

Notulen vergadering 03-04-24

Oudergeleding De Stapsteen			
Susanne Beelen	SB	Voorzitter	
Gonny Boskeljon	GB	Secretaris	
Personeelsgeleding De Stapsteen			
Ingrid Smeets	IS		
Esther Scholten	ES		
Schoulleiding De Stapsteen			
Roy van Hunsel	RH		
Schoolraad De Stapsteen			
Carolien Peeters	CP		
Claudia van Goch	CG		
Kim Nagel	KN		Afwezig
Marcel van Aggel	MA		Afwezig
Personeelsgeleding De Opstap			
Monique van Eert	ME		Afwezig

1. Opening

Indiener/inleider	SB
Tijdsduur	5 minuten
Notulen	De voorzitter opent de vergadering om 20:00 uur.

2. Notulen vergadering 28-02-24

Indiener/inleider	SB
Doel	Vaststellen
Tijdsduur	10 minuten
Notulen 2.1	Het jaarverslag op de website plaatsen. GB verzorgt de afhandeling.
Notulen 2.2	Aanpassing website toevoegen kop agenda's, notulen en jaarverslagen. RH verzorgt de afhandeling.
Notulen 2.3	Er is besproken of scholing MR leden 'in huis' georganiseerd kan worden. Atalanta verzorgt momenteel nog geen scholingsaanbod.
Notulen 2.4	Overleg tussen Kiekeboe, TSO en directie De Stapsteen met betrekking tot de lunchperiode heeft nog niet plaatsgevonden. RH verzorgt de afhandeling.
Notulen 2.5	Het stappenplan communicatie is besproken met verwijzing naar de schoolgids. <i>Stappenplan communicatie:</i> <i>1. Altijd eerst overleg met de klassenleerkracht;</i> <i>2. Lukt het niet om er samen uit te komen dan overleg met de directie en/of kwaliteitsondersteuner.</i>
Notulen 2.6	De notulen van de vergadering op 28-02-24 zijn goedgekeurd. GB verzorgt de afhandeling.

3. Groepsindeling De Stapsteen schooljaar 2024-2025

Indiener/inleider	RH
Doel	Vaststellen
Tijdsduur	10 minuten
Notulen 3.1	Voor schooljaar 2024-2025 ziet de groepsverdeling er als volgt uit: drie groepen 1/2, één groep 3, één groep 4, één groep 5, één groep 6, één groep 7 en één groep 8. Met deze groepsverdeling houden we ruimte over in de formatie die we kunnen inzetten daar waar extra ondersteuning wenselijk is.

4. Update De Opstap

Indiener/inleider	RH
Doel	Bespreken
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 4.1	De huidige populatie van 75 leerlingen bestaat uit nieuwkomers uit de regio (gemeente Cranendonck, Heeze-Leende en Valkenswaard) en kinderen verblijvend in het AZC Budel. Er zijn voor 01-04-24 weer nieuwe aanmeldingen.

5. Mededelingen schoolteam

Indiener/inleider	ES
Doel	Bespreken
Tijdsduur	10 minuten
Notulen 5.1	Op stichtingsniveau is een tweejaarlijks terugkerend onderzoek gestart naar de psychosociale arbeidsbelasting onder alle personeelsleden. Men wil meer inzicht krijgen in de ervaren werkdruk, het personeelsbeleid, de veiligheid, de sfeer en de samenwerking. In het kader hiervan is het team van De Stapsteen uitgenodigd om voor 19-04-24 de 'Arbomeester quickscan' in te vullen.
Notulen 5.2	Er is recent voor De Stapsteen speciale ondersteuning op het gebied van technisch lezen aangevraagd. Het doel hiervan is het verhogen van de onderwijsopbrengst technisch lezen. Het proces zal door Mariska Hengst (leesspecialist Atalanta) worden vorm gegeven.

6. Communicatie

Indiener/inleider	Allen
Doel	Bespreken
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 6.1	De aanstelling van een andere kwaliteitsondersteuner is als plotseling ervaren. Er wordt aangegeven dat ook het team dit zo heeft ervaren.

7. Ingekomen post

Indiener/inleider	GB
Doel	Bespreken
Tijdsduur	5 minuten
Notulen 7.1	Er is geen ingekomen post.

8. GMR

Indiener/inleider	IS
Doel	Bespreken
Tijdsduur	20 minuten
Notulen 8.1	Afgeschreven Chromebooks worden (gedeeltelijk) overgenomen door Stichting Leergeld.
Notulen 8.2	Het bewegingsonderwijs is besproken nu de gemeentelijke bijdragen worden afgebouwd. Niet alle leerkrachten hebben een gymbevoegdheid. Tijdens het directieberaad is het uitwerken van een beweegvisie besproken.
Notulen 8.3	Per 01-08-24 is een geactualiseerd vervangersbeleid van kracht. De aanleiding hiertoe is het feit dat er geen vervangers beschikbaar zijn voor zowel kortdurende (minder dan twee weken) als langdurende vervangingen. Er wordt gewerkt aan een adequaat verzuimbeleid en efficiency in het omgaan met vervangingen. Dit proces zal na schooljaar 2024-2025 worden geëvalueerd en indien nodig worden bijgesteld.
Notulen 8.4	Vanaf 01-08-24 is er voor de regio's uitbreiding van 4 fte's voor inzet kortdurende vervangingen. Dit is op basis van een flexibel contract.
Notulen 8.5	Vanaf 01-08-24 wordt de vervangerspool uitgebreid tot 16 fte's voor langdurende vervangingen. Voor 14 fte's is dit op basis van een vast contract.
Notulen 8.6	Een 'Schoolprotocol vervanging afwezige leerkracht' moet worden opgesteld. Dit document dient door de MR te worden vastgesteld en jaarlijks in het team te worden besproken.
Notulen 8.7	Uitvoering ketenregeling verruiming PO. Er worden flexibele vervangers voor vervanging tijdens ziekte aangesteld. Dit is op basis van een contract voor 36 maanden.
Notulen 8.8	Er zijn 6 in plaats van 3 vervangersbenoemingen. Dit is op basis van een tijdelijk contract.
Notulen 8.9	Tijdens de GMR vergadering kon door afwezigheid van 3 PMR leden niet ingestemd worden. Er is schriftelijke toestemming gevraagd met betrekking tot het geactualiseerd vervangersbeleid.
Notulen 8.10	Het blijft op stichting niveau een puzzel om de vervangingen in te vullen. Evaluatie is dus nodig.
Notulen 8.11	De vraag is gesteld of er gegevens beschikbaar komen over het percentage ingevulde vervangingen.
Notulen 8.12	Er is het voornemen om een nieuw functieprofiel op te stellen voor de functie van integraal regiodirecteur KO/PO. Het huidige regiomodel wordt herzien. Na 12-04-24 zal er een infoavond worden georganiseerd ten aanzien van de nieuwe regiostructuur.
Notulen 8.13	Er is het voornemen om één Atalanta GMR/OR te vormen.
Notulen 8.14	Marja Mesman heeft haar laatste GMR vergadering bijgewoond.

9. Rondvraag

Indiener/inleider	SB
Doel	Bespreken
Tijdsduur	20 minuten
Notulen 9.1	De structuur van de vrijwillige ouderbijdrage en de invloed hiervan op het financieel beleid van de OR is besproken. RH verzorgt de afhandeling.
Notulen 9.2	Het eenduidig gebruik van het anti-pestprotocol op teamniveau is besproken. RH verzorgt de afhandeling.
Notulen 9.3	De volgende vergadering is op 05-06-24 in plaats van 22-05-24.

10. Sluiting

Indiener/inleider	SB
Tijdsduur	5 minuten
Notulen	De voorzitter sluit de vergadering om 21:35 uur.

Notuleerschema

22-05-24	KN
03-06-24	GB

Besluitenlijst

12-12-23	Notulen binnen twee weken publiceren. Na doorsturen 2 dagen de tijd om te reageren op de notulen voordat deze definitief vastgesteld worden.
12-12-23	Via Stapsteennieuws een link delen gelinkt aan de notulen als er nieuwe geplaatst zijn (d.m.v. mail naar Josette).
12-12-23	Volgend schooljaar 3 weken na de GMR-vergadering eigen vergadering plannen.
12-12-23	OR vragen of zij notulen ook op website willen plaatsen, d.m.v. link in het Stapsteennieuws.

Actiepunten

11-10-23	Website checken op onjuistheden.	RH
11-10-23	Algemene agenda's voor de vergadering van komend schooljaar toevoegen aan de website.	GB
11-10-23	Notulen doorsturen naar Josette met daarbij de vraag aan Josette of zij een link naar de notulen in het Stapsteennieuw wil plaatsen.	GB

11-10-23	Navragen of scholing MR leden 'in huis' georganiseerd kan worden.	ES
12-12-23	Juiste vergaderdatums MR in de agenda van Parro zetten.	RH
12-12-23	Jaarverslag naar Josette doorsturen voor plaatsing op de website.	GB
28-02-24	Afspraak plannen met Kiekekoe, TSO en Stapsteen inzake bespreken lunchperiode.	RH
28-02-24	Voorstel groepsindeling volgend schooljaar op de agenda zetten van het volgende overleg.	GB
03-04-24	Jaarverslag op de website plaatsen.	GB
03-04-24	Aanpassing website toevoegen kop agenda's, notulen en jaarverslagen.	RH
03-04-24	Overleg tussen Kiekeboe, TSO en directie De Stapsteen met betrekking tot lunchperiode plannen.	RH
03-04-24	22-05-24 Agendapunt financieel beleid OuderRaad.	GB
03-04-24	Een 'Schoolprotocol vervanging afwezige leerkracht' moet worden opgesteld. Dit document dient door de MR te worden vastgesteld en jaarlijks in het team te worden besproken	RH
03-04-24	De structuur van de vrijwillige ouderbijdrage en de invloed hiervan op het financieel beleid van de OR bespreken.	RH
03-04-24	Het eenduidig gebruik van het anti-pestprotocol op teamniveau bespreken.	RH