

Notulen Medezeggenschapsraad

Datum: Woensdag 10 juni 2020

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen 'digitaal' welkom, want iedereen neemt online deel vanuit thuis vanwege de corona maatregelen.

2. Vaststelling agenda

De agenda wordt vastgesteld.

3. Vaststelling vorige notulen

De notulen van 15 april 2020 worden vastgesteld. Ze worden verstuurd naar de leden van de (G)MR en de directie en ze worden op de website geplaatst.

4. Toelichting registratie schoolcontactpersonen door Anne-Will en Mirjam

De oudergeleding had de volgende vragen aan de schoolcontactpersonen:

-Welke rol spelen zij in de klachten?

De schoolcontactpersonen zijn een doorgeefluik, ze bespreken alles samen en schatten in waar de 'klacht' thuishoort. Ze wijzen de kinderen en/of ouders de juiste weg en bespreken de stappen. Meestal gaat dit buiten de directeur om, maar alles wordt gemeld en in Parnassys vastgelegd.

-Verhouding klachten t.o.v. eerdere jaren?

Voorheen werd er gewerkt met een vertrouwenspersoon, nu met schoolcontactpersonen. Tegenwoordig heeft ATO een werkgroep en in de toekomst wordt beter gemonitord welke klachten er zijn en hoeveel.

-Soorten klachten, hoe 'scoort' Merlijn t.o.v. andere ATO scholen?

Onbekend, dit is nooit bijgehouden.

-Zijn er protocollen aangepast?

Er is een kwaliteitskaart gemaakt, met welke weg te volgen bij welke klacht.

-Wat is het resultaat van de klachten, zijn ze opgelost? En vindt er nog terugkoppeling plaats in een later stadium om te kijken of de oplossing inderdaad structureel gewerkt heeft?

Alles moet vastgelegd worden en er worden termijnen afgesproken voor een of meer terugkoppeling(en). De schoolcontactpersonen blijven dit volgen.

-Wat gebeurt er wanneer een individu herhaaldelijk dezelfde fout maakt, denk bijvoorbeeld aan pesten over verschillende (school)jaren heen?

Bij grensoverschrijdend gedrag wordt het gedragsprotocol gevolgd, dit is beschreven in een kwaliteitskaart en is te vinden op de website. Er komt ook een nieuw anti-pestprotocol, deze is al geschreven, maar moet nog besproken worden in het team en komt dan ook op de website. Anne-Will gaat volgend schooljaar de scholing anti-pestcoördinator volgen, deze is uitgesteld vanwege de coronacrisis. Verder komt er ook nog een protocol kindermishandeling. Deze protocollen worden beschreven in kwaliteitskaarten.

5. Mededelingen vanuit het vooroverleg met Janneke

Er is geen vooroverleg gehouden. Janneke heeft punten ingebracht via de mail en deze worden besproken als het punt aan bod is.

6. TSO brochure en begroting 2020-2021 vaststellen

Deze is nog niet klaar en wordt vastgesteld tijdens de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar.

7. Inzet TSO reserves

Er wordt afgesproken om ideeën met elkaar te delen en om uiterlijk 23 juni via de mail bij Anita terug te koppelen welke ideeën de voorkeur hebben. Tijdens de studiedag van 24 juni wordt het team geïnformeerd en daarna worden de ideeën voorgelegd aan de schoolraad, zodat ook zij inbreng hebben. Ook Claire, de TSO coördinator, wordt geïnformeerd en meegenomen in de inzet van deze reserves.

8. Vakantierooster en studiedagen 2020-2021 vaststellen

Het rooster wordt bekeken. De oudergeleding heeft moeite met de verdeling van de studiedagen over de verschillende wekdagen en periodes. Er zijn veel studiedagen op donderdag, een dag waarop veel ouders werken en verder zijn er taakurenmiddagen voor het team op een dinsdag- en donderdagmiddag, ook hier verwacht de OMR problemen. Er wordt een nieuw voorstel gedaan waar het MT mee aan de slag kan.

9. Schoolgids 2020-2021 vaststellen.

Deze is nog niet klaar en wordt vastgesteld tijdens de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar.

10. Evaluatie Kindcentrummonitor

Er zijn geen vragen of op-/aanmerkingen.

11. Incidentenregistratie

Duidelijk, niet opzienbarend, er zijn geen vragen of op-/aanmerkingen.

12. RI&E (actiepunten volgen)

Door de coronacrisis zijn de actiepunten RI&E nog niet aangepakt. De MR blijft dit volgen.

13. Activiteitenplan MR 2020-2021 (inclusief statuut en reglement)

De MR neemt het reglement door en past aan waar nodig, ook het activiteitenplan krijgt een update met aanpassingen. In de volgende vergadering zal de MR het activiteitenplan vaststellen en op de website plaatsen.

14. Update werkverdelingsplan 2020-2021

- Maurits, de vakleerkracht gym, kan 2 dagen op één locatie gaan werken, dus hij neemt afscheid van Merlijn. Chris, de vakleerkracht gym van vrijdagochtend, gaat volgend schooljaar ook de gymlessen op maandagochtend verzorgen. In de middag gaan enkele leerkrachten zelf gymles geven. En 1 gymles op donderdagmiddag, net als andere jaren.
- Merlijn is op zoek naar een conciërge in de ochtend, ATO bekijkt of dit opgelost kan worden via interne mobiliteit, er wordt afscheid genomen van Jo.
- De vacature in de bovenbouw, mede vanwege het ziekteverlof van Marjolein, is ingevuld en zij zal ook de taak van gedragspecialist op zich nemen.

15. Notulen GMR

De PMR heeft wat vragen, op-/aanmerkingen, deze worden gesteld aan Heleen.

16. Notulen OR

Vanwege de coronacrisis was er geen OR vergadering, de laatste vergadering vindt online plaats.

17. Vanuit de PMR

Er zijn geen mededelingen.

18. Ingekomen post

Er was een brief van een ouder n.a.v. de laatste ouderbrief m.b.t. toetsen, oudergesprekken en verslag. Deze is doorgestuurd aan Janneke en afgehandeld.

19. Actielijst

De actielijst wordt doorgenomen en aangepast.

20. Rondvraag

Er zijn geen vragen.

21. Sluiting

De voorzitter bedankt iedereen voor zijn/haar ('digitale') aanwezigheid en bedankt Ellen en Erik voor hun inzet voor de MR en sluit de vergadering. De volgende vergadering is in september 2020.