

Notulen MR vergadering 20 april 2015

Aanwezig: Michiel, Sanne, Joep, Annet, Natascha, Ellen en Marielle.
Afwezig: ---
Voorzitter: Michiel
Notulist: Marielle
Akkoord: 1 mei 2015

1. Welkom:

Michiel heet iedereen welkom.

2. Mededelingen:

- Marielle
 - De notulen van schooljaar 2014-2015 zijn in PDF aangeleverd bij de directeur en zijn op de website geplaatst.
 - Het jaarverslag MR 2013-2014 is in PDF aangeleverd bij de directeur en zijn op de website geplaatst.
 - De begroting 2015 is in PDF aangeleverd bij de directeur en zijn op de website geplaatst.
- Michiel
 - Michiel heeft maandag 26 april 2015 contact gehad met de bestuurder van Stichting SchOOI naar aanleiding van het negatief advies wat wij hebben afgegeven op basis van een niet juist doorlopen procedure t.a.v. de aanstelling van een nieuwe directeur. De bestuurder taste af of wij er nog hetzelfde instaan als tijdens het gesprek op 15 april 2015. Michiel heeft aangegeven dat wij er nog hetzelfde instaan. Hij heeft aangegeven dat het advies is om het proces te stoppen en opnieuw te beginnen. De bestuurder heeft niet het gevoel gegeven dat zij ons advies overnemen. Er zal nog een vraag komen van het College van Bestuur van Stichting SchOOI om ons negatief advies officieel vast te leggen.
 - Het mailadres van de MR Regenboog staat niet op de website van de Regenboog. De directeur zal hier zorg voor dragen.

3. Aanvullingen agenda

Geen aanvullingen.

4. Ingekomen post

1. Verslag werkgroep speelplein, ter kennisgeving.
2. Verslag werkgroep ouderparticipatie, ter kennisgeving
3. Mail van een ouder met een reactie op de vragenlijst andere schooltijden. De directeur heeft op de mail gereageerd.
4. Mail van een ouder t.a.v. pesten. Er wordt kort over dit onderwerp gesproken. Wat is er aan pestprotocol, hoe willen we kinderen en ouders bereiken. Dit onderwerp komt op de agenda van de MR in het schooljaar 2015-2016. Het onderwerp zal worden opgenomen in het MR jaarplan.
5. Brief van een ouder over vermeende mishandeling van een kind tijdens de BSO, in de buurt van het schoolplein van de Regenboog. De brief wordt ter kennisgeving aangenomen. De directeur heeft verschillende gesprekken gehad met de ouders.
6. Notulen GMR, ter kennisgeving. In het schooljaar 2015-2016 willen wij meer kennis verkrijgen van de werkzaamheden van de GMR. De huidige notulen geven weinig informatie.

5. Agendapunten algemeen

1. Plan van aanpak

- In het plan van aanpak zal het onderwerp zitten blijven, hoe ga je daarmee om en het vervolgen van de doorgaande leerlijn, worden opgenomen.
- De begroting wordt uitgevoerd conform de vastgestelde afspraken met het College van Bestuur Stichting SchOOl.
- Aan de bestuurder van Stichting SchOOl is door de directeur nogmaals gevraagd of het plan van aanpak zal worden vervolgd bij de aanstelling van een nieuwe directeur. Door de bestuurder is hier bevestigend op gereageerd.
- De ouderkringen worden positief ervaren. De opkomst is groter dan bij de algemene ledenvergaderingen.

2. Werkgroepen, stand van zaken

De MR wordt op dit moment door de directeur geïnformeerd over de stand van zaken van de werkgroepen. Michiel vraagt hoe de MR in de toekomst wordt geïnformeerd. De directeur zal in de notitie werkgroepen opnemen dat de werkgroepen na elke vergadering een samenvatting te schrijven en dat iemand van de werkgroep verantwoordelijk is om de MR te informeren.

a. Werkgroep ouderparticipatie

De werkgroep houdt zich bezig met het inventariseren van onderwerpen en evaluatie voorbereiden

Contactpersoon team: Corina

b. Werkgroep Speelplein

Er is een ontwerp gemaakt dat naar de gemeente is gestuurd. Deze zal verder worden uitgewerkt. De kinderraad geeft hierop nog advies. Er volgt een begroting dat naar de MR wordt gestuurd.

Contactpersoon team: Annemiek

c. Werkgroep Schooltijden

De vragenlijst is verstuurd. 24 april is de uiterste inleverdatum. Begin mei komt de werkgroep bij elkaar om het advies op te stellen.

Contactpersoon team: Hilda

d. Werkgroep ICT

De werkgroep is bezig met de vraag welke rol de werkgroep nu krijgt. Maarten en Suzanne hebben een voorstel geschreven. MR wordt op de hoogte gehouden.

Contactpersoon team: Maarten en Suzanne

e. Werkgroep kamp en ontmoetingsdag

De offerte van de locatie is binnen. De MR krijgt nog een begroting.

Contactpersoon team: Sanne, Annet en Carina

3. Jaarplan MR 2015-2016

Het jaarplan wordt per schooljaar opgezet. De volgende onderwerpen worden in het jaarplan opgenomen:

- Borging plan van aanpak
- Start nