

Notulen MR-vergadering 09-10-2017

Aanwezig: Marcel Moerman, Karina v/d Heijden, Marcel Heus, Judith Wijbenga, Carla Greving, Marianne Verdiesen, Henk Norbart, Sinette Fehrman

Afwezig: Sjoerd de Vries



MET DIRECTEUR

1. Opening , welkom en vaststellen agenda

Judith zit de vergadering voor en opent de 1^e vergadering van dit schooljaar rond 19:45 uur.

Sjoerd is afwezig, de oudergeleding heeft een voorbespreking gehad.

Agendapunt 15 vervalt, dit wordt: Staking en communicatie

Extra agendapunten vergadering zonder directeur: Smoelenboek, en Hoe komt de agenda tot stand.

2. Taakverdeling

Sjoerd: voorzitter

Marcel H.: penningmeester

Karina : GMR

Marcel M.: maandbulletin.

3. Notulen 12-07-2017

Punt 3: We spreken af dat we op de agenda de termen: **info---opinie---besluit** gaan gebruiken.

Rondvraag: Er zijn goede gesprekken geweest met dhr. en mw. Danen en goede afspraken gemaakt.

Judith is nu contactpersoon.

4. Ingekomen stukken

Boekje 'MR' en een boekje over scholing. We bedenken een roulatiesysteem.

Mevr. v/d Weide heeft zich aangemeld om notulen voor de MR te maken. Ze kan alleen op maandag en woensdag.

5. Rooster vergadering/koffie en thee

Vergaderrooster: donderdag 7 dec. wordt maandag 27 nov.

6. Scholingsbehoefte MR

Karina gaat informeren bij de GMR wat er aangeboden wordt.

7. Jaarplanning MR

De jaarplanning is vastgesteld.

8. Evaluatie informatieavond

-Er is uitgebreid verteld over de methode Davinci

-Ouders konden zich inschrijven voor de open lessen

-Er is in de groepen gesproken over 'werk afmaken na schooltijd'. Dit gaf in sommige groepen onrust.

We hebben gesproken over hoe krijg je boven water wat ouders van de informatieavond vinden? (er is een ouderenquête in 2018)

Afgesproken dat we de informatieavond in het team gaan evalueren en dan gaan we dit punt opnieuw agenderen.

9. Schooljaarplan 2017-2018

Nieuwe werkwijze zorg: Nog toevoegen: Gerichter hulp aan de kinderen. Judith informeert de MR over de nieuwe werkwijze.

Herijken schooltijden: DIBO heeft besloten dat het tijdpad korter wordt. Hier horen we de volgende keer meer over.

Nieuwe methode taal/spelling: Gedurende dit schooljaar gaan we op zoek naar een nieuwe methode.

Het schooljaarplan is vastgesteld.

10. Aanbod directeur St. PrimAH informeel overleg

We nodigen de bovenschoolse directeur uit op onze vergadering van 29 januari. De volgende vergadering gaan we gesprekspunten bedenken.

11. Begroting MR 2017-2018 stand van zaken.

Er is € 1020,00 begroot, tot nu toe is er € 657,59 uitgegeven.

Er moet een begroting komen voor de kascontrole van 31 oktober. Marcel H neemt contact op met Michelle.

Komt de volgende keer op de agenda.

12. Fin. Jaarafsluiting MR 2016-2017 zie punt 11.

13. Ontwikkelingen m.b.t. overblijven

Het aanbod is: Of bij de kinderopvang overblijven of op school (eigen lunchpakket. Wel opvang van de kinderopvang)

Stichting Kinderopvang gaat informatie verstrekken aan alle ouders van de school. Dit gaat via school. De overblijfcommissie schuift aan in de MR zo gauw alles op orde is.

14. 1 oktobertelling

Henk deelt informatie uit. De prognose is dat het leerlingaantal volgend schooljaar gaat dalen.

15. Staking en communicatie

Er is iets misgegaan in de communicatie met de oudergeleding van de MR en Henk over de stakingsmail. Henk geeft aan dat dat echt niet de bedoeling is geweest.

16. Rondvraag

Er zijn geen vragen voor de rondvraag.

Zonder directeur

1.GMR

Karina gaat informeren wat er wordt aangeboden voor scholing.

2. Smoelenboek

Voor de volgende vergadering allemaal een stukje aanleveren bij Judith en we gaan op de volgende vergadering een groepsfoto maken.

3. Hoe gaan we om met het tot stand komen van de agenda

Normale gang van zaken is dat secretaris + directeur de agenda maken en deze wordt naar de voorzitter gestuurd.

Die doet aanvullingen en de definitieve agenda wordt dan verstuurd.

Er ontstond een discussie over hoe een agenda tot stand moet komen en hoe we de stukken gaan bespreken.

Judith gaat kijken wat er in het reglement staat hierover. De volgende keer dit punt op de agenda.

4. Punten voor het maandbulletin

- Nieuwe taakverdeling MR
- Directeur van Stichting PrimAH schuift aan bij de MR
- Schooljaarplan vastgesteld
- Er komt een nieuw smoelenboek, we staan open voor vragen/opmerkingen.

5. Rondvraag

Geen vragen voor de rondvraag.

2017-2018 MR-besluitenlijst:

Nr.	Datum	Besluit
1	09-10-2017	Judith neemt contact op met mevr. v.d. Weide voor het notuleren
2	09-10-2017	Karina vraagt in de GMR wat er aan scholing wordt aangeboden.
3	09-10-2017	Vastgesteld taakverdeling oudergeleding
4	09-10-2017	Vastgesteld jaarplanning MR
5	09-10-2017	Vastgesteld schooljaarplan 2017-2018

2017-2018 MR-actiepunten lijst:

Nr.	Datum	Wie	Wat	Wanneer
4	30-03-2016	Secretaris	BOT sessie agenderen 2018: Onderwerp Twee Talig Onderwijs (TTO)	2018
24	09-10-2017	Secretaris	Functioneren MR opnemen in jaarplanning	
25	09-10-2017	Carla	Informeren bij directie over klankbordgroep ouders	
26	09-10-2017	Secretaris	Agenderen: Wat vinden ouders van de informatieavond.	Dec. 2017
27	09-10-2017	Secretaris	Agenderen: Gesprekspunten bedenken voor gesprek met bovenschoolse directeur 29 jan.	Dec. 2017
28	09-10-2017	Penning-meester	Begroting maken voor de kascontrole van 31 okt.	Okt. 2017
29	09-10-2107	Secretaris	Agenderen Fin. Jaarafsluiting MR 2016-2017	Dec. 2017
30	09-10-2017	Alle MR leden	Stukje schrijven voor smoelenboek en groepsfoto maken	Dec. 2017
31	09-10-2017	Secretaris	Agenderen: Hoe komt de agenda tot stand.	Dec. 2017