

## **Notulen MR vergadering 10 november 2014**

---

Aanwezig: Michiel, Ellen, Sanne, Joep, Marielle en Leon van der Veen (GMR).  
Afwezig: Natascha en Annet.  
Voorzitter: Michiel  
Notulist: Marielle  
Akkoord: 27 november 2014

---

### **1. Welkom**

Michiel heet iedereen welkom, met name Leon van der Veen. Lid van de GMR en contactpersoon voor de MR Regenboog.

### **2. Kennismaking met GMR, Leon van der Veen**

Leon stelt zich voor. Hij heeft als taak om de MR Regenboog op de hoogte houden van de zaken die er spelen bij de GMR. De GMR informeert ons wat er bovenschools speelt en wil graag dat wij meedenken. De GMR bestaat op dit moment uit 7 personen (4 leerkrachten en 3 ouders). Dit is niet optimaal. De beste samenstelling is 6 leerkrachten en 6 ouders.

De punten die momenteel spelen bij de GMR zijn de nieuwe cao en Passend onderwijs. Daarnaast komt de jaarrekening en de begroting er weer aan. Deze zijn ook van groot belang voor ons.

Leon vraagt ons om na te denken over of wij met de MR van andere scholen in contact willen komen.

Er wordt afgesproken dat Leon alle stukken van de GMR naar het mailadres van de MR-Regenboog stuurt. Wanneer er om een reactie gevraagd wordt zal de GMR dit met een duidelijke vraagstelling en reactietijd aan ons melden.

Leon zal ook de hand-outs van de MR-bijeenkomsten in de Pijler in 2014 aan ons doorsturen.

Marielle zal de vergaderdata aan Leon doorgeven. Leon zal niet op elke vergadering aanwezig zijn. Wanneer wij het nodig vinden zullen wij hem uitnodigen.

Michiel bedankt Leon voor zijn aanwezigheid.

### **3. Mededelingen:**

Marielle:

Een verzoek aan ieder om te reageren op de notulen, ook als er geen op/aanmerkingen zijn. Het is dan duidelijk dat iedereen ze heeft gelezen en dat ze vastgesteld kunnen worden.

### **4. Aanvullingen agenda**

Geen aanvullingen.

### **5. Ingekomen post**

- Notulen van de GMR van 20-10-2014; geen vragen.

### **6. Agendapunten**

#### **a. Plan van aanpak**

Directeur en de medewerkers presenteren het plan van aanpak. Het team heeft in een bijeenkomst unaniem akkoord gegeven aan het bestuur van Stichting School. De oudergeleding vraagt om verduidelijking van een aantal punten.

De MR oudergeleding geeft ook akkoord voor de uitvoering van het plan van aanpak. De voortgang zal elke MR-vergadering op de agenda staan en besproken worden.

Aan de directeur wordt gevraagd hoe hij de inhoud aan de ouders gaat presenteren. Hij geeft aan dat hij in afwachting is van een definitief akkoord van het bestuur. Dit zal komende week gegeven worden. Het bestuur stuurt dit akkoord ter kennisgeving aan de Raad van Toezicht. Ouders die vragen hebben kunnen doorverwezen worden naar de directeur.

b. Wijziging lestijden/continu rooster

De directeur doet het voorstel om voor alle groepen de schooltijden gelijk te trekken. Eén van de redenen hiervoor is dat er verschillende ouders bij hem hebben aangegeven dat het niet prettig is voor het halen als je kinderen hebt die in de bovenbouw en onderbouw hebt zitten. Ouders moeten wachten, nogmaals op en neer komen of korte overblijven afnemen. Daarnaast is er gekeken naar de bezetting van de groepen in relatie tot de schooltijden en de verhouding van de activiteiten en de opbrengsten.

Een voorstel voor de schooltijden is:

maandag	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
dinsdag	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
woensdag	8.30 – 12.00	
donderdag	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
vrijdag	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15

De MR geeft het advies om te starten en de ouders tijdig op de hoogte te stellen, zodat zij hierop kunnen anticiperen. De directeur geeft aan eerst in gesprek te gaan met het team en de Tussentijd alvorens het definitief te maken. Mogelijk zal dit rooster met ingang van 1 februari 2015 ingaan. Er wordt een werkgroep schooltijden opgericht.

c. Schoonmaak school, stand van zaken

De afgelopen periode is er hard gewerkt aan het verbeteren van de school. De directeur is nog in gesprek over de dienstverlening van de schoonmaakdienst. Hij is nog niet tevreden. In de kerst- en voorjaarsvakantie zal er extra aandacht besteed worden aan de toiletruimtes.

d. Herinrichting schoolplein, stand van zaken

Er wordt een werkgroep opgericht die zich hiermee bezig zal houden.

e. Vaststellen kosten ontmoetingsdagen schooljaar 2015-2016

De ouderlijke bijdrage van de ontmoetingsdagen dit jaar hebben de kosten gedekt. De werkgroep adviseert om voor het volgende schooljaar dezelfde bedragen aan te houden.

