

MR 1	12 oktober 2021
Aanwezig	Petra Mestrom, Joni Verharen (online), Christel Segers, Betty Huijbers en Wilma de Jong Marieke Ham (directeur) (online)
Afwezig	Annemarie Schrama

Nr.	Onderwerp
1	<b>Opening en vaststellen van de agenda</b>
2	<p><b>Ambitiegesprek</b></p> <p>De MR-leden hebben een ambitiegesprek gevoerd met elkaar. De bedoeling van het gesprek was om erachter te komen wat voor een soort MR wij willen en kunnen zijn. Er zijn een aantal aandachtspunten naar voren gekomen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het is belangrijk om een duidelijk activiteitenplan te hebben met hieraan gekoppeld de MR vergaderdata.</li> <li>• We willen dit schooljaar proactief kijken naar een eventueel ICT-beleidsplan.</li> <li>• Tip: Het jaarverslag van de MR wordt nu altijd in januari gemaakt en besproken. Het lijkt ons een beter idee om aan het begin van het schooljaar dit jaarverslag van het voorgaande schooljaar te maken. We vragen de directie hiervoor om goedkeuring.</li> <li>• De intentie is om de vergaderstukken een week van te voren te sturen. Het is geen probleem om deze wat later te krijgen.</li> <li>• Grote stukken zoals b.v. de schoolgids kunnen in een kleine groep worden gelezen en behandeld.</li> <li>• Het is prettig als de doelen bij de agendapunten worden vermeld.</li> <li>• Taakverdeling: Voorzitter levert de agendapunten en de secretaris maakt de agenda.</li> <li>• Wilma maakt een stukje voor de nieuwsbrief.</li> <li>• Belangrijke punten uit de GMR verslagen worden voortaan vermeld op de agenda. De secretaris heeft als taak op zich genomen om deze punten bij te houden en te vermelden.</li> <li>• In het activiteitenplan worden de rollen van de voorzitter en de secretaris uitgelegd.</li> <li>• De directeur sluit enkel aan bij de vergadering waar nodig.</li> <li>• We merken dat het contact met de achterban van de ouders niet frequent is. We constateren dat in tijden dat dingen niet goed lopen, ouders de route naar de MR wel weten te vinden. We houden contact met de achterban door MR-informatie te delen via de nieuwsbrief. Indien mogelijk presenteert de MR zich met bv een info-standje tijdens een informatieavond op school.</li> <li>• Ouders geven aan dat een vergoeding per vergadering gewenst is. Marieke heeft al eerder aangegeven dat dit geen probleem is. De hoogte van deze vergoeding moet nog worden vastgesteld. De ouders doen hiertoe zelf een voorstel richting directie.</li> </ul>
3	<b>Vorbereiden verkiezingen</b>

	<p>Profielchets van een kandidaat voor de MR: Iemand die met echte ouderogen naar de school naar kijkt. Wat is de meerwaarde voor een ouder om deel te nemen aan een MR?</p> <p>* scholing goed voor op je eigen c.v. * meedenken over schoolse zaken * vergoeding per vergadering</p> <p>We vragen de OR om tips voor eventuele geschikte kandidaten. Eventueel zijn er collega's die een ouder erg geschikt vinden. Deze mogelijke kandidaten kunnen dan door de oudergeleding worden benaderd. Annemarie is dit jaar aftredend. We houden de verkiezingen al eerder omdat Annemarie zich niet voor volle 100% kan inzetten i.v.m. privé omstandigheden.</p>
4	<p><b>Investerings n.a.v. de begroting</b></p> <p>Een aantal zaken blijven op de begroting staan van het afgelopen schooljaar: bieb, lesmethodes, schoolplein, ICT (vervanging van de middelen) en aanschaf van extra middelen. De fusie gelden lopen af in 2022-2023. ( Hiervan werden de twee gebouwen betaald) We passen dan nog niet met elkaar in een gebouw, waardoor er ruim op tijd over gesproken moet gaan worden wat dat gaat betekenen voor De Sprankel. Marieke heeft een kaderbrief begroting 2022 meegestuurd. Hierin staat stappenplan dat gevolgd kan worden. Half november heeft Marieke meer duidelijkheid over de begroting. Betty en Joni gaan samen naar de eerste cijfers van de begroting kijken samen met Johnny van de GMR. Marieke geeft de data door en Joni en Betty geven bij Wilma aan wanneer het terug kan komen op de agenda.</p>
5	<p><b>Stappenplan afwezigheid leerkracht</b></p> <p>Marieke heeft ons het huidige stappenplan bij vervanging gestuurd en wil hier graag feedback op. Op een aantal dagen zijn er extra leerkrachten. Zij ondersteunen de groepen. De MR is het er unaniem over eens dat het belang van de hele groep voor gaat op het belang van een individueel kind. Uiteraard moet wel gekeken worden om, indien mogelijk, de begeleiding voor een individuele leerling op een andere manier op te vangen. Wij adviseren het volgende stappenplan te hanteren:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vervanger wordt aangevraagd bij de vervangerspool</li> <li>2. Directeur benadert eigen collega's of ze willen invallen.</li> <li>3. De collega's die werken buiten de klas worden ingezet voor de vervanging.</li> <li>4. Klas wordt opgesplitst de 1<sup>e</sup> dag dat er geen vervangers meer zijn.</li> <li>5. Bij geen mogelijkheid tot opsplitsing en meerdere dagen afwezig gaat (steeds een andere klas) een klas naar huis.</li> </ol>
6.	<p><b>Vergaderdata MR</b></p>

	Petra stuurt een voorstel voor de vergaderdata.
7.	<b>Rondvraag</b> Geen rondvragen