

## Notulen MR vergadering 18-09-2023

**Aanwezig:** Maryse, Roeland, Pieter en Nathalie

**Afwezig:** Kelly i.v.m. ziekte

1. **Opening en vaststelling agenda**
2. **Verslag vorige vergadering (hamerstuk)**

Akkoord

### 3. Mededelingen

's Middags via de app heeft er een kort gesprek plaatsgevonden over de gang van zaken wanneer een gast deel wil nemen aan een vergadering.

De MR is formeel en dan is het belangrijk om volgens bepaalde procedures te werken. We willen dat de MR transparant is en ouders hierbij aanwezig kunnen zijn. Voor de vakantie was de vraag van een ouder om deel te nemen. Dit kon toen niet, het leek logisch dat er deze keer aangehaakt werd.

Tijdens de communicatie over de app ontstonden er misverstanden. Dit kunnen we als MR in de toekomst vermijden door elkaar even aan te spreken of telefonisch te woord te staan.

### 4. Vaste agendapunten

- **Functioneren MR (waaronder: invulling MR, rol van de MR, samenwerken, dilemma's, betrekken andere ouders, verdelen commissies, rooster van aftreden)**

Er is een model van samenwerking gedeeld. Hier kunnen wij ons als MR in vinden. We verwachten van elkaar om kritisch naar elkaar te blijven en het beleid. Ouders van school worden middels een mail uit de MR op de hoogte gehouden.

We maken een rondje onder de MR leden en de directeur om te kijken hoe iedereen zijn rol ziet en of we ook dilemma's tegenkomen

	<u>Rol</u>	<u>Dilemma</u>
<u>Voorzitter</u>	De orde bewaken, een goede structuur aan de vergadering te brengen en het eerste aanspreekpunt te zijn voor ouders.	Wanneer pak ik door als voorzitter. Stukken vooraf nog beter bestuderen en directeur bevragen ipv laten vertellen.
<u>Secretaris</u>	Ouders aanhoren en doorvragen wanneer zij kritisch zijn of ergens zorgen over hebben.	Meer zichtbaar voor ouders zijn. Secretaris is vrij kritisch over het onderwijsmodel door antroposofische achtergrond.

		Hierdoor soms te kritisch en soms te fel.
<u>Leekracht</u>	Vertegenwoordiger van het team van de Zijlwijk.	Neutraal blijven terwijl er soms persoonlijk anders gedacht wordt over onderwerpen.
<u>Directeur</u>	Gast in de vergadering die documenten op tijd aanlevert waar we inspraak op hebben. Belangrijk is dat ouders en leerkrachten meegenomen worden.	Hoe bereik je ouders? Bijv. opkomst koffieochtend is niet heel hoog. Heeft soms het gevoel te veel te sturen en over te nemen van de voorzitter.

Rooster van aftreden:

Nog invoegen

## 5. Ingestuurde agendapunten

- Jaarplan:

Dit plan is afkomstig uit het 4-jarig schoolplan. De 3 paarse punten zijn uitgewerkt en zijn de grootste speerpunten.

Het jaarplan wordt goedgekeurd.

**-Persoonsgegevens:** waarom de gegevens van het personeel alleen beperkt worden tot man/vrouw. Er valt ook te denken aan andere verschillen zoals; culturele achtergrond, geloof, leeftijd enz. Hierdoor heb je een nog beter inzicht over diversiteit binnen het team. Directeur geeft aan dat het een wettelijke verplichting is dit te noemen. Met HR wordt wel besproken over bijv. Leeftijdverdeling. Bij werving neemt directeur mee dat hij kritisch kijkt hoe een brede groep aan te spreken bijvoorbeeld bij een sollicitatieprocedure.

**- Accreditatie Erasmus:** dit roept een aantal vragen op;  
*Is het een belasting of aanvulling op het team? Waarom doen we het als het zoveel tijd en geld kost? Kan dat niet in andere dingen gestoken worden.* Het wordt nu meer een verdieping van de punten waar wij ook op school al aan werken. Het komt niet boven op het gewone lesprogramma. Merendeel van het team wilde doorgaan. Wel willen we een nog duidelijkere sollicitatieprocedure voor kinderen die meegaan. Er is 2 x een project van 3 jaar geweest. Ongeveer 1/5 vd kinderen kon op reis. Dat project kon je aanvragen. Nu moet je als school hiervoor geld aanvragen om daarmee activiteiten te plannen. Dit wordt na overleg met het team en de werkgroep aangevraagd.

*Kun je na een jaar evalueren en evt. Terugtrekken? Dat kan, krijg je het geld niet.*

- **Basisvaardigheden :**

Subsidieaanvraag gekregen op basis van leerling gewicht (achtergrond van de ouders). Zijlwijkschool heeft de grootste spreiding van Leiden en hiermee ook de meeste niveaunderschillen. Het plan wordt doorgesproken en goedgekeurd door de MR

- **Schoolgids:**

De schoolgids wordt doorgenomen; opmerkingen en aanpassingen worden door directeur genoteerd. Directeur past de schoolgids hierop aan. MR keurt de schoolgids goed met aanpassing van onderstaande punten.

Aangepast worden:

- Onze visie; vaardigheden van de toekomst wordt meer gespecificeerd
- Informatie wordt niet met andere ouders gedeeld maar uiteraard wel met de ouders van een leerling.
- 21-th century skills anders beschrijven.
- Aanvulling van het kleine Volkje bij bso's
- Antipest programma: protocol noemen en de rol van ouders
- Ouders die niet kunnen betalen aan activiteiten; opnemen wat zij dan kunnen doen.

Nathalie leest na aanpassing door en dan tekenen we voor akkoord.

- Begroting: niet besproken deze vergadering
- Formatie: niet besproken deze vergadering
- Vergaderagenda komend jaar:
  - Ma 13 november 19.30 uur
  - Di 16 januari 19.00 uur
  - Ma 4 maart 19.30 uur
  - Di 4 juni 19.00 uur
- Peilingen onder ouders houden:
  - Continurooster
  - Schoolreisje (kosten)
- Inhuren van bureaus op RT-gebied na richtlijnen van het ministerie. Dit wordt in het team besproken en vervolgens in de MR.

## 6. Punten voor en uit de GMR

Geen

## 7. Rondvraag en afsluiting

Ouder die MR wil bijzitten wordt door voorzitter uitgenodigd. Dit kan een deel van de vergadering zijn. Voorzitter geeft aan welk deel. Eventueel kunnen we daarna nog vertrouwelijke punten met alleen MR bespreken.