

**NOTULEN MR vergadering OBS de Regenboog**  
**19 mei 2020, Van Gentlaan 4, 5694 SC Son en Breugel**  
19.30 tot 21.15 uur

*Schriftelijk vastgesteld op 23 juni 2020.*

**Ouder**

Letty Aarts (voorzitter)  
Laurie Drenth (secretaris)

**Personeelslid**

François Steegs  
Olga Stoffels

*In blauw de namen van de MR-leden die zich hebben afgemeld voor deze bijeenkomst.*

*In rood de perso(o)n(en) die niet aanwezig waren zonder bericht.*

**1. Opening/inventarisatie rondvraag**

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen van harte welkom.

De MR telt 4 leden. Het quorum van 3 leden dat nodig is om de vergadering te houden is hiermee aanwezig.

**2. Ingekomen post/mededelingen**

- De schoolgids komt de volgende vergadering voor instemming aan bod.

*Agendapunten met directie, Teuntje Derks-Versluis sluit aan tot agendapunt 8.*

**3. Evaluatie vanaf 11 mei, herstart school**

De directie heeft met de KMR gesproken over de gang van zaken, zij hebben aangegeven blij te zijn om weer naar school mogen. Wel vinden ze het soms lastig wat er thuis van hen verwacht wordt voor schooltaken. Verder zouden ze graag andere taken doen op school dan alleen de zaakvakken.

De leerkrachten ervaren het als heel positief om de kinderen iedere dag te zien. Wel wordt het groepsgevoel gemist. Door de situatie worden ook andere ervaringen opgedaan; komt het onderwijs wellicht beter tot zijn recht in kleine groepen? Tevens wordt opgemerkt dat de kinderen anders terugkomen op school, ook sociaal emotioneel. De impact van de situatie op de kinderen verschilt per kind.

De directie geeft aan zeer tevreden te zijn, mede over de beslissing om alle kinderen halve dagen naar school te laten komen. Op deze manier hebben de leerkrachten iedere dag contact met de kinderen.

De extra opvang voor kinderen met ouders in essentiële beroepsgroepen is nu geregeld met een extra persoon. Momenteel zijn er nog 10 kinderen thuis na de landelijke openstelling van het onderwijs.

#### **4. Evaluatie werkdrukmiddelen team**

Voor de evaluatie van de werkdrukmiddelen is de vraag gesteld wat de inzet van de onderwijsassistent heeft bijgedragen aan vermindering van de werkdruk. Het is op dit moment, naar aanleiding van een enquête onder de leerkrachten, nog niet duidelijk of de inzet optimaal benut wordt. De inzet is enigszins merkbaar. In de evaluatie zijn Werkdruk (pieken in het onderwijs) en Werkdrukke (gemiddelde drukke) aan bod gekomen. Er ligt een opdracht bij het procesteam om de inzet van de onderwijsassistent effectiever te maken.

#### **5. Ambities nieuwe schoolplan, vervolg met ouders in deze tijd**

Op de studiedag in april is het schoolplan besproken. Tevens heeft de directie bovenschools besproken wat er haalbaar is in deze bijzondere tijden. Besloten is dat het schoolplan wordt uitgesteld naar oktober 2020. Het streven is om de kaders duidelijk te stellen voor de zomervakantie.

Een kleine inkijk laat zien dat de 3 kernpunten onveranderd blijven - Sterk Pedagogisch Klimaat, Actief Leren en Onderwijs Op Maat - en dat er per beleidsthema 4 doelen gesteld worden met subdoelen.

Zowel de KMR als de ouders (na de zomervakantie) gaan actief betrokken worden in het schoolplan.

#### **6. Vakantierooster**

Op dit moment zijn er 6 studiedagen ingepland, waarvan 1 x 2 daagse. Er is nog ruimte voor de inzet van meer uren. Op de komende studiedag worden de resterende uren meegenomen door het team. De definitieve goedkeuring volgt in de laatste MR vergadering.

#### **7. SZE Middenmeting**

De Schoolzelfevaluatie is wel gedeeld, maar nog niet compleet. Deze zal worden toegelicht en besproken in de volgende vergadering.

