

## Notulen MR

Aanwezig: Linda Lamain (vanaf circa 19:00), Dagmar Zoetebier, Marlous Melis, Corine Vogelaar (tot 20.00), Floor Pronk, Michel Feller, Martijn Klomps, Else Nijenhuis (notulen). Huub van der Wal vanaf 20.00.

Dagmar is gestart als voorzitter, vanaf agendapunt 4 heeft Linda het overgenomen.

Overleg heeft plaatsgevonden via Teams.

### 0. Voor overleg punten vanuit studiedagen 18.30

Tijdens het vooroverleg praat de MR elkaar bij over lopende onderwerpen/ ontwikkelingen, ter voorbereiding op besluitvorming.

#### Kanvas en KIJK – groepsplan pedagogisch klimaat

KanVAS en KIJK zijn volg- en adviessystemen gericht op de sociale ontwikkeling van een kind. Systemen worden gebruikt ter ondersteuning van de observaties in de klas.

Groep 3 t/m 8 maken gebruik van KanVAS, dit systeem is onderdeel van de kanjertraining. Twee keer per jaar wordt een vragenlijst ingevuld. Hieruit volgen sociale competenties. Als competenties extra aandacht vragen, zal hier een persoonlijk en/of groepsplan voor gemaakt worden.

Groep 1 en 2 maken gebruik van KIJK. Kinderen worden tijdens speel – en werkmomenten geobserveerd (kenmerken als nieuwsgierigheid, zelfvertrouwen etc).

#### Praktische zaken:

Communicatie wordt overgezet naar TEAMS (was schoudercom). Voornaamste reden is dat in TEAMS documenten makkelijker kunnen worden opgeslagen en MR leden op elkaars berichten kunnen reageren. Laatste is niet mogelijk met huidige instellingen schoudercom. Huub kan niet bij stukken in TEAMS. Agenda zal naar hem verstuurd worden.

### 1. Opening, vaststellen agenda 19.00

#### 2. Ingekomen post, email

Onbekend waar post nu binnenkomt. Als de werkomgeving van MR volledig is omgezet naar Teams, zal er een nieuw emailadres aangemaakt worden, waar mail op ontvangen kan worden.

#### 3. Notulen & actielijst vorige vergadering.

#### 4. Mededelingen directie.

1. Covid19 overheerst en we missen persoonlijk contact. Vier teamleden zijn of gaan met zwangerschapsverlof. Dit vraagt extra vervanging. Tot nu toe is het gelukt vervanging te regelen voor ziekte etc. Maar verwachting is dat dit niet haalbaar blijft. School bereidt daarom een 4daagse schoolweek voor. Waarbij ze proberen kinderen uit hetzelfde gezin zoveel

#### Speerpunten MR 2020/2021

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Communicatie          | 3. Onderwijskundige ontwikkelingen, waaronder onderzoekend en ontwerpnd leren |
| 2. Werkdruk/ lerarenpool | 4. Veilige school   |

mogelijk op dezelfde dag afwezig te laten zijn. Binnenkort wordt hierover gecommuniceerd. MR biedt aan mee te lezen.

2. Marloes Melis stop eind dit jaar met werken, dit is haar laatste vergadering MR.
3. Sinterklaas en Kerstviering zullen anders dan anders zijn ivm Covid19. Met name de aanwezigheid van veel kinderen/ ouders tegelijk op het schoolplein zorgt voor beperkingen. School is in overleg met OC over de mogelijkheden. Uitgangspunt is feesten zoveel mogelijk door te laten gaan en feestelijk te laten zijn.
4. Ety Hillesum heeft groep 8 uitgenodigd om te komen kijken. Op verzoek van Vijf-er zijn groepen klein gehouden (max 20), dit als gevolg van Covid19 maatregelen. Vijf-er kiest ervoor zich niet met grote groepen te verplaatsen.

## 5. Arbo en duurzame inzetbaarheid

Geen bespreekpunten vandaag. Dit onderwerp wordt minstens twee keer per jaar met MR besproken. De data zullen worden toegevoegd aan jaarplan.

## 6. Standpuntbepaling MR (formeel).

### 6.1 Begroting (informereren)

Waar zit grootste risico? Geen grote risico's in deze begroting. Grootste risico zit bij personeel, ICT en meubilair, deze zit in bovenschoolse begroting (Varietas). Internet en telefonie besproken, Vijf-er onderzoekt het vergroten van extra bandbreedte internet..

### 6.2 Financieel overzicht sponsor commissie (instemming)

Overzicht benoemt dat de actuele situatie/plannen met betrekking tot het aankleden van het schoolplein bij de penningmeester niet bekend zijn. Indien er kosten in het schooljaar 2019-2020 gemaakt zijn, heeft dit invloed op het jaaroverzicht. Linda informeert bij penningmeester OC. Onderwerp verschuift door naar volgende vergadering ter instemming.