Oranje/Geel	€ 45,-
Groen	€ 25,-
Blauw	€ 7,50,-

Met deze kosten worden ook de bijdragen die door een aantal ouders niet betaald kunnen worden gedekt. Het advies is om duidelijk te communiceren naar de ouders waar uit het bedrag is opgebouwd.

f. Jaarrekening en taak penningmeester MR

Er zijn twee MR rekeningen. De directeur stelt voor om van de twee rekeningen één rekening te maken. Dit geeft een beter overzicht en scheelt in de kosten.

Het beheer van deze rekeningen behoort formeel bij de MR te liggen. Op dit moment is dat niet zo, omdat de penningmeester niet aangesloten is bij de MR. De MR dient zelf een penningmeester te leveren. Sanne geeft aan de taak van penningmeester op zich te willen nemen. Zij zal hierbij ondersteund worden door de administratieve kracht van de Regenboog, Monique Raadt. Zij is elke dinsdagmiddag aanwezig.

De MR geeft aan hier mee akkoord te zijn. Michiel zal Joop Aalbers, huidige penningmeester, benaderen om de taak over te dragen met ingang van 1 januari 2015. Aansluitend kan er dan in januari een algemene oudervergadering gehouden worden met daarin de verantwoording jaarrekening en het vaststellen van de vrijwillige ouderbijdrage.

g. Schoolgids 2014-2015

De schoolgids 2014-2015 is concept klaar. De schoolgids is ingekort van 85 bladzijden naar 18 bladzijden. De directeur geeft aan de informatie zo beknopt mogelijk te willen vermelden en voor uitgebreide informatie te verwijzen naar de website van de Regenboog of het Jenplanonderwijs. De MR heeft het concept ingezien. De eerste indruk is goed. De MR stemt in met het concept.

h. Klassenfoto

Er komt een officiële fotograaf tegen een mooi tarief. Er wordt nagedacht over alleen een klassenfoto of ook een foto per kind en eventueel met broers/zussen. Een medewerker zal e.e.a. verder regelen.

**7. Vergaderschema en agenda volgende keer,**

Het voorgestelde vergaderschema is akkoord.

1. 8 september 2014
2. ~~6 oktober 2014~~ vervallen
3. 10 november 2014
4. 12 januari 2014
5. 16 februari 2015
6. 23 maart 2015
7. 20 april 2015
8. 1 juni 2015

Agendapunten voor de volgende keer:

1. Plan van aanpak, stand van zaken
2. Schooltijden
3. Overdracht penningmeesterschap
4. MR Jaarplan en begroting
5. Schoolonderwijsondersteuningsprofiel
6. Contact met MR van andere scholen
7. Schoolgids definitieve versie

**8. Rondvraag**

Geen.

**9. Afsluiting**

Volgend keer:

Datum: 12 januari 2014

Tijd: 19.30

Locatie: de Regenboog

## ACTIELIJST

Datum	Actie	Door	Voor	Uitgevoerd
08-09-14	Reactie versturen op mails van ouders	Marielle	z.s.m.	08-09-2014
08-09-14	Plan van aanpak	Directeur	06-11-14	01-11-2014
08-09-14	Jaarplan en begroting MR 2014-2015	Natascha	Dec.14	
08-09-14	Uitzoeken jaarrekening en taak penningmeester/rol MR	Directeur	06-11-14	10-11-2014
08-09-14	Herschrijven schoolgids 2014-2015	Directeur	06-11-14	10-11-2014
08-09-14	Doorsturen herinrichting schoolplein naar De directeur	Marielle	01-10-14	17-09-2014
08-09-14	Vergaderschema MR 2014-2015	Marielle	01-10-14	08-09-2014
08-09-14	Overzicht aan te leveren stukken door directie	Natascha	01-10-14	
10-11-14	Contact met MR van andere scholen	Allen	12-01-14	
10-11-14	Vergaderdata MR mailen aan Leon	Marielle	01-12-14	
10-11-14	Contact J. Aalbers voor overdracht penningmeesterschap	Michiel/directeur	01-12-14	
10-11-14	Schooltijden	Directeur	12-01-14	
10-11-14	Klassenfoto	Directeur	12-01-14	
10-11-14	Schoolgids definitieve versie	Directeur	12-01-14	

## PM Lijst

- Uitnodigen Steven Pont voor AV vergadering in schooljaar 2014-2015

## BESLUITENLIJST

Datum	Besluit	Instemming	Advies
08-09-14	-----		
10-11-14	Plan van aanpak	Ja, PG en OG	
10-11-14	Concept schoolgids 2014-2015	Ja, PG en OG	
10-11-14	Schooltijden	---	Ja, PG en OG

PG = personeelsgeleding  
OG = oudergeleding