

*Update GMR Financiën workshop*

Marcel heeft deze workshop bijgewoond. Er is onder andere gesproken over de beschikbaarheid van informatie en wat je als MR nodig zou hebben. De meningen daarover waren verdeeld. Het is in ieder geval goed om in gesprek te zijn over dit onderwerp.

Marcel merkt op een GMR met 26 onderliggende MR-en onoverzichtelijk te vinden. Dit is tevens al een punt van aandacht binnen de GMR.

1. **Invulling MR-reglement (aan de hand van GMR-reglement)**

In het reglement van de GMR staat dat een school van onze omvang een verdeling van 4 docenten en 4 ouders zou moeten hebben, gelijk aan de huidige situatie bij de MR van de Emmaschool. De MR-leden ervaren dit ook als prettige aantallen.

Na 3 jaar zitting moet een plek in de MR verkiesbaar worden gesteld. Er moet gekeken worden naar zittingstermijnen van iedereen, Francine zal dit nagaan en samen met Marcel het reglement finaliseren.

1. **Feedback GMR door Frank**

De financiële ontwikkeling van een aantal scholen gaat versneld achteruit. De koers van TP is besproken tijdens de vergadering. Er hebben op scholen kwaliteitsgesprekken plaatsgevonden, over het algemeen is de kwaliteit goed, maar bij een aantal scholen moeten er zaken verbeterd worden.

Verder heeft de GMR kennisgemaakt met Roel Hoogendoorn, voorzitter College van Bestuur TP.

Begin september zal Frank de GMR-vergadering bijwonen, daarna zal Judith Frank waarnemen voor een aantal maanden.

1. **Planning vergaderdata MR 2019 – 2020**

Marcel en Francine maken een opzet van de vergaderplanning en delen via Trello.

1. **Communicatie richting de ouders/docenten over deze vergadering**

Dit punt is niet specifiek behandeld.

1. **Rondvraag en sluiting**

- De OG vraagt zich af voor iedere ouder bekend is wie de vertrouwenspersonen zijn van de school.

- Het is niet bekend of er vanuit TP een hitteplan beschikbaar is.

- Er wordt een idee geopperd, om voordat de daadwerkelijke oplevering van het schoolgebouw er een onderzoek van de luchtkwaliteit uitgevoerd zou kunnen worden.

De voorzitter sluit de vergadering om 21.50 uur.

**ACTIEPUNTEN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Onderwerp | Wie | Wanneer gereed | Status |
| 1 | Evaluatie TSO onder ouders, docenten en leerlingen (ouderraad BSO?). Mogelijkheden door SKBNM? | Directie |  |  |
| 2 | MR-training: opgeven voor training. | Bianca en Katelijne | z.s.m. |  |
| 3 | Begroting nader uitdiepen. | Financiële commissie | Zodra mogelijk |  |
| 4 | Nogmaals behoefte peilen bij ouders voor kinder EHBO-cursus d.m.v. nieuwsbrief. | Renate | Schooljaar 2019-2020 |  |
| 5 | Geüpdatete financiële cijfers delen en bespreken. | Directie met MR | 4x per jaar |  |
| 6 | Plan RI&E 2019 voorleggen aan MR / afspraak PGPlan van aanpak maken samen met werkverdelingsplan.(Preventiemedewerker TP aangesteld?) | Marga en PG | Begin schooljaar 2019-2020 |  |
| 7 | Plan werkdrukverlaging delen met OG. | Personeels-Geleding | Jaarlijks |  |
| 8 | Jaarverslag 2018 MR opzetten | Bianca en Katelijne | z.s.m. |  |
| 9 | Nieuw MR-reglement finaliseren. | Francine/Marcel | z.s.m. |  |
| 10 | Uitgangspunten non-alcoholbeleid. | Nynke | z.s.m. |  |
| 11 | Inventariseren behoefte extra vakkrachten bij docenten en vervolgens ouders. | Directie | Zodra mogelijk |  |

**BESLUITEN 2018-2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Onderwerp | Opmerking |
| 1 | Begroting 2018-2019, excl. TSO-financiering | Geen inhoudelijk advies uit kunnen brengen. |
| 2 | MR-jaarplan |  |
| 3 | Formatieplan (zie CAO PO) | 25 juni |

**VERGADERDATA 2018-2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Dinsdag 25 september 2018  |  |
| 2 | Woensdag 7 november 2018  |  |
| 3 | Maandag 10 december 2018 | Begroting |
| 4 | Dinsdag 5 februari 2019  | Begroting |
| 5 | Donderdag 28 maart 2019 |  |
| 6 | Dinsdag 6 mei 2019 |  |
| 7 | Dinsdag 25 juni 2019 | Concept Formatieplan |
| 8 | Maandag 1 juli 2019 (zomervakantie begint 13 juli) | Definitief Formatieplan |

**COMMISSIES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Financiële commissie | Francine, Katelijne en Marcel  |
| 2 |  |  |