

### **Notulen MR vergadering d.d. 12 januari 2010.**

Aanwezig: Helma, Hans, Janny, Thea, Mariët, Mariëtte, Sabine.

Notulist: Janny.

1. **Opening:**

Mariët opent de vergadering en heet iedereen welkom.

2. **Notulen vergadering d.d. 3 november 2010:**

De notulen worden goedgekeurd.

3. **Ingekomen post:**

Helma heeft slechts leesvoer binnengekregen. Wie belangstelling heeft kan wat meenemen en anders wordt het gearhiveerd. M.b.t. het artikel over een jaarlijks bijdrage voor de MR van Catent geeft Janny aan dat het om dezelfde materie gaat als waarover vorig jaar contact geweest is met Catent. Wanneer we geld nodig zijn dan moeten wij de aanvragen bij de directie.

4. **Mededelingen:**

**GMR:**

Mariët stuurt ons de stukken door. We komen op de GMR terug bij punt 10.

**Directie:**

Mariëtte doet verslag van het bezoek van de onderwijsinspectie. We hebben, ondanks dat het niet gelegen kwam, voldoende gescoord aldus de onderwijsinspectie. Naar aanleiding van dit bezoek is wel weer de enquête meegegeven met als doel te inventariseren wat het opleidingsnivo van ouders is. Dit kan nl gevolgen hebben voor de de inschaling van de school en dat kan zich op zijn beurt weer doorvertalen naar de formatie die beschikbaar komt. We hopen op een grote respons. De sollicitatieprocedure is in gang gezet i.v.m. het opstarten van de 3<sup>e</sup> kleutergroep die in februari start. Mariët ten Have zal deze gesprekken bijwonen namens de MR. Mariëtte Eilert heeft inmiddels 2 mensen bereid gevonden toe te treden tot de SchoolAdviesCommissie. Een derde denkt nog. De SAC is een klankbordgroep van en voor ouders.

**OR:** -

5. **Instemming begroting 2010:**

Voorlopige instemming was reeds gegeven in de vorige vergadering. Mariëtte reikt nu een papieren exemplaar uit. N.a.v. bespreking van deze begroting met Catent zijn er nog enkele wijzigingen doorgevoerd. M.b.t. het vervangen van inventaris en opknappen van het bestaande gedeelte van de school moet een uitgebreider plan c.q. aanvraag gemaakt worden. De plannen zoals die er zijn worden wel uitgevoerd, maar dit zal pas gebeuren in 2010 en achter elkaar aan. De wens van onze school was om dit allemaal met de opening al klaar te hebben. Dat gaat dus niet helemaal lukken. Er is behoefte om de begroting nog even door te kijken alsvorens advies te geven. We zullen dit punt de volgende keer op de agenda terug laten komen.

6. **Evaluatie jaarplan 2009/2010:**

De evaluatie wordt nogmaals kort bekeken. Vragen worden beantwoord. Aan het begin van het schooljaar 2010/2011 zal een kwaliteitsmeting onder ouders uitgevoerd worden.

7. **Evaluatie taakbeleid:**  
Het taakbeleid wordt voorgelegd aan de MR zonder dat de namen van teamleden genoemd zijn. Mariette heeft een gesprek gehad met ieder individueel teamlid. Op het gepresenteerde taakbeleid komt nog een wijziging. We willen naar een sfeer toe dat individuele tekorten c.q. overschotten onderling (gezamenlijk) worden opgelost.
8. **Evaluatie schoolgids:**  
Mariette laat een voorbeeld zien van een kalender van een andere school waarin ook alle informatie vanuit de schoolgids is opgenomen. Het is een gedrukt, full colour, kalender die ons allen aanspreekt. De kalender ziet er uitnodigend uit en het formaat is kleiner en daardoor handiger. Mariette heeft binnenkort gesprekken met drukkers en komt de volgende vergadering terug met een voorstel.
9. **Rooster van aftreden:**  
Mariet ten Have heeft een rooster gemaakt. Wordt ter kennisgeving aangenomen. Uit dit rooster blijkt dat oktober 2011 het eerste moment is dat de zittingsperiode van een teamlid is afgelopen. Op dit moment ondernemen we hierop geen actie.
10. **Bijwonen GMR-vergaderingen.**  
Opgemerkt wordt dat in het taakbeleid wel degelijk uren zijn opgenomen voor werkzaamheden m.b.t. de GMR. Deze uren worden daar echter niet voor ingezet. Aangezien in onze ogen niet-deelnemen in de GMR een gemiste kans is zal toch nog eens bekeken worden hoe gezorgd kan worden dat de ingeplande uren gebruikt worden waar ze voor zijn bedoeld.
11. **Voorstellen MR-leden op de site:**  
Mariet ten Have heeft een voorstel gemaakt en dat voorstel wordt door een ieder goedgekeurd. De MR heeft zelf een mailbox binnen school (webmail.h-hartschool.nl gebruikersnaam: MR wachtwoord: 8152bm6). De secretaris zal de mail bijhouden. De goedgekeurde notulen kunnen door Helma naar Mariet ten Have gestuurd worden. Mariet zorgt vervolgens voor plaatsing op de site. Bij publiceren van deze notulen gebruikersnaam en wachtwoord svp eerst verwijderen van deze notulen.
12. **Formats: tijdspadcontrole:**  
Een aantal formats moeten nog geëvalueerd worden. Het format "dyslexie" wordt terugggegeven aan Evelien. Dit is echt een onderwerp om op te nemen in het zorgplan van de school. Hier is Evelien mee bezig. Op het werkplan van de MR zal (in oktober) het zorgplan worden opgenomen. In het jaarplan komt een onderdeel "Zorg" (met daarbij de verwijzing naar het zorgplan). Helma pas het werkplan van de MR hierop aan en zorgt dat iedereen een nieuw exemplaar krijgt.
13. **Continuerooster:**  
Dit onderwerp laten we rusten tot de ouderenquête.
14. **Formatie-overzicht n.a.v. teldatum 1 oktober:**  
In april opnieuw op de agenda.
15. **Rondvraag**  
De extra vrije dagen in februari hebben veel stof doen opwaaien onder ouders. Er is veel reactie gekomen. Jammer genoeg niet bij de teamleden of de directie. Dagen zijn nl bewust op deze manier gepland. De woensdag is met name op verzoek van ouders en naar aanleiding van de verlichte optocht zo gepland. Vanuit de directie zal gezorgd worden dat de keuze voor deze extra dagen voor de krokusvakantie beter wordt uitgelegd aan ouders.

Helma gaat een opleiding volgen en weet niet hoe ze met haar tijd uit zal komen voor de MR. In geval van nood hoopt ze een beroep op haar collega MR-leden te kunnen doen. Sabine heeft informatie over de cursus CNV. Besloten wordt dat volgend schooljaar keuzes gemaakt moeten worden m.b.t. de onderwerpen en dan dient ook een datum vastgesteld te worden.

Mariet geeft aan dat Henk onze vertrouwenspersoon was. Het aanstellen van een nieuwe vertrouwenspersoon heeft de aandacht. Enkele namen zijn al genoemd.

#### **16. Sluiting**

Mariet sluit de vergadering.

Actie	Door wie?
Werkplan aanpassen	Helma
Uren inzetten voor GMR.	Mariette/Mariet
Cursusaanbod MR	Sabine
Continuurooster op vergadering begin volgend schooljaar	Helma