

Notulen

Datum: 25-06-2025
Tijd: 19:00 – 21:30 uur
Locatie: IKC Groeituin

Notulist: Femke
** met bijlage

	Onderwerp	Tijd	Doel	Actie/ Retour datum
1	Opening en vaststellen agenda	19.00	Agenda wordt vastgesteld.	
2	Notulen + actielijst vorige vergadering**	19.05	Notulen worden definitief gemaakt met onderstaande aanvulling. Klaarovers: in nieuwsbrief inventariseren wie interesse heeft. RvK gaat navraag doen bij Veilig Verkeer Nederland. Verzoek om het sjabloon van de aanbiedingsbrief aan te passen rondom wet, cao. Actielijst besproken en bijgewerkt.	
Gedeelte met directie				
3A.	Mededelingen vanuit bestuur/directie** 1. Verzuim 2. Vervangingsscenario ** 3. Bijeenkomst onderwijs in Varsseveld 4. Opbrengsten tussenresultaten 5. IKC ontwikkelingen 6. Studiedag 10 juni 7. Gesprekkencyclus	19.10	1. Verzuim Langdurig verzuim vanuit team leerkrachten en daarmee ingezette vervanging besproken. Dit ook geëvalueerd voor de toekomst. In het geval van 'luxé verzuim' van kinderen is school verplicht dit te melden. De leerplichtambtenaar neemt in dat geval contact op met de ouders/verzorgers.	

			2. Vervangingsscenario In de basis is de school zelf verantwoordelijk om kortdurende vervangingen de eerste twee weken op te vangen. Dit is meegenomen in de formatie. Voor langdurige vervanging geldt op Paraatniveau een groot tekort aan personeel. Op bestuursniveau wordt ondergezocht hoe e.e.a. efficiënter ingezet kan worden t.a.v. vervanging en een evt. andere manier van organiseren. Daarnaast ideeën vervangingsscenario besproken, vb. opsplitsen groep 3 of 4. Afhankelijk van hoeveelheid verzuim (meer dan incidenteel) ook kijken naar bovenbouw met werk over andere groepen verdelen of op het leerplein. 3. Bijeenkomst onderwijs Varsseveld Adviseur Onderwijs en Onderwijshuisvesting geeft aan dat in het IHP (integraal huisvestingsplan) de ambitie is uitgesproken dat we op termijn streven naar twee gelijkwaardige scholen in Varsseveld. Nieuwbouwplannen in Varsseveld hebben hier ook invloed op. Op 17 juli vindt er een startbijeenkomst plaats met de projectleider om een gezamenlijke visie te ontwikkelen voor onderwijs in Varsseveld in combinatie met de nieuwbouw. Bestuurders, financiën en directie van IKC Groeituin en Meeander sluiten hierbij aan. 4. Schoolrapportage tussenresultaten op eindtoetsen Nog niet alle opbrengsten zijn binnen, echter wel duidelijk dat ontwikkeling zich heeft doorgezet. Daar zijn we heel blij mee. Tijdens de studiedag van 30 juni zal het team hier ook bij stilstaan.	
--	--	--	--	--

			5. IKC ontwikkelingen Directie is vanaf 1 april gedetacheerd bij Humankind. Ook de adjunctdirecteur is gestart. Het leren kennen van de nieuwe organisatie kost veel tijd. Door diverse inwerkbijeenkomsten al veel inzicht gekregen, ook veel parallellen met de onderwijsorganisatie. 6. Studiedag 10 juni Tijdens studiedag is o.a. taakbeleid, werkverdelingsplan en vervangingsscenario besproken. Daarnaast is het jaarplan geëvalueerd en zijn er plannen gemaakt voor het nieuwe jaarplan. 7. Gesprekkencyclus Op het IKC is een pilot gedraaid voor een nieuwe gesprekkencyclus. Daarin is de ontwikkeling van de medewerker en zijn/haar verantwoordelijkheid leidend. feedback wordt meegenomen op Paraatniveau.	
--	--	--	--	--

B.	Afstemmen directie/MR 1. Vakantierooster incl. studiedagen 2. Formatieplan op invullend komend schooljaar (instemming PMR) 3. Definitieve vaststelling taakbeleid / werkverdelingsplan ** 4. Informatie en discussie over jaarverslag n.a.v. jaarplan ** 5. Jaarplan 2025-2026 ** 6. Vaststellen schoolgids ** 7. Stand van zaken financiën delen ** 8. Veiligheidsmonitor i.r.t. kanjerprotocol ** 9. Ambitiesprek directie/MR: met welke onderwerpen moet de MR rekening houden vanuit directie? Wat willen we volgend jaar als MR en directie samen bespreken. 10. Verslag klachtenregeling	19.30	1. Vakantierooster is voorafgaand aan vergadering al positief advies over gegeven vanuit de MR. Belangrijkste is dat er een verdeling is over de verschillende werkdagen, bekeken vanuit team leerkrachten en ook vanuit werkdagen ouders. Daardoor wordt maandag 8 dec nog ingewisseld voor een studiedag op een vrijdag. 2. Al besproken, voor de vergadering is de aanbiedingsbrief ook definitief getekend met instemming PMR. Overzicht leerkracht(en) en aantal leerlingen per groep. 3. Inzicht in taakverdeling en taakbelasting aankomend schooljaar (incl. PMR) / Instemming PMR – zie aanbiedingsbrief. PMR gaat tekenen voor 18-7-2025. 4. Bijlage jaarverslag besproken. 5. Bijlage jaarplan 2025-2026. Speerpunten komen vanuit schoolplanperiode, zijn deels samengevoegd, samengesmolten, werkgroepen samengevoegd. Wordt volgend jaar opnieuw geagendeerd, want is nog niet geheel compleet. Speerpunten zijn wel compleet. Zie je dit dan terug in taakverdeling? Dat niet direct, verdeeld over minder mensen. 6. Gids die over diverse wettelijk aangegeven onderwerpen adequate informatie geeft aan ouders en leerlingen om inzicht te krijgen in de werkwijze van de school / Instemming OMR – zie aanbiedingsbrief (voor 18-7-2025). Rachelle kijkt nog naar cijfers vanuit 2022-2023. Lid OMR gaat nog lezen, dan alleen in toelichting over cijfers groep 8 aantekening maken. Daarna kan MR aanbiedingsbrief ondertekenen.	
----	---	-------	---	--