Momenteel worden er geen toetsen afgenomen. Op bovenschools (PlatOO) niveau wordt hierover gesproken, waarna er een advies richting de scholen komt.

Voor de rapportgesprekken komt het gesprek meer centraal te staan dan de ontwikkeling. De gesprekken gaan op afstand gevoerd worden.

#### **8. Begroting & Formatie 2020/2021**

Op PlatOO niveau is er minder formatie beschikbaar voor de komende jaren. Voor de Regenboog betekent dit dat er 0.6 Fte minder beschikbaar is per 08/'20 en 0.76 Fte minder beschikbaar is per 08/'21 (dit betreft het onderwijzend personeel).

Goed onderwijs geven in combinatie met de teruggang en extra inzet werkdrukmiddelen blijft essentieel. De MR adviseert om in verband met de inkrimping te kiezen voor de continuïteit en stabiliteit van het onderwijs en de passende ambities van de teamleden.

## **9. Alternatieve activiteit met groep 8**

Er wordt op korte termijn een overleg gehouden met de kampouders (die zich hiervoor destijds hadden aangemeld) en de leerkrachten om te brainstormen. Bij de planning en uitvoering van de activiteit voor groep 8 zal rekening gehouden moeten worden met de landelijke richtlijnen ivm de corona.

De financiële afhandeling voor de activiteiten zal naar alle waarschijnlijkheid uit de OR bijdrage komen. Zodra eea definitief bekend is, worden de ouders en leerlingen op de hoogte gebracht.

Voor de uitvoering van de Musical worden de mogelijkheden onderzocht, ook hiervoor geldt dat de richtlijnen uitvoerig nagekeken dienen te worden.

Er wordt in de teams (boven- en onderbouw) besproken wat er eventueel voor activiteiten mogelijk zijn voor de overige groepen. Met de bijdragen in verband met het spaarsysteem wordt rekening gehouden.

## **10. Eindfeest**

Dit jaar wordt er in verband met de richtlijnen geen eindfeest georganiseerd.

## **11. Huisvesting**

Er zijn geen nieuwe ontwikkelingen te melden.

## **12. Activiteitenplan MR**

De begroting is goedgekeurd, met een goedgekeurde wijziging op de VOO bijdrage van de MR. Het Activiteitenplan T is daarmee definitief goedgekeurd.

Overige agendapunten

### **13. MR aangelegenheden**

- De openstaande actiepunten zijn onder de aandacht gebracht.

### **14. GMR**

- Ter informatie zijn bijgevoegd de Notulen van de GMR
- De vacature voor het GMR personeelslid voor het cluster Son en Breugel is ingevuld.

### **15. Rondvraag en sluiting**

- Olga geeft aan te stoppen als MR personeelslid.

De volgende punten worden meegenomen in de volgende vergadering: Schoolgids, SZE, jaarrooster.

De volgende punten worden meegenomen naar volgend schooljaar: Schoolplan

De voorzitter dankt iedereen voor zijn/haar aanwezigheid en inbreng en sluit de vergadering om 21.15 uur.

Aldus vastgesteld op 23 juni 2020.

Letty Aarts,  
Voorzitter.

Laurie Drenth,  
Secretaris.

## Actiepunten

	<b>Actie</b>	<b>Uitvoeren</b>
19.01	Begin MR Start cursus navragen bij Karin Steenbakkers <b>LA</b>	LA
19.02	Budget MR ontvangen van directie <b>FS</b>	FS
19.03	Aanpassen tekst website MR <b>FS &amp; LA</b>	FS/LA
19.04	Aanleveren evaluatie groep 8 <b>Directie</b>	x
19.05	Doorgeven aanpassing aantal personen MR Start Cursus <b>LA</b>	x
19.06	MR tekst website actualiseren <b>MR met Directie</b>	LA/LD/TD
19.07	Tekst schoolgids klachtenprocedure nalopen <b>MR/Directie -&gt; GMR/Bestuur</b>	
19.08	Kraamcadeautje Olga <b>FS &amp; LA</b>	FS/LA
19.09	PR activiteiten school met de directie <b>LA</b>	LA/TD
19.10	Brief aan de GMR ivm procedure Rvt & Klokkenluidersregeling PlatOO <b>LA</b>	LA
19.11	Jaarplan updaten <b>Directie &amp; LA</b>	TD/LA
19.12	Activiteitenplan maken <b>Allen - LA levert format GMR aan</b>	ALLEN
19.13	Mail aan clustercoördinator GMR ivm 2x per jaar regiobijeenkomsten <b>LA</b>	LA
19.14	Notulen 19.11 plaatsen op website <b>FS</b>	TD
20.01	Agenda 14.01 versturen via schoolbord <b>Sec/Directie</b>	LA/TD
20.02	Agenda 14.01 versturen aan teamleden <b>Sec/FS</b>	LA/FS
20.03	Reactie sturen op ingekomen brief ouder <b>Allen</b>	ALLEN
20.04	Toevoegen aan brief GMR - communicatielijnen MR'en ivm staking <b>LA</b>	LA
20.05	Vast persoon aanstellen voor PR stukken school <b>Directie</b>	FS/TD
20.06	Notulen 14.01 plaatsen op website <b>FS</b>	TD
20.07	Agenda 31.03 versturen via schoolbord <b>Sec/Directie</b>	LA/TD
20.08	Agenda 31.03 versturen aan teamleden <b>Sec/FS</b>	LA/FS
20.09	Reactie versturen op ingekomen brief ouder	ALLEN
20.10	Notulen 31.03 plaatsen op website <b>FS</b>	
20.11	Kaart sturen aan beleidsmedewerker PlatOO ivm ziekte <b>LD</b>	
20.12	Vragen aan Monique of ze een format kan maken voor de begroting - met de cijfers van dit jaar (budget etc.) <b>OS</b>	OS/LA
20.13	Mail versturen aan GMR ivm klachtenregeling en passage PlatOO in schoolgids <b>LA</b>	
20.14	Terugkoppeling aan GMR (clustervertegenwoordiger) ivm brief en OPR <b>LA</b>	
20.15	Agenda 19/05 versturen via schoolbord <b>Sec/Directie</b>	LA/TD
20.16	Agenda 19/05 versturen aan teamleden <b>Sec/FS</b>	LA/FS

## BESLUITEN schooljaar 2019-2020

<b>Besluitnr.</b>	<b>Datum</b>	<b>Besluit</b>
1920.001	2019.10.01	De MR benoemt Laurie Drenth tot voorzitter voor het schooljaar 2019/2020.
1920.002	2019.10.01	De MR benoemt Letty Aarts tot vice-voorzitter en secretaris voor het schooljaar 2019/2020.
1920.003	2019.11.19	De MR benoemt Letty Aarts tot notulist voor het schooljaar 2019/2020.
1920.004	2020.01.14	De MR benoemt Olga Stoffels tot penningmeester voor het schooljaar 2019/2020.
1920.005	2019.11.19	De MR stemt in met het Medezeggenschapsreglement voor de schooljaren 2019-2021

1920.006	2019.11.19	De MR stemt in met het Huishoudelijk reglement voor het schooljaar 2019/2020
1920.007	2019.12	De MR benoemt Letty Aarts tot voorzitter voor de resterende periode van het schooljaar 2019/2020
1920.008	2019.12	De MR benoemt Laurie Drenth tot vice-voorzitter en secretaris voor de resterende periode van het schooljaar 2019/2020
1920.009	2020.01.14	De MR stemt in met het Onderwijskundig Jaarverslag T
1920.010	2020.01.14	De PMR stemt in met het Werkverdelingsplan T
1920.011	2020.01.14	De MR adviseert positief op het vakantierooster I BOV
1920.012	2020.01.14	De MR is na aanpassing akkoord met de jaarplanning T
1920.013	2020.01.14	De MR is na aanpassing akkoord met de standaard jaarplanning
1920.014	2020.05.19	De MR is na aanpassing akkoord met het Activiteitenplan 2019/2020
1920.015	2020.05.19	De MR adviseert ivm inkrimping Fte - continuïteit en stabiliteit van het onderwijs en de passende ambities van de teamleden