

## Notulen Campusraad

Datum: 5 september 2019

Aanwezig: Froukje Sinkeldam (ouder opvang), Anous van Sterkenburg (team), Marianne Gruintjes (team)

Afwezig (m.k.): Jon van Kempen (ouder onderwijs), Silvia Verwoerd (ouder opvang)

Notulist: Anous van Sterkenburg

Uitgenodigd door CR: Frouke Boel (directeur), Kitty van Kaathoven (team opvang)

### 1. Openen

Froukje opent de vergadering.

### 2. Inbrengen stukken voor rondvraag

n.v.t.

### 3. Vaststellen notulen vorige vergadering

Notulen 25-06-2019 vastgesteld.

Vorige notulen (25-6-2019) stuk 5.1: Actiepunt: *Frouke en Kitty pakken de hulpvraag op met overkoepelende organisatie Signum en OKB. Terugkoppeling volgt naar alle Campusraad-leden, zodra er nieuws is. Dit punt komt in de volgende bijeenkomst aan de orde als agendapunt.*

Uitkomst actiepunt:

Kitty en Frouke zijn te gast tijdens een Campusraad. Vanuit betrokkenheid sluiten Kitty en Frouke aan. Wanneer het niet gewenst is, zijn Kitty en Frouke niet aanwezig. Er moet gekozen worden voor een vaste voorzitter, penningmeester, secretaris en plaatsvervangend voorzitter. De plaatsvervangend voorzitter moet tevens afgevaardigd worden naar de centrale oudercommissie. Vanuit de opvang wordt er één ouder geworven. Froukje gaat actief op zoek naar een ouder. Vanuit onderwijs wordt er een voorzitter gekozen en vanuit de opvang penningmeester/secretaris. Froukje wil plaatsvervangend voorzitter zijn. De andere rollen moeten nog gekozen worden. In totaal moeten er 6 personen in de Campusraad zitten. Bij de volgende Campusraad worden de andere rollen verdeeld.

Bij afmelding voor vergadering Campusraad: doorgeven of de notulen zijn goedgekeurd en feedback/opmerkingen op stukken doormailen/in One Drive zetten. De notulen van de Campusraad worden binnen 2 weken in OneDrive gezet. Na goedkeuring van de Campusraad zet Frouke het document op de website.

### Ingekomen stukken en post

Wat doen we met ingekomen stukken zoals het Signumstuk en zakboek MR?

Voorstel van Marianne: voordat een vergadering begint de stukken inbrengen door de stukken in OneDrive te zetten. Het is eigen verantwoordelijkheid om de stukken te lezen. Elk Campusraadlid is voorbereid en ingelezen voordat de vergadering begint. Er komt een aparte map in OneDrive: feedback en vragen. Als de feedback verwerkt is, kan het document verwijderd worden. Bij het inbrengen van een document geef je het document de volgende naam: jaartal, maand, dag.

Ingekomen post: wordt in het vakje MR bij Frouke op kantoor gelegd. Daar kun je de informatie vinden en pakken. Graag briefje achterlaten als je iets meeneemt.

## **Bespreekpunten 5 september 2019**

### **Jaarplan Campusraad**

Werkwijze Campusraad; werkplan en jaarplan, pag. 25 van het "Zakboek medezeggenschap Wms"

We hebben een begin gemaakt van een jaarplan. In november wordt het begrotingsplan doorgesproken met Signum. Bij de volgende Campusraad gaan we een plan maken voor de begroting en een jaarplan. Zorg dat je goed bent voorbereid (zie stukken Frouke)

### **Kindcentrumplan**

Aanpassen Kindcentrumplan:

1.2 pagina 4 dezelfde betrokkenheid bij is de graadmeter voor ontwikkeling van kinderen

pagina 6 bovenaan: de zin klopt niet.

De feedback van Kitty en Anous is reeds verwerkt.

