



**MR**

**NOTULEN MR vergadering OBS de Regenboog**  
**19 mei 2020, Van Gentlaan 4, 5694 SC Son en Breugel**  
19.00 tot 20.30 uur

*Schriftelijk vastgesteld op 9 juli 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**

- Er is geen ingekomen post/mededelingen

*Agendapunten met directie, Teuntje Derks-Versluis sluit aan tot agendapunt 10.*

**3. Schoolgids**

Er zijn weinig tot geen wijziging doorgevoerd in de Schoolgids. Voor wat betreft het rapport wordt overgegaan naar een portfolio waarin ouders en kind centraal staan in plaats van een vast rapport dat 2x per jaar wordt uitgegeven. De OMR stemt in met de Schoolgids.

**4. Formatie**

Naar aanleiding van de personele verschuivingen is er 0.4 Fte ruimte vrijgekomen, deze uren worden waar mogelijk door PlatOO personeel ingevuld. Manita, tevens leerkracht op de Krommen Hoek, is hier voor 2 dagen aangesteld. Tevens maakt Marian na de zomervakantie een volledige herstart.

**5. SZE**

De Schoolzelfevaluatie is helder. Het aandachtspunt gaat uit naar het begrijpend lezen niveau in

groep 5/6 waar opnieuw laag gescoord wordt op de CITO toets. Op de studiedag is de zorg hiervoor besproken. Het voorstel is om het niveau van begrijpend lezen al in de onderbouw, vanaf de kleuters, aan te passen. Het moet in de basis verstevigd worden, er moet geïnvesteerd worden in begrijpend luisteren in groep 1, 2 en 3. Verder is de methode Nieuwsbegrip besproken en de vraag of de focus op CITO gewenst is.

## **6. Jaarrooster**

Naar aanleiding van de studiedag is besloten dat de extra uren vooralsnog niet ingezet gaan worden. De MR stemt in met het Jaarrooster.

## **7. Evaluatie volledig open vanaf 8 juni**

De start met hele klassen, hele dagen is goed verlopen. De directie en leerkrachten zijn tevreden en geven aan dat de opbouw met halve dagen hierin helpend is geweest.

Er wordt op dit moment door de klassen nog steeds geen gebruik gemaakt van de kuil. Soms is het nodig om kinderen met klachten naar huis te sturen. Er zijn nog steeds veel kinderen afwezig met klachten die verband houden met de corona richtlijnen (het gaat hier om 7 á 8 kinderen per klas). Hiervoor wordt bekeken wat mogelijkheden zijn ter ondersteuning ook met het oog op volgend schooljaar. Tevens zijn er nog kinderen permanent afwezig, hierin wordt samengewerkt met de leerplichtambtenaar.

Er wordt aangegeven dat het voor de kinderen wellicht fijn is om af en toe te wisselen van delen van het schoolplein. Momenteel spelen de kinderen namelijk op afzonderlijke stukken van het schoolplein.

Door de situatie en ervaringen omtrent corona wordt er PlatOO breed gesproken over hoe men wellicht in de toekomst het onderwijs meer efficiënt zou kunnen inrichten voor zowel leerkrachten als leerlingen.

## **8. Oudergesprekken online**

De gesprekken gaan dit jaar online via Classroom plaatsvinden. Ouders kunnen samen met hun kind het gesprek voorbereiden. Voor dit gesprek worden voorbereidende vragen vooraf toegestuurd. Deze vragen zijn oriënterend op volgend jaar.

Tevens wordt er een uitleg meegestuurd over hoe de online meeting toegankelijk is.

## **9. Huisvesting**

Er is momenteel geen nieuws.

Overige agendapunten

### **10. MR aangelegenheden**

- De openstaande actiepunten zijn onder de aandacht gebracht.
- De notulen van de vergadering van 19/05/2020 zijn goedgekeurd.
- De evaluatie van de MR nav het Activiteitenplan: zowel de directie als de leden zijn tevreden over het afgelopen jaar. Een punt van aandacht is dat de stukken ter voorbereiding van de vergaderingen eerder aangeleverd dienen te worden (conform het activiteitenplan).

### **11. Jaarverslag MR**

Het jaarverslag wordt bijgewerkt na de laatste vergadering en wordt daarna ter akkoord aangeboden via de teamdrive.

### **12. Nieuw MR personeelslid**

Voor de personeelsgeleding is Rob vd Laarschot gekozen als nieuw lid. Per augustus 2020 neemt

hij plaats in de MR.

### 13. Huishoudelijk reglement 2020/2021

Het Huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de MR.

### 14. Activiteitenplan 2020/2021

Het Activiteitenplan is, na toevoeging van het doel de achterban te informeren tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar en de data van de jaarplanning, goedgekeurd door de MR.

De MR vergaderingen vinden volgend jaar (bij voorkeur) plaats op donderdagavond en 1 á 2 weken na de GMR vergaderingen.

### 15. GMR

- Ter informatie zijn bijgevoegd de Notulen van de GMR
- Er worden verder geen bijzonderheden gemeld. Uit de notulen van de GMR is af te lezen dat de professionaliteit steeds meer vorm krijgt.

### 16. Rondvraag en sluiting

- Per einde van dit schooljaar treedt Olga af. De voorzitter bedankt Olga, mede namens alle aanwezigen, voor haar jarenlange inzet voor de MR.

Het volgende punt wordt meegenomen naar volgend schooljaar: Schoolplan

De voorzitter dankt iedereen voor zijn/haar aanwezigheid en inbreng en sluit de vergadering om 20.30 uur.

Aldus vastgesteld op 9 juli 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 & Klokkenuidersregeling 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>	FS
20.11	Kaart sturen aan beleidsmedewerker PlatOO ivm ziekte <b>LD</b>	LD
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
1920.016	2020.06.23	De OMR stemt in met de Schoolgids
1920.017	2020.06.23	De MR stemt in met het Jaarrooster
1920.018	2020.06.23	De MR benoemt Rob vd Laarschot als nieuw lid van de personeelsgeleding van de MR vanaf schooljaar 2020/2021
1920.019	2020.06.23	De MR is akkoord met het Huishoudelijk Reglement 2020/2021
1920.020	2020.06.23	De MR is na aanpassing akkoord met het Activiteitenplan 2020/2021