

Notulen 28 januari MR vergadering

Aanwezig: R. Heuts (20-20.30 uur), L. Triepels, Jenny Logister, Janina Pieters, P. Hubben en Y. Bejas.

Afwezig: B. Schols

Agenda:

1. Opening
2. Vaststellen van vorige notulen

Notulen zijn goedgekeurd van 5-11, Yvette stuurt deze door aan R. Heuts voor plaatsing op website.

3. Directiezaken door R. Heuts

Toelatingsbeleid/leerlingenstop: uitgebreid besproken, broertjes en zusjes blijven welkom van kinderen die reeds op de Wegwijzer zitten. Zal op termijn ook gevolgen hebben voor personeel, hopelijk natuurlijk verloop. MR gevraagd hierin advies te geven, MR geeft een positief advies.

Nieuw meubilair: 1 set zelfde meubilair voor onderbouw, groepstafels gekocht voor boven.

Bestuurlijk overleg Gemeente/Movare: R. Heuts heeft hier ingebracht dat we ruimtetekort hebben. Verzoek aan gemeente om extra lokaal toe te voegen (locatie dependance Speurneus, eigendom van HEEM wonen): om met kinderen apart te werken, directeur in kan werken e.d. Gesprekken zijn lopend.

Concept kindcentrum: Verzoek aan MR om plan te lezen en gevraagd advies te geven over voorgenomen plan welke teruggekoppeld zal worden aan bevoegd gezag. MR geeft een positief advies.

4. Taakverdeling MR

Agenda via email aanleveren 1 week voor vergadering door voorzitter

Agenda vaststellen door voorzitter

Agendapunten verzamelen door voorzitter

3 weken voorafgaand aan de vergadering wordt automatisch een email gestuurd aan personeelsleden of zij nog punten hebben ter vergadering. Peter zal deze mail automatisch instellen vanuit MR email. Tevens zal een bericht worden geplaatst op Isi om ouders te attenderen hun punten in te brengen bij de MR.

Bij het versturen van de agenda 1 week voorafgaand aan de vergadering stuurt Yvette (secretaris) de concept notulen van vorige vergadering naar R. Heuts ter inzage en feedback. In de vergadering worden dan de notulen gezamenlijk goedgekeurd.

MR neemt in acht dat punten voor R. Heuts die meer dan een week tijd nodig hebben, we hem eerder bevragen en informeren.

Instemmingsrecht: hier heeft MR meer tijd (3 weken) voor nodig en minimaal 1 vergadering voor nodig om dit samen te bespreken.

Adviesrecht: hier wordt MR graag tijdig, voorafgaand aan MR vergadering, over geïnformeerd.

Schoolgids, jaarverdeingsplan, subsidies, schoolondersteuningsprofiel > jaarplannen van afgelopen jaren bekijken welke onderwerpen steeds terugkeren. Bij volgende vergadering dit bespreken en inplannen zodat we er tijdig voldoende aandacht voor hebben.

Bewustwording dat extra zaken waar subsidie voor vrijkomt of waar aandacht voor moet komen, dit invloed heeft op werkdruk van leraren en zorgt voor afwijkingen in afgesproken plannen voor schooljaar.

5. Reglement en statuten

GMR heeft statuut rondgestuurd en heeft de MR kennis van genomen.

Reglement wordt naar gekeken door Jenny, Janina en Peter. Zij zullen dit voor de volgende vergadering rondsturen. Nieuw agendapunt voor volgende vergadering om ze samen vervolgens vast te stellen.

6. Mail Leon:

Openbaar karakter MR vergaderingen, data staan op de website

Notulen worden door R. Heuts na goedkeuring op website geplaatst

Trainingen MR: is er een financieel overzicht van MR? Interesse is er. Leon gaan trainingen bekijken.

Agendapunten:

- Voorbereiden verkiezingen gezien einde termijn van Janina en Ben einde schooljaar.
- Financieel overzicht MR ivm scholing en welke scholing is interessant
- Update Reglement MR door Jenny, Janina en Peter
- Terugkerende vragen/verzoeken/plannen aan MR inplannen n.a.v raadpleging jaarplannen