### 6.3 Begroting OC

Bij de stukken zat de begroting OC. Deze stelt de MR niet vast. De MR stelt wel de ouderbijdrage vast. Dit voorstel ontbreekt. MR informeert bij OC en stelt gelijk de vraag hoe het tekort zal worden opgevangen?

### 6.4 Tevredenheidsonderzoek (informereren)

Er zijn drie onderzoeken afgenomen, leerlingen, docenten en ouders. Mooi resultaat – om trots op te zijn! De MR deelt deze conclusie.

Huub vraagt aandachtspunten aan MR. Omdat resultaten zeer goed zijn, geen urgente acties noodzakelijk. MR geeft mee dat Huub waarschijnlijk zelf het beste kan inschatten welke acties op wel moment worden meegenomen. Meegegeven zijn: \* leren van de verbetering in contact tussen docent en leerling, heel mooi resultaat, wat heeft gezorgd voor deze verbetering?, \* circa de helft van de ouders is bekend met het werk van de MR, willen we daar als MR iets mee en wat?, \* docenten geven aan relatief weinig ontspanningsmogelijkheden te hebben op school, worden de wensen geïnventariseerd?

Resultaten zullen ook gedeeld worden met ouders.

### 6.5 MR jaarverslag 2019-2020 (instemmen)

Nog niet gereed, doorgeschoven naar volgende overleg.

### 6.6 MR jaarplan 2020-2021 (instemmen)

Enkele wijzigingen:

- Secretaris ontvangt op dit moment niet de post.
- GMR positie vacant
- Archivering zal via TEAMS gaan
- Emailadres aanpassen – eventueel voor nu open laten, als bekend invullen.
- Ouderavond – benoemen dat nog bepaald moet worden of deze wordt gehouden en zo ja in welke vorm ivm Covid19 maatregelen
- Social media wordt vervangen door ouder communicatie

### Speerpunten MR 2020/2021

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Communicatie          | 3. Onderwijskundige ontwikkelingen, waaronder onderzoekend en ontwerpnd leren |
| 2. Werkdruk/ lerarenpool | 4. Veilige school   |

- Lijst met bespreek punten wordt aangevuld met informele bespreekpunten (3.1)

MR stemt in met jaarplan met bovenstaande wijzigingen.

#### 6.7 vakantierooster in concept (instemming)

Meivakantie staat als 1 week. Dit is incorrect en zal worden gewijzigd (week van Koningsdag wordt erbij getrokken). Instemming wordt doorgeschoven naar volgende vergadering.

Kleine wijziging: QuoVadis vervangen door Varietas

#### 6.8 prognosecijfers leerling aantallen (informereren)

Verwachting is dat de eerste twee jaar de aantallen nog ruim boven de 500 zullen blijven.

Inschatting is dat vanaf 2023 het aantal leerlingen terug zal gaan naar 500. Dit zal consequenties hebben voor personeel, tot nu toe is het mogelijk dit op te vangen binnen de stichting.

Verwachting is in lijn met groei in de wijk, waarbij de Vijf-er relatief veel leerlingen aantrekt vergeleken met andere scholen in de wijk.

#### 6.9 Covid 19

Leergroei/ rendement lager dan je zou verwachten. In tegenstelling tot een studie vanuit Oxford, zijn dit bij de Vijf-er niet de leerlingen die normaalgesproken meer aandacht nodig hebben. Bij de Vijf-er hebben juist de kinderen in het bovensegement rendement laten liggen. Dit is verklaarbaar omdat tijdens het thuiswerken het moeilijk was om differentiatie te realiseren.

### 7. GMR Update.

- Het was de laatste vergadering in de oude samenstelling. De nieuwe samenstelling is aangenomen. Verkiezingen voor GMR leden zijn uitgezet, ook bij Vijf-er. Functieprofielen worden overgenomen van PO raad.
- Covid 19 – gevolgen voor kinderen? Pas in februari cito zichtbaar.
- Stichtingbreed zijn er subsidies aangevraagd bij ministerie, toegezegd voor 11 scholen, Vijf-er komt niet in aanmerking.

