

Notulen MR 76 OBS De Nijenoord

Aan	:	Leden MR
Van	:	Wendeline Wouters
Referentie	:	notmr76_ww22-06-2011.doc
Datum	:	22-juni-2011
Versie	:	2 (22-06-11) vastgesteld
Onderwerp	:	Notulen MR
Aanwezig	:	Peter Stokvisch, Saskia van Dongen, Mariëtte Hooiveld, Wendeline Wouters, Leon Rokker, Peter Kruyssen, Heidi Linschoten, Ischa Detiger, Joost Verburg, Urminde van Holland, Mieke Duvalois (2e helft)
Afgemeld	:	Maike Riemer
Volgende bijeenkomst	:	Nog vast te stellen

DEEL 1: OPENBAAR & IN AANWEZIGHEID VAN DE DIRECTEUR

1. OPENING

Peter S. opent de vergadering.

2. INGEKOMEN STUKKEN EN MEDEDELINGEN

-

3. NOTULEN VORIGE VERGADERING

-

4. ONDERWIJSKWALITEIT

Zorgplan

Zorgplan is niet ontvangen. Wordt 1 September besproken met de afgevaardigden van het team. Nb. Het zorgplan heeft instemming voltallige MR.

5. GEBOUWEN

- -

6. VEILIGHEID

- -

COMMUNICATIE

Nog vast te stellen wat de acties op onderstaand punt worden:

-

- Naar aanleiding van het item communicatie in de ouderenquete en de oproep voor suggesties aan ouders is een email binnen gekomen met de volgende suggesties voor verbetering:
 - kalender op de website aanvullen en up to date houden met belangrijke data (spotlights, schoolfotograaf, ed)
 - Een briefje mee op het moment dat er een nieuwe leerkracht voor de groep staat, een leerkracht een baby heeft gekregen, ed
 - In de nieuwsbrief een rijtje met belangrijke data van die maand (studiedagen, vrije dagen, spotlights, schoolfotograaf, excursies, ed)
- proces rondom communicatie over groepsindeling zou beter kunnen. Dit soort communicatie zou binnen het team besproken kunnen worden.

Deelname onderzoek moet een standpunt over komen. Niet besproken ivm afwezigheid

directeur.

Schoolgids

-

Schoolplan

- niet binnengekomen.

Formatieplan

Concept formatieplan is besproken in april. Definitieve plan is niet gezien door de MR (wel of niet 0,4 FTE erbij?). Er is gecommuniceerd in nieuwsbrief dat formatieplan goedgekeurd is.

Doelbanen vervallen: invloed op formatie goed bekijken in formatieplan volgend jaar omdat invulling van conciërge taken dan ten koste kan gaan van formatie voor de klas en IB.

Belangrijk dat team er volgend jaar proactief mee start al voordat exacte gegevens bekend zijn.

Opmerking: nav bovenstaande punten. De afgesproken timing wordt niet nageleefd

7. GMR VERGADERING

- Privacyreglement: is goedgekeurd.
- Good governance is besproken.

8. FINANCIEN

- -

9. OVERIGE MR ZAKEN

-

10. RONDVRAAG

Mieke deelt uit:

Vakantierooster

In- en uitstroom

Formatieplan

En zal deze nog op de email zetten.

DEEL 2: BESLOTEN & IN AANWEZIGHEID VAN DE DIRECTEUR

11. PERSONEEL/ OVERIGE ZAKEN

Geen.

DEEL 3: OPENBAAR & IN AFWEZIGHEID VAN DE DIRECTEUR

Geen.

12. SLUITING

Peter sluit de vergadering om 22.11 uur.

ACTIEPUNTEN

Nr	Actie	Datum	Door	Voor	Status	Opmerking
-----------	--------------	--------------	-------------	-------------	---------------	------------------

Nr	Actie	Datum	Door	Voor	Status	Opmerking
56.1	Aanpassen Gedragscode Nijenoord	16-04-09	Directie + team		16-11-10 Wordt door team leden in Fronter gezet	N.a.v. nieuw Veiligheidsbeleid PPO Ook op intranet zetten
65.3	Gemeente opvolging	20-01-11	Ischa/Wendeline			Terugkoppeling brief naar wethouder – Wendeline pakt dit op met Ischa
65.5						

P.M.

Nr	Actie	Datum	Door	Voor	Status	Opmerking
46.2	Kwaliteitskaarten / WMKPO systematiek; plan van aanpak en planning	11-03-08	Mieke			Mieke geeft regelmatig een overzicht van de stand van zaken.
60.1	Beschrijving van procedure groepsindeling duidelijker in schoolgids	15-10-09	MR -> directie		Beschrijving in bouwoverleg januari te bespreken door team en komt daarna bij MR	Schoolgids 2010-2011

JAARPLANNING AGENDAPUNTEN

Acties	Actoren	Voorbespreking in MR	Op agenda MR	Bevoegdheid MR
Arbo jaarplan en actiepunten	Directie en preventie-medewerker	September	Oktober	Instemming MR
Uitnodiging ouderavond	Voorzitter	-	-	Check uitnodiging ouderavond
Begroting	Directie	Oktober	November	Instemming personeelsgeleding
Vakantierooster	GMR	Oktober	November	Advies
Groepsindeling 1 (welke groepen)	Directie en team	December	Januari	Evaluatie protocol vorig jaar. Advies <i>Paragraaf over communicatie toevoegen aan protocol</i>
1 ^e opzet formatieplan	Directie	Maart	April	Informatief
Bestuursformatieplan	GMR	April	Mei	Kritische vragen stellen nav begroting, oa overhead
Formatieplan	Directie	April	Mei	Instemming personeelsgeleding
Jaarverslag en jaarplanning	Directie	April	Mei	Informatief <i>Aandacht voor beleid scholingsplan</i>
Scholingsplan	Directie	April	Mei	Instemming
Groepsindeling 2 (welke kinderen in welke groepen)	Directie	Mei	Juni	Advies

Acties	Actoren	Voorbespre- king in MR	Op agenda MR	Bevoegdheid MR
Schoolgids	Directie	Mei	Juni	Instemming ouder- geleding
Verbouwing	Directie		Hele jaar	Informatief en advies bij nieuwbouw
Overzicht in- en uitstromende leerlingen met reden	Directie	Juni	September	Ter informatie
Overblijfvereniging	Oudergeleding	-	Mei November	Twee keer per jaar overleg met directie en oudergeleding
Nijenouders	Voorzitter MR	-	April Oktober	Twee keer per jaar overleg met voorzitter MR

VERDELING VAN AANDACHTSGEBIEDEN MR

Omschrijving	Trekker(s)	Opmerking
Schoolplein, schoolgebouw/ huisvesting (IHP), Arbo	Ischa, Heidi, Leon, Mariette	Aanspreekpunt is Mieke
GMR, PPO De Link	Saskia en Peter K.	O.a. bijwonen GMR overleg
Overleg met MR Johan Friso	Peter S.	Coördinatie en aanspreekpunt regelmatig overleg, ism Mieke
Onderwijssysteem, zorg- breedte en kwaliteitssysteem	Wendeline, Ischa, Urminde, Maaïke, Heidi	
Overblijven	Saskia	
Verkeersveiligheid	Ischa	Verkeersouder: Roel Dobbelsteijn
Communicatie, notulen	Wendeline	
Voorzitter	Peter S.	
Secretaris	Maaïke	
Penningmeester	Ischa	