

Notulen MR vergadering 30-09-2019

Datum: maandag 30 september - starttijd 19.30 uur - eindtijd: 21.30 uur

Aanwezig: Jeroen van Ginkel, Heleen Nagy, Wietse Kramer (voorzitter), Kristiaan Huppelschoten, Margret de Rooij - Hagen, Dik Luschen en Daphne Schillemans – van Weijen (secretaris)

Afwezig: ---

Agenda:

Agendapunt	Wie	Doel (meningvormend/ besluitvormend-adviserend/ besluitvormend- instemmend/ informerend)
Opening	Voorzitter	
Notulen	Voorzitter	besluitvormend-instemmend
De notulen van de vorige vergadering (11-07-2019) zijn goedgekeurd.		
Post	Voorzitter	informerend
Mededelingen: Ouders Team		informerend
<p>Ouders:</p> <p>Daphne: vanuit een aantal ouders kwam de vraag waarom er gekozen is voor pendelen met de auto naar de boekenmarkt.</p> <p>Dik: 10 ouders pendelen de hele onderbouw op en neer. Ze kunnen op school niet leveren wat we gewend waren met de kinderboekenwinkel uit Amersfoort. Na afloop evalueren we en bepalen we het plan voor volgend jaar.</p> <p>Daphne: sommige ouders hebben vraagtekens bij de Mad Science lessen op maandag na school.</p> <p>Dik: Ouders vragen regelmatig om meer activiteiten na school. Daarom delen we daar soms flyers voor uit. Er is voor gekozen om geen beleid hierop toe te passen. We delen in principe alle aangeboden folders uit.</p> <p>Jeroen: positieve geluiden over startgesprekken vanuit verschillende ouders. Daphne beaamt dat.</p> <p>Dik: We gaan het nog met het team evalueren en kijken naar de invulling. Kan zijn dat daar nog iets aan verandert.</p> <p>Margret: Er is af en toe stankoverlast op de gang bij de kleuters. Vooral 's middags.</p> <p>Dik: Het is een hardnekkig probleem. We blijven zoeken naar oplossingen.</p> <p>Team:</p> <p>Wietse: We hebben drie nieuwe collega's, Nelly, Caroline en Joosje.</p>		
Mededelingen Directie		informerend
Dik: Uitgebreid gesprek gehad met het schoonmaakbedrijf over de zomerschoonmaak. We zijn er ontevreden over. Er wordt een nieuwe werkwijze voor afgesproken.		

Vaststellen Schoolgids (vensters) <i>Te vinden op</i> www.scholenopdekaart.nl	Voorzitter/directie	Informerend/besluitvormend
<p>Schoolgids wordt besproken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Blz 12 → vierjaarlijks ouder enquête aanpassen. - Blz 22 → opmerking over continuerooster klopt niet. <p>De MR heeft de schoolgids inhoudelijk goedgekeurd.</p> <p>Teksten op de website Scholen in de Kaart onder de kop Resultaten: Eindtoets → Punt doorstroom naar → richting Redactie → punten aan het eind van zinnen toevoegen Die twee teksten zijn ook goedgekeurd.</p> <p>De overige teksten worden op de volgende vergadering besproken.</p>		
(School)jaarplan <i>zie begeleidende</i> <i>mail van Dik.</i>	Voorzitter/directie	Informerend/besluitvormend
<p>Margret: Bij RI&E (Risico inventarisatie & evaluatie) staan een aantal punten over geweld en intimidatie. Wat is daar aan de hand?</p> <p>Dik: Die punten komen uit de team enquête, moeten nog geevalueerd worden en zullen daarna op stichtingsniveau worden aangepakt.</p> <p>Heleen: Sommige punten zijn erg uitgebreid uitgewerkt, anderen niet. Waarom?</p> <p>Dik: Soms is er inhoudelijk minder over te melden, soms kan het in het format niet anders.</p> <p>Kristiaan: Punt over ICT vaardigheden van docenten. Worden we daar als school of individueel op beoordeeld?</p> <p>Dik: individueel. Wie dat nodig heeft krijgt aanvullende training.</p> <p>Daphne: implementatie nieuwe taalmethode na de voorjaarsvakantie. Vanwaar die keuze?</p> <p>Dik: Enerzijds om collega's aan het begin van het schooljaar te ontlasten, anderzijds om meetmomenten op taal (januari) minder te beïnvloeden. Door in maart te beginnen hebben leerkrachten en leerlingen langer tijd om er aan te wennen.</p> <p>Daphne: Punt over natuuronderwijs valt op. Niet alle docenten delen de visie van de school?</p> <p>Dik: Gaan we komend jaar aan werken.</p> <p>Wietse: Zit de spellingscomponent (werkwoordspelling) in de taalmethode?</p> <p>Dik: Het is een integrale methode dus ja dat zit erin.</p> <p>Daarna volgt een discussie over grootte van het jaarplan en haalbaarheid.</p> <p>De MR stemt inhoudelijk in met het jaarplan zoals het nu op tafel ligt, onder voorbehoud van opmerkingen van het team.</p>		
MR organisatie: - vergaderdata - jaarplan - taakverdeling - scholingsbehoefte - begroting	Voorzitter	Besluitvormend
<p>De vergaderdata zijn doorgenomen en goedgekeurd.</p> <p>De data zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maandag 2 december - Maandag 10 februari 		

- Maandag 9 maart → OUDERAVOND
- Maandag 6 april
- Maandag 22 juni → Daphne afwezig i.v.m. werkverplichting.
- Maandag 6 juli

Jaarplan → Wietse heeft opzet gemaakt en wil graag met ander MR lid de vorm van het document en verdeling van de punten over de verschillende vergaderingen controleren. Dik kijkt er eerst naar met hem, daarna een van de ouders.