			7. Balans, exploitatierekening inclusief toelichting van bevoegd gezag en ook een vooruitblik. Er komt nog een financiële meevaller. Aangeschaft wetenswaardig, dure methode. Afschrijving 2.000 i.p.v. 4.000, omdat St. Jozef Zieuwent dit ook gaat gebruiken. In 2027 moet iedereen een leerlijn digitale geletterdheid hebben. Dat is wettelijk bepaald. Evt. pilot volgend jaar. Chantal en Harm gaan morgen kijken bij een andere basisschool. Start in 2026/2027. 8. Inzicht gegeven in de uitkomsten van de meting vanuit de veiligheidsmonitor, zie bijlage schoolrapportage blz.26 Aandacht blijven houden voor kanjertraining, alert op blijven. Niet op eigen manier. 9. Jaarplan MR komt eerstvolgende MR vergadering nieuwe schooljaar terug. Dit jaarplan is afgelopen schooljaar als positief ervaren als leidraad voor de agendapunten. Verder in jaarplan rekening houden met vergaderen met OC over IKC brede punten. 10. Geen klachten. Als ze er wel zijn dan wordt MR, afhankelijk van inhoud, op hoofdlijnen geïnformeerd.	
Gedeelte MR				
4	1. Bespreken openstaande punten vanuit agendapunten 3A/3B incl. mail Rachelle Re: antwoord vraag formatie	20.30	1. Mail is duidelijk. Aandachtspunt is wel het werkverdelingsplan door nieuwe leerkrachten die minder taken toebedeeld krijgen. Belangrijk dat dit niet tot overbelasting aan taken bij overige collega's leidt. De uren in Cupella geven hier inzicht in. Als PMR alert op blijven. Taakverdeling voor zomer helder voor alle leerkrachten. PMR pakt dit op.	

	2. Voortgang verkiezingen MR 3. Activiteitenplan MR komend schooljaar (Arne) 4. Jaarverslag MR afgelopen schooljaar (Arne)** 5. Concept jaarplan MR 6. Vergaderplanning MR volgend schooljaar 7. Bespreken notulen en evt. agendapunten GMR 8. Voorzitterschap schooljaar 2025-2026		2. Communicatie in nieuwsbrief 8 juli a.s. 3. Welke activiteiten gaat de MR komend schooljaar ondernemen en wat hebben we hiervoor nodig + financiële planning. Jaarplan, begroting, en bezetting. Aanleveren bij bestuur voor 1 okt. 4. Verslaglegging van de werkzaamheden van de MR van het afgelopen schooljaar. Alle bij de school betrokkenen moeten van het verslag kennis kunnen nemen. Opnemen in nieuwsbrief okt en voorstellen nieuwe MR. Aanleveren bij bestuur. 5. Actie secretaris: jaarplan kopiëren naar volgend schooljaar en eerstvolgende vergadering nieuwe schooljaar voorleggen. 6. Afspreken nieuwe vergaderdata volgend schooljaar (incl. bevoegd gezag en IB). Dagen rouleren van ma t/m do heeft de voorkeur. Aanvangstijd op ma/di om 19.00 uur en op wo/do om 19.30 uur. Daarnaast ook data afstemmen met OC. 8. Begin volgend schooljaar over besluiten met nieuwe samenstelling. Penningmeester geen toegewezen rol. Voorstel: Voorzitter (lise) en secretaris (femke).	
5	Ingekomen stukken bespreken • Geen			
6	Agendapunten volgende vergadering	21.10	Agendapunten volgende vergadering besproken. Eindopbrengsten met IB volgende vergadering. Document met vragen vooraf opstellen. IB uitnodigen door secretaris.	



7	Rondvraag	21.15	Nieuwe MR leden toevoegen in de app. Etentje plannen in nieuwe schooljaar, oud MR leden ook uitnodigen. Nieuwe MR leden toevoegen in teams omgeving en oude leden verwijderen.	
8	Sluiting	21.30		

Vergaderdata 2024/2025

Datum	Locatie	Extra informatie
Maandag 16 september 2024	IKC Groeituin	Met IB
Dinsdag 5 november 2024	IKC Groeituin	Met GMR
Woensdag 11 december 2024	Online via teams	
Donderdag 27 februari 2025	IKC Groeituin	
Dinsdag 8 april 2025	IKC Groeituin	
Woensdag 25 juni 2025	IKC Groeituin	