Feedback Froukje:

- Houvast bieden en ruimte geven: het stuk gaat voornamelijk over houvast bieden. Froukje mist meer informatie over ruimte geven. Ruimte geven wordt het thema op het themaouderavond. Daar worden ouders geïnformeerd. Frouke stuurt het herschreven stuk naar Froukje. We vinden het fijn als Froukje daar ook feedback op geeft. Adriaan Mellema (hoofd KIO Signum) moet ook een go geven op het Kindcentrumplan. Als dat niet het geval is dan moet het stuk opnieuw worden ingebracht in de Campusraad. Daarna kan het jaarplan gemaakt worden. Als verdieping is het mogelijk om de Campusgids te lezen. De Campusgids staat op de website.
- Het pestprotocol is in ontwikkeling/concept. Het veiligheidsplan is nog breder en is ook in ontwikkeling. Daar zijn Frouke, Kitty, Carolien en Anous mee bezig.
- Emotionele veiligheid: er zijn te weinig mensen op de arbeidsmarkt. Binnen OKB wordt er gezocht naar vervanging. Lukt dat niet dan wordt er bij de Stafforkids arbeidsbureau vervanging geregeld. We proberen zoveel mogelijk dezelfde mensen in te zetten.
- Toetsen: Duidelijkheid bij ouders door thema avonden te organiseren, meeloopdagen (wat we doen) en feedbackloop in te zetten.

Instemming van het Kindcentrumplan: het plan is door de Campusraad goedgekeurd.

## **Mededelingen**

### **Ontwikkeling 0-15 (Frouke)**

In 2020-2021 gaan we starten met "unit 4" aan Campus aan de Lanen. Er is met besturen OMO en Signum een overeenstemming bereikt over 2 bestemmingen 10-14 in Den Bosch: een in de stad en 0-15 Campus aan De Lanen. Er ligt nu een convenant waarin staat dat alle VO-scholen in Den Bosch een plaats waarborgen voor leerlingen die van CaDL instromen in het derde jaar van het VO. Alle scholen zijn verantwoordelijk voor de plaatsing van de kinderen van Campus aan de Lanen en aansluiting van het niveau. Plan komende 3 jaar:

→jaar 1: instroom groep 7-8

→jaar 2: instroom klas 1

→jaar 3: instroom klas 2

Op de eerstvolgende vergadering wordt de Campusraad opnieuw geïnformeerd.

## Rondvraag

Froukje: feedback Kindcentrumplan: emotionele veiligheid en toetsing.

Marianne: update cursus Signum MR? → *Reactie: deze heeft Frouke aangevraagd bij Mabel vd. Laag. De GMR moet hierover nog stemmen. Bij bericht hierover zal Frouke CR informeren.*

Anous: geen rondvraag.

Kitty: geen rondvraag.

Frouke: Wat doen we met financieel jaarverslag van de ouderbijdrage? → *Reactie: Frouke heeft een financieel jaarverslag (overzicht) van ouderbijdrage gemaakt. Op basis daarvan kan er een begroting van worden gemaakt. Dat verslag wil Frouke inbrengen in de Campusraad. Normaal gesproken wordt dit jaarverslag door de penningmeester van de oudervereniging gemaakt. De Campus heeft geen OV. Het is niet verplicht om een jaarverslag te maken. Ouderbijdrage is niet verplicht. Hoe denken jullie daarover? Is dit passend in de campusraad?*

## Agendapunten volgende vergadering

1. Rolverdeling: voorzitter, penningmeester/secretaris vaststellen
2. Formats maken (mail Frouke) over huishoudelijk regelement, jaarplan (8.3,8.5,8,6)
3. Begroting maken
4. Huisvesting nieuwbouw (Frouke uitnodigen)
5. Formatieplicht
6. Inhoudelijke stukken: jaarplan 2019/2020
7. Ontwikkeling 0-15 (vaste agendapunt)
8. Contact met andere ouders. Hoe verder?
9. Afmelden

## Volgende vergadering:

Donderdag 24 oktober 2019 19.00-21.00 uur (locatie Campus aan De Lanen)

### Actiepunten:

Datum:	Actiepunt:	Wie:	Deadline:
05-09-2019	Formats agendapunten 24-10 in OneDrive	Frouke	30-09-2019
05-09-2019	Formats doorlezen	Alle leden CR	24-10-2019
05-09-2019	Extra opvangouder CR	Froukje	24-10-2019
05-09-2019	Mappenstructuur OneDrive aanpassen	Frouke	24-10-2019
05-09-2019	Campusgids lezen en van feedback voorzien	Froukje	n.n.t.b.
05-09-2019			