Taakverdeling: voorzitter, secretaris, GMR leden, penningmeester(?)
 Wietse blijft voorzitter, Daphne blijft secretaris. Jeroen wordt de penningmeester.
 Hij zal een voorstel voor de begroting op papier zetten en rondmailen voor goedkeuring.
 Die loopt van januari tot januari.
 Scholingsbehoefte: Margret, Kristiaan en Heleen willen de MR start cursus volgen.
 De kosten daarvan worden opgenomen in de MR begroting.

Statuut & reglement - huishoudelijk reglement	Voorzitter	besluitvormend
--	------------	----------------

De statuten moeten geupdatet worden door de GMR.
 Het huishoudelijk reglement is besproken. De procedure voor de verkiezing van ouderleden is aangepast en de herziene versie is door de MR goedgekeurd.

Jaarverslag MR	Voorzitter	
----------------	------------	--

Daphne stelt het jaarverslag op en stuurt de conceptversie rond aan de MR per e-mail ter goedkeuring.
 Er komt een punt in over de keuze om vorig jaar met kleinere bezetting het jaar af te ronden.

Vaststellen kasmap (AC-begroting) voor september	Voorzitter	
--	------------	--

Jeroen heeft de kasmap bekeken, Daphne gaat het nog doen, na aanvullende informatie van Dik.

Bijwerken actie- en besluitenlijst

De lijsten zijn doorgenomen en aangepast.

Rondvraag

Wietse: namen van MR leden en foto's op de website moeten aangepast worden.
 Wietse vraagt wie de organisatie van de ouderavond wil trekken, de map in de Google drive updaten en de planning bij wil houden. Margret zal dat gaan doen. Heleen past het draaiboek aan.

Doorlopende actielijst

Vergadering	Wanneer	Wat	Wie
-------------	---------	-----	-----

30-09-2019	Voor de volgende vergadering	Teksten over de school op Scholen in de Kaart nakijken	Allen
30-09-2019	Voor de volgende vergadering	Jaarplan MR controleren, Excel bestand aanpassen en onderwerpen voor vergaderingen verdelen	Wietse en Dik
30-09-2019	Binnen 2 weken	Jeroen zet een voorstel voor de begroting op papier en stuurt die rond ter goedkeuring	Jeroen
30-09-2019	Binnen 2 weken	Daphne maakt het concept jaarverslag en stuurt dat rond per e-mail ter goedkeuring	Daphne
30-09-2019	Binnen 2 weken	Vaststellen kasmap (AC-begroting)	Daphne
30-09-2019	Binnen 2 weken	Notulen 11-07 en 30-09 uploaden op de website	Heleen
30-09-2019	Voor de volgende vergadering	Margret zal de ouderavond map op de drive updaten en de planning bijhouden i.o.m. Heleen	Margret
30-09-2019	Voor de volgende vergadering	Contact opnemen met VOO, om de mogelijkheid te bespreken om een MR-cursus op onze locatie op te zetten	Heleen en Kristiaan
17-06-2019	Voor volgende vergadering	Draaiboek ouderavond updaten voor komend jaar	Heleen

Doorlopende besluitenlijst

30-09-2019	De MR heeft de schoolgids en teksten op Scholen in de Kaart onder de kop Resultaten (eindtoets en schooladvies) inhoudelijk goedgekeurd.
------------	--

30-09-2019	De MR stemt inhoudelijk in met het jaarplan zoals nu gepresenteerd, onder voorbehoud van opmerkingen van het team.
30-09-2019	De MR heeft het huishoudelijk reglement goedgekeurd.
11-07-2019	De MR heeft ingestemd het voorgestelde schoolplan 2019 - 2023
17-06-2019	De MR heeft ingestemd met het voorgestelde vakantierooster.
17-06-2019	De MR heeft ingestemd met de invoering van een nieuwe gesprekscyclus: startgesprek, twee rapportgesprekken en huisbezoek om het jaar.
17-06-2019	Aanschaf nieuwe pleinplakkers (8.000,-) bekostigd vanuit de overblijfgelden heeft de MR mee ingestemd.
11- 2 - 2019	Huishoudelijk Reglement MR en begroting zijn vastgesteld.
26-11-2018	Geen besluiten genomen
24-09-2018	De personeelsgeleding heeft ingestemd met het voorgenomen besluit voor het plan werkdrukelden 2018-2019.