|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Notulen  |  |  |
| **Aanwezig** Erin van Duren (PG)Margret van de Berg (PG)Marieke Brouwer (OG)Laurens Barning (OG) **Gasten**Louise Witvliet (directie) **Afwezig****Notulist** Erin**Voorzitter** Marieke**Datum vergadering** 07-07-2020 **Locatie** De Leilinde |
|  |  |
|  |  |

Overlegvergadering met directie

1. Opening en vaststellen van de agenda
2. Notulen overlegvergadering

De notulen van 19 mei worden goedgekeurd.

1. Actielijst en actiepunten

De actielijst is niet besproken.

1. Schoolplan concept

Het schoolplan is opgesteld volgens een vast format vanuit OPOPS. Het format is voortgekomen vanuit het WMK model. Dit model is een kwaliteitsinstrument en wordt op meerdere scholen binnen OPOPS ingezet. Dit model voldoet aan alle eisen van de inspectie. De Leilinde werkt met een eigen kwaliteitsinstrument genaamd Werkwijzer Via4. Dit systeem is in ontwikkeling. Het schoolplan kan momenteel nog niet via dit systeem opgesteld worden. Het schoolplan wordt uitgewerkt in een jaarplan. Dit jaarplan is wel uitgewerkt in het systeem Via4 en wordt door het team actief gebruikt.

Het opstellen van het nieuwe schoolplan is een jaar uitgesteld vanwege het verbetertraject wat eerst op orde moest zijn.

Het belangrijkste punt in het schoolplan is hoofdstuk 3. Grote ontwikkelingen. Dit punt is geheel toegespitst op onze school. De oudergeleding van de MR merkt op dat er in het schoolplan verder weinig Dalton zichtbaar is. Louise geeft aan dat het schoolplan voornamelijk bedoeld is om te laten zien dat je als school voldoet aan alle inspectienormen.

Recentelijk is het schoolplan bekeken door de bestuurder. Deze moest aangevuld worden met ambities en ontwikkelpunten. De MR (als Louise) geven aan dat dit van toegevoegde waarde is, de ontwikkelingen concreet maken.

De MR heeft op grote lijnen het schoolplan doorgenomen. Vooral hoofdstuk 3. Grote ontwikkelingen is uitvoerig besproken. De MR stuurt alle op- en aanmerkingen door naar Louise. Deze op- en aanmerkingen zijn taalkundig als (onderwijs) inhoudelijk gericht.

Louise zal het document aan n.a.v. alle op- en aanmerkingen aanpassen. Daarna wordt deze teruggekoppeld naar de MR. De MR zal na deze aanpassing geen nieuwe inhoudelijke veranderingen meer hebben. Wanneer de bestuurder ook akkoord gaat met dit document, dan zal de MR het schoolplan tekenen voor akkoord. Wenselijk is om dit voor de zomervakantie af te ronden.

1. Voortgang andere schooltijden

Marieke heeft nogmaals contact gehad met het AOB over andere schooltijden. Uit de terugkoppeling is begrepen dat als de onderwijstijd per week gelijk blijft en de uren per week gelijk blijven, de school de pauzetijd zelf mag indelen/verschuiven. Vanuit het team wordt aangegeven dat de leerkrachten nu 15 minuten extra leerlinggebonden uren maken wat een taakverzwaring is. Deze taakverzwaring wordt nu opgelost met vermindering van andere taakuren.

Het nieuwe schooljaar zullen we starten met dezelfde begin en eindtijden. We hanteren dan wel 20 minuten lunchtijd en 20 minuten pauzetijd voor de leerlingen. De leerkracht blijft 30 minuten pauzetijd houden.

Op de eerstvolgende MR vergadering zal het onderwerp andere schooltijden op de agenda worden gezet, zodat we snel een enquête kunnen uitzetten naar ouders om dit onderwerp te bevragen.

1. Afsluiting MR jaar 2019-2020

Het jaarverslag wordt gemaakt door Erin. Marieke zal het jaarverslag aanvullen. Begin van nieuwe schooljaar zal het jaarverslag worden doorgestuurd.

Marieke zal de jaarkalender met MR activiteiten up-to-date maken. Deze wordt besproken bij de eerstvolgende MR vergadering.

De eerste MR vergadering in het nieuwe schooljaar zal zijn op dinsdag 8 september om 19.00u. Dan zullen ook de andere MR vergaderingen worden ingepland.

1. Rondvraag

Erin: Corona maatregelen vanaf het nieuwe schooljaar. Het nieuwe protocol geeft aan dat de 1,5m tussen leerkracht en leerling wordt losgelaten. Deze wordt alleen aangehouden als de leerkracht dit wenselijk vindt. Aan het einde van de zomervakantie worden eventuele nieuwe maatregelen/versoepelingen gecommuniceerd met ouders.

Margret neemt afscheid van de MR. Haar plek wordt vervangen door Henny Dullens. In het nieuwe schooljaar zal een afscheidsmoment worden ingepland.

Sluiting vergadering : 21.38 uur