

Notulen MR JL Driecant 25-01-'22

Tijd: 19.30 - 21.30 uur
Notulist: Jasmijn Opsteeg

Locatie: online via Teams

Aanwezig:

Derk Lettink

Natasja Martinus

Tamara van Meerkerk

Jasmijn Opsteeg

Saskia van Duijnen Montijn-Reinders

Roel Willems

Afwezig:

Charlotte Visser

Agendapunten

Overleg met directie:

- Notulen vorige vergadering van 2-12-'21

Vorige notulen aanpassen personeel geen namen noemen. Saskia neemt voor volgend jaar mee dat het doel van het kennismakingsgesprek duidelijk gecommuniceerd moet worden naar ouders.

- Corona

Op het moment zijn er meerdere groepen en leerkrachten/ invallers in quarantaine. De onderwijsassistenten worden ingezet om de groep over te nemen. In de persconferentie is naar voren gekomen dat de maatregelen nu soepeler zijn geworden op school.

- Update: personeel, vervangingsproblematiek

Hoe houden we de leerkrachten binnen op onze school? Mensen krijgen eerder een vaste aanstelling vanuit de stichting Opmaat. De hersenkraker is al eerder uitgezet om een beeld te krijgen wat de wensen van het personeel is. Saskia is eerder begonnen om de puzzel te maken. In april is dit zo goed als rond. Er is geen sprake van leegloop bij ons op school. Een leerkracht gaat per 1 april weg, de vacature is uitgezet maar hier is nog geen reactie op gekomen.

- Voor Covid, na Covid

Er is gekeken naar de leergroei voor COVID en na COVID. Wat scoorde de kinderen voor COVID M5 en anderhalf jaar later E6 hoe wat scoren ze de kinderen dan? Wat is hier het verschil in? Er is gekeken naar de achtergrond en de thuissituatie van de kinderen. Bij begrijpend lezen wordt beter gescoord na COVID, Spelling geeft een wisselend resultaat en bij rekenen wordt een stuk lager gescoord. Het wijkt niet af van het landelijk gemiddelde. De resultaten zijn positief.

- Schoolontwikkeling

De studiedag ging over de werking met de leerteams en over EDI. De collegiale consultatie staat op dit moment stil. Janneke heeft uren gekregen om dagdelen over te nemen van de collega's, zodat de leerkrachten bij elkaar kunnen kijken met een kijkwijzer naar een EDI les. Er wordt naar gekeken om dit alsnog door te laten gaan.

- Schoolgids

De informatie brochure is inhoudelijk af, hier moeten nog foto's bijgevoegd worden.

- Vakantierooster

Er is gekeken naar het vakantierooster 2022-2023. Saskia komt met een voorstel en stuurt dit door naar de MR. De MR mag hierop reageren. In een kort teamoverleg wordt het voorstel gedeeld, het team mag reageren.

- Studiedagen:

Het vaststellen van het aantal dagen/dagdelen moet door de MR worden goedgekeurd. Het gaat hierbij niet om welke dagen, maar het aantal uren in combinatie met het aantal lesuren.

- Lunchtijd van de kinderen

Het eten moet binnen een kwartier op zijn. Het brood wordt niet volledig opgegeten door de kinderen en moet snel opgegeten worden. De MR ziet liever dat de kinderen een half uur pauze krijgen. Saskia geeft aan dat we het met MR moeten peilen bij het team of iedereen hier hetzelfde over denkt. In principe hebben de kinderen 15 minuten pauze. Daarnaast mag er nog eens 15 minuten gebruikt worden om een les burgerschap bijvoorbeeld te geven. Wordt dit al gedaan? Is hier behoefte aan bij de leerkrachten? Saskia zoekt eerst de regelgeving op over de pauzetijden. Tevens zal er in de teaminfo gemeld worden dat de leerkrachten meer tijd kunnen nemen om de leerlingen hun lunch te laten opeten. Wel moet deze extra tijd in combinatie zijn met een onderwijsinhoudelijke activiteit zijn.

- HB onderwijs op Driecant

Natasja zou graag willen zien dat er duidelijk gecommuniceerd wordt naar de ouders van Talent over de toekomst van Talent op Driecant. De transitie naar Opmaat is in gang gezet. Hierdoor is er soms wat onduidelijkheid geweest hoe deze transitie ging verlopen. Het is in ontwikkeling. Talent behoort nu tot zorgniveau 5. Er is veel onzekerheid bij ouders aan het einde van het schooljaar hoe het jaar erop eruit gaat zien. Natasja zou het fijn vinden als er op tijd een informatieavond o.i.d. wordt gehouden.

Overleg zonder directie:

- Mededelingen/Post/GMR

Er zijn geen mededelingen en post van de GMR.

- Jaarplanning aanpassen

Derk past de jaarplanning aan na overleg met Saskia. Dit wordt de volgende vergadering besproken.

To do-list	Wie
Notulen mailen naar MR-leden.	Tamara en Jasmijn
Goedgekeurde notulen naar Simone mailen voor op de site.	Jasmijn
Opzet maken data volgende MR vergaderingen (rond mei en juli).	Derk en Tamara
Jaarplanning aanpassen.	Derk
De regelgeving opzoeken over de pauzetijden, daarna bespreken met het team over de verandering in pauzetijden. Dit wordt in de teaminfo opgenomen door Saskia.	Saskia
Vakantierooster bespreken.	MR
Tamara stuurt de link over de MR cursus door naar de MR	Tamara
Vorige notulen aanpassen personeel geen namen noemen.	Jasmijn

Besluitenlijst

--