### 8. Bepalen onderwerpen nieuwsbrief.

Te melden in nieuwsbrief vanuit MR:

- Tevredenheidsonderzoeken
- Leerlingaantallen
- MR jaarplan vastgesteld, met link naar jaarplan

### Rondvraag

- Gezonde voeding: is er een algemene lijn in school? Waar moeten we dat neerleggen? Klasgebonden of centraal? Verantwoordelijkheid MR of OC. Linda gaat in overleg met Carola (OC)
- Ouderavond – idee om dit mogelijk digitaal te doen dit schooljaar. Bijvoorbeeld door de gastspreker over pestgedrag op sociale media uit te nodigen voor een webinar. Else deelt idee met Corine.
- Communicatie in het algemeen: voorstel om nieuwsbrief vanuit school los te koppelen van de uitgebreide berichtgeving over COVID19. Zo blijft de nieuwsbrief gericht op over het algemeen positieve schoolactiviteiten. Er wordt overwogen de nieuwsbrief om te zetten naar een blog.

### 9. Sluiting.

20.39

MR bedankt Marloes voor alle inzet voor zowel MR als GMR.

### Actiepunten – Vast/terugkerend:

Nr	Actiepunt	Wie	Wanneer	Afgerond
vast	Agenda met vergaderstukken wordt uiterlijk	Dagmar (ism	Voor elke	Nvt

#### Speerpunten MR 2020/2021

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Communicatie          | 3. Onderwijskundige ontwikkelingen, waaronder onderzoekend en ontwerpnd leren |
| 2. Werkdruk/ lerarenpool | 4. Veilige school   |

	10 dagen voor de vergadering in TEAMS gezet	Linda)	vergadering	
vast	Agenda wordt verstuurd naar Huub	Dagmar	Voor elke vergadering	Nvt
vast	Notulen van de vergadering worden <7 dagen verstuurd	Else (ism Linda)	Na iedere vergadering	Nvt
vast	Stuk aanleveren voor de nieuwsbrief	Corine	z.s.m.	Nvt
vast	Stuk voor in de nieuwsbrief checken en plaatsen	Huub	z.s.m.	Nvt
vast	Goedgekeurde notulen op de website plaatsen	Corine via Leonie	z.s.m.	Nvt
vast	Info MR blad bij Corine in het postvak leggen.	Huub		Nvt
vast	Checken mailbox MR	Oudergeleding	Voor elke vergadering	Nvt
vast	Regelmatige check en bespreking over communicatie tussen school en ouders	Allen	Indien van toepassing	

### Actiepunten – Genummerd:

Nr	Actiepunt	Wie	Wanneer	Afgerond
56	Delen ideeën over digitale ouderavond	Corine en Else	Eind 2020	
55	Gezonde voeding bespreekbaar maken	Linda		
54	Jaarverslag doorschuiven naar volgende vergadering	Linda Else	3 december 2020	
53	Informereren of kosten schoolplein in schooljaar 2019- 2020 zijn gemaakt. Aangevulde overzicht wordt geagendeerd ter instemming bij volgende MR vergadering	Linda	3 december 2020	
52	Arbo toevoegen aan agenda MR jaarplan	Michel en Linda	November 2020	
51	Meelezen met communicatie over 4daagse schoolweek ivm Corona	Huub in afstemming met Else		
50	Nieuw mailadres doorgeven aan MR	Dagmar	?	
49	Uitzoeken waar mail MR nu binnenkomt	Linda	November 2020	
48	Resultaten tevredenheidsonderzoeken delen	Huub	Oktober 2020	Gedaan op agenda 12/11
48	MR jaarverslag en MR jaarplan voor volgende vergadering	Linda en Michel	5 November 2020	Jaarplan gereed. MR jaarverslag niet. Zie actie 54.
47	MR academie – september interesse gepeild. Kosten afstemmen en aanmelden en MR leden informeren hoe ze zich kunnen aanmelden.	Linda (afstemmen Huub/ Dagmar)	Oktober 2020	
32	MR archief opzetten – via nieuwe structuur Gezamenlijk mailadres aanmaken voor MR (PMR en OMR zelfde mailbox) – via Teams	Huub/ Dagmar		Archief in Teams – mail zie actie 50
22	Voortgang ‘Krachtklas’	Nieuwe trekker (Flory)	Na coronacrisis	

### Besluitenlijst schooljaar 2020/2021

1	29-09-2020	Ingestemd met jaarverslag Vijf-er 2019/2020
---	------------	---

#### Speerpunten MR 2020/2021

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Communicatie          | 3. Onderwijskundige ontwikkelingen, waaronder onderzoekend en ontwerpnd leren |
| 2. Werkdruk/ lerarenpool | 4. Veilige school   |

2	September 2020	Werkverdelingsplan door PMR vastgesteld
3	12-11-2020	Ingestemd met MR jaarplan 2020-2021, inclusief genoemde wijzigingen
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Speerpunten MR 2020/2021

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Communicatie          | 3. Onderwijskundige ontwikkelingen, waaronder onderzoekend en ontwerpnd leren |
| 2. Werkdruk/ lerarenpool | 4. Veilige school   |