

Jaargang 14-15 nummer 1

Aanvang: 20.00 uur

Sluiting: 22.00 uur

NOTULEN M.R. VERGADERING 03-09-2014

**Aanwezig: MR: Hanneke vd Schoot, Sandra Vleeming , Esmeralda Breur,
Herman Bosman, Marij van Delft, Jolanda Hofstra**

Directie: Marcel Peters

Afwezig: Bibiche Verberk

	Agendapunt	Verslag	Actie:
1.	Opening	Marij opent de 1 ^e MR vergadering van dit schooljaar. Ze heet iedereen welkom. In het bijzonder Jolanda.	
2.	Afscheid Hanneke/welkom Jolanda	Hanneke vd Schoot neemt na 6 jaar deelname aan de MR en GMR afscheid. Met heel veel dank aan haar toewijding! Als nieuw lid begroeten wij Jolanda Hofstra. Zij versterkt de personeelsgeleding van de MR. Heel fijn dat zij dit wil doen! Hanneke heeft nog overdrachtpunten: Het VOO-pasje is nu overgedragen aan Esmeralda (secretariaat). Dit pasje is tevens voor de gehele stichting Leersaam. Hanneke wil ook extra meegeven dat de terugkoppeling richting de teamleden beter kan, zodat zij ook meer inzicht krijgen wat er zich afspeelt in de MR.	MR (pg)
3.	Vaststellen definitieve agenda	Er zijn wat wijzigingen in de agenda ivm dat Marcel hierbij aanwezig moet zijn. In- en uitgaande post moet tussen nummer 3 en 5 komen Sandra vraagt of het mogelijk is dat we de activiteitenkalender vooraf ter informatie in kunnen zien. Marcel geeft aan dat dit wel mogelijk is maar dat deze pas net voor de zomervakantie klaar is. Deze zal dan ook voortaan per mail rondgestuurd worden en wij zullen dan dit ook per mail terugkoppelen aan Marcel.	Marcel
4.	Notulen vaststellen voorgaande vergadering	Marij gaf als extra aandachtspunt het rooster van aan- en aftreden. Esmeralda stuurt een uitnodiging naar Jolanda voor dropbox Notulen van 2 juli 2014 zijn goedgekeurd.	Esmeralda
5.	Vastleggen data MR-vergaderingen	Zodra de data op 9 september van de GMR vergaderingen bekend zijn, wordt dit door Marij via de mail doorgegeven aan Esmeralda. Afhankelijk hiervan plant Esmeralda de MR vergaderingen in en stuurt deze naar iedereen door. Er is besloten dat de MR vergadering op een woensdag voor de GMR vergadering plaatsvindt om 20.00 uur.	Marij Esmeralda
6.	Mededelingen vanuit/vragen aan directie (Marcel)	BVL: weinig nieuws, Nienke is op dit moment aanwezig bij een bijeenkomst in het gemeentehuis. Hier zijn alle BVL-scholen bij aanwezig. Hier worden de doelen voor komend jaar bepaald en geïnformeerd over acties die voor het hele jaar te verwachten zijn.	

	Agendapunt	Verslag	Actie:
	Stand van zaken BVL-reglement	Wat betreft de verkeersveiligheid is het nog even afwachten. De hekken zijn voor de zomervakantie geplaatst en dit wordt nog even aangekeken en op een later tijdstip geëvalueerd.	
	Jaarplan '14/'15	Jaarplan '14/'15: Marcel heeft dit gisteren met Sander besproken. Er zijn aan de hand hiervan een aantal punten direct gewijzigd. Esmeralda geeft aan dat bij het punt passend onderwijs niet duidelijk is wat exact het plan van aanpak is. Marcel geeft aan dat dit 1 van de punten was die gisteren ook gelijk aangepast zijn. Marcel gaat het definitieve jaarplan in dropbox plaatsen.	Marcel
	Informatieavond '14/'15	<p>Informatieavond '14/'15: Marcel geeft aan dat dit nog in de teamvergadering besproken gaat worden ivm de definitieve invulling van de avond. Marcel geeft aan dat het wat lossier mag zijn en dat er geen grote presentaties gegeven gaan worden. Het is de bedoeling dat de kinderen met de ouders mee mogen komen.</p> <p>Voor groep 8 is er een extra uitleg. Deze gaat plaatsvinden van 18:00 tot 18:30uur.</p> <p>Bij de overige klassen start de inloop om 18:30 tot 20:00 uur. Marcel heeft bijvoorbeeld het idee dat de MR en de OR een eigen kraampje hebben waarbij bepaalde documenten ter inzage liggen. Mochten ouders vragen hebben dat ze deze ook kunnen stellen. Esmeralda geeft aan dat ze dit d.m.v. een PowerPoint presentatie wil doen op bijv. een tablet. Zodra de PowerPoint presentatie klaar is komt deze op dropbox.</p> <p>Marcel gaat ook nog bespreken in het team hoe hij de belangrijkste punten kenbaar gaat maken bij de ouders. Het idee is om dit via een PowerPoint presentatie te doen in de centrale hal. Hier kunnen de belangrijkste punten dan steeds terug keren.</p>	Marcel Esmeralda
	Signalen schoolplein	Signalen schoolplein: Esmeralda benadrukt de leuke opening en de start van Klasbord dat dit erg leuk is.	
	De Vleer (gebouw, park)	<p>De Vleer (gebouw, park): Afgelopen week heeft er een bijeenkomst plaatsgevonden. Er zijn hier verschillende zaken besproken. Zoals dat in de oorspronkelijke tekeningen 3 speeltoestellen staan en dat er 5 zijn geplaatst. Ook bijvoorbeeld de plaats van de kabelbaan is hier besproken. Het blijft voorlopig zoals het is. Op dit moment is er nu ook een andere wijkagent. Het is op dit moment rustiger in het park en rondom de Vleer. Er hangt nu ook een nieuw camerasysteem rondom de Vleer.</p> <p>Marcel geeft ook aan de OR onze vergaderdata wil. Esmeralda gaat, zodra deze bekend zijn, dit doormailen naar de OR.</p> <p>Er was ook nog een vraag vanuit de OR. Normaal gesproken is het de bedoeling dat 1x per jaar iemand van de OR een vergadering bij ons bijwoont. En dat 1x per jaar iemand van de MR een vergadering bij de OR bijwoont. De vraag van de OR is dan ook wanneer er iemand van de MR een vergadering van hun bijwoont.</p> <p>Marcel gaat dan ook de OR data doorsturen naar Esmeralda.</p>	Esmeralda Marcel

	Agendapunt	Verslag	Actie:
7.	Rooster van aan- en aftreden	<p>Herman vraagt zich af wat het nut is van het feit dat wanneer een MR-lid besluit te stoppen dat zijn of haar plaatsvervanger ook het termijn van deze persoon over moet nemen.</p> <p>Marij gaf aan dat dit misschien alleen ingevoerd was om te voorkomen dat er meerdere nieuwe mensen tegelijk geworven dienen te worden en/of dat dit problemen geeft met het starten in de MR. Na overleg met Esmeralda en Sandra moet dit eigenlijk geen probleem opleveren.</p> <p>Na overleg is er besloten dat de startdatum van een nieuw MR-lid, tevens de startdatum van de termijn is. In het huishoudelijk reglement moet dit dan aangepast worden. Hier is nog geen definitieve versie van en levert dan ook geen problemen op. Esmeralda gaat deze wijziging aanpassen.</p>	Esmeralda
8.	Verdelen taken MR (voorzitter, vervangend voorzitter, notulist)	<p>Voorzitter: Marij Vervangend voorzitter: Jolanda Notulist: Sandra Vervangend secretaris: Sandra</p> <p>Er is afgesproken dat bij de volgende conceptagenda achter de punten extra vakjes komen zodat er extra informatie achtergeplaatst kan worden.</p> <p>MR is nu ook een vast agendapunt bij de teamvergadering. De taak aan Marij en Jolanda is om te zorgen dat het meer gaat leven bij het team.</p> <p>Het is ook de bedoeling dat we als MR zorg gaan dragen voor het feit dat zowel ouders als team leden op de hoogte zijn van wat wij doen. Zoals ook het feit dat wij over bepaalde zaken adviesrechten hebben. Zodat ze bij het ondervinden van problemen ons weten te vinden. En dat ze ook weten dat er ook echt naar gekeken gaat worden en besproken wordt. Waar nodig er een actie op volgt.</p>	
9.	Scholingsbehoefte MR	<p>Esmeralda informeert of er nog scholingsbehoefte is. Er is laatst ook een mail geweest over de cursus MR-Start. Esmeralda en Sandra geven hierbij aan dat als dit dezelfde cursus is als vorige keer dat zij geen interesse hierin hebben.</p> <p>Jolanda geeft aan dat ze bepaalde zaken eerst via Hanneke overgedragen krijgt. Ze gaat zich hier eerst eens goed in verdiepen. Ook gaat ze zich inlezen in de stukken die op dropbox staan. Mocht ze het hierna prettig vinden om alsnog scholing te volgen dan geeft ze dit aan.</p>	
10.	Jaarkalender opstellen MR	<p>Het MR reglement kan volledig geschrapt worden</p> <p>Esmeralda geeft aan dat officieel zowel in november of april er iemand van ons bij de OR-vergadering aansluit</p> <p>Voorgenomen besluit schoolondersteuninginsprofiel vervalt.</p> <p>Schoolplan wordt 1^e keer maart/april voor kennisneming toegevoegd</p> <p>Proberen zo te plannen dat er in december geen onderwerpen/vergadering is, maar dat deze in januari zal plaatsvinden</p> <p>Activiteitenkalender in juni</p> <p>Sandra gaat de vergaderkalender opstellen en doormailen naar</p>	Sandra

	Agendapunt	Verslag	Actie:
		Esmeralda Er moet ook uitgezocht worden dat in het jaar dat het schoolplan gemaakt wordt of er dan ook een jaarplan is. Esmeralda geeft aan dat er ook jaarlijks een verslag van de klachtencommissie/vertrouwenspersoon langs de MR moet. Esmeralda zoekt bij de VOO uit wat er precies in dit verslag dient te staan voor de MR. Indien nodig wordt deze jaarlijks op de agenda gezet. Jolanda zelf gaat dit ook navragen in de werkgroep.	Esmeralda Jolanda
11.	Huishoudelijk reglement MR	Rooster aan- en aftreden wordt aangepast. Esmeralda wijzigt dit en past ook gelijk het stuk aan dat de startdatum van een nieuw MR-lid tevens ook de startdatum dan het termijn ingaat	Esmeralda
12.	PowerPoint MR (informatieavond)	Esmeralda is hier mee bezig. Ze gaat hier ook foto's van de MR-leden aan toevoegen. Zodra deze klaar is komt deze in dropbox	Esmeralda
13.	Rondvraag	Jolanda: Geen punten Sandra: Geen punten Herman: Stuurt de link van VOO door naar Jolanda. Stuurt ook de uitnodiging voor dropbox naar Jolanda Esmeralda: Geen punten Marij: Zij gaat informeren bij Marcel of er een potje is waar we gebruik van kunnen maken als MR-leden voor bijzondere gelegenheden om een kleine attentie te kunnen aanschaffen. Sandra gaat in de stukken van de GMR nakijken wat de hoogte is van het potje van alle MR-en	Herman Marij Sandra

E-mailadressen MR O.B.S. De Springplank

Personeelsgeleding

Bibiche Verberk
Marij van Delft
Jolanda Hofstra

bverberk@springplankettenleur.nl
mvandelft@springplankettenleur.nl
jhofstra@springplankettenleur.nl

Oudergeleding

Esmeralda Breur
Herman Bosman
Sandra Vleeming

esmeraldabreur@hotmail.com
herman.bosman@Ymail.com
vlegul@ziggo.nl

Directie

Marcel Peters

mpeters@springplankettenleur.nl