



# Medezeggenschapsraad

## De Toverlaars

openbare school voor basisonderwijs

Notulen MR: donderdag 13 september 2018

Aanvang: 20.00 uur

Sluiting: 22.10 uur

agendapunt	verslag	actie
<b>1</b> Opening	De voorzitter heet iedereen welkom.	
<b>2</b> Vaststellen notulen vorige vergadering	Notulen van 26 juni 2018 zijn vastgesteld.	
<b>3</b> Besprekpunten MR met schoolleiding	<p><u>Mededelingen schoolleiding</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Gebouw</i></li> </ul> <p>Wordt gewerkt door de beheerstichting en gemeente aan een oplossing.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Stand van zake zieke collega's</i></li> </ul> <p>Heel veel collega's zijn weer aan de slag.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Start van het nieuwe schooljaar</i></li> </ul> <p>Begonnen via de hoofdingang, fijn nu weer eigen ingang. Gebruik van de nieuwe lokalen. Overlijden ouder van groep 8.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>groep 6</i></li> </ul> <p>Zorgvuldige overdracht geweest. Groept loopt, positieve start voor de leerkrachten. Korte opmerkingen besproken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Definitieve Schoolgids 2018-2019</i></li> </ul> <p>Opmerkingen worden doorgegeven. MR stemt ermee in mits de wijzigingen zijn doorgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Afsprakenlijst Toverlaars</i></li> </ul> <p>er staat veel in, het kan korter. We streven naar 1 A4 (dubbelzijdig). Er komt een kortere versie, wordt later besproken in de MR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Inzet extra middelen werkdrukverlaging</i></li> </ul> <p>Inzet 41 uur vanuit WVS, verrichten hand en span diensten. 10 uur vakleerkracht gym. Instemming PMR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Activiteitenplan 2018-2019 (instemming en ondertekenen) - Jaarplanning MR 2018-2019 na afstemming met directeur (vaststellen)</i></li> </ul> <p>Punten besproken, wordt aangepast en nieuwe versie doorgemailed. Als het akkoord is wordt door het ondertekend door de MR en directeur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Jaarplan Toverlaars 2018-2019 definitief</i></li> </ul>	<p>Secretaris en directeur</p> <p>directeur</p> <p>Secretaris</p> <p>Secretaris</p>

		Over gesproken. Er mag volgend jaar meer verwezen worden naar andere documenten, dan wordt het concreter. Verder mee akkoord voor dit schooljaar.	
4	Bespreekpunten MR zonder school-leiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GMR</li> </ul> Activiteitenplan GMR wordt besproken aanstaande vergadering Jaarplan met de algemeen directeur besproken. Brainstorm tijd inplannen? <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Jaarverslag 2017-2018 (vaststellen en op de site)</i></li> </ul> Enkele aanpassingen, dan akkoord. Er wordt gekeken hoe het verslag volgens AVG gedeeld kan worden met de achterban. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Scholingsbehoefte MR (vaststellen)</i></li> </ul> n.a.v. de verdiepingstraining vragen wat een vervolg training kan zijn voor 2019. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Begroting oudervereniging met hoogte en bestemming ouderbijdrage (instemming ouders)</i></li> </ul> De mail zoals opgesteld waarop ouders kunnen reageren staat niet in perspectief met de reeds hogere ouderbijdrage. Voordat er instemming wordt gegeven door de oudergeleding willen zij hier duidelijkheid over. De oudergeleding neemt contact op met de directeur <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verkiezing MR</i></li> </ul> Niet van toepassing <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Huishoudelijke reglement (updaten en vast stellen, toevoegen aan activiteitenplan)</i></li> </ul> Hij is vastgesteld door de MR en wordt toegevoegd aan het activiteitenplan. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Medezeggenschapsstatuut</i></li> </ul> Ondertekend versie volgt nog. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Passend onderwijs</i></li> </ul> Handelingsgericht werken (HGW), we gaan doelgerichter aan het werk. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vervanging zieke leerkrachten door eigen collega's (salaris)</i></li> </ul> Dit wordt nagevraagd via de GMR aan de directeur bestuurder	Secretaris  Ouder-geleding  Secretaris
5	Ingekomen post	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GMR notulen 2-7-2018 en data GMR (woensdag 17 april gezamenlijke MR)</li> </ul>	
6	Uitgaande post	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen 26-6-2018</li> </ul>	
7	MR informatie voor de info	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto en stukje met namen.</li> <li>• Info na de training stukje.</li> </ul>	
8	MR terugkoppeling naar het team	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na de training</li> </ul>	
9	rondvraag	-	
8	actielijst	<i>Vanaf dit schooljaar elke MR vergadering stukje jaarplan bespreken, zodat het blijft leven.</i>	

		Leesplan wordt opgevraagd en bekeken voor de volgende vergadering. Tijdens de volgende vergadering gaan we er samen over praten. We proberen samen een concreet stukje te maken en een voorstel doen. De directie schrijft het beleid (jaarplan) en wij reageren hier op.	Secretaris
--	--	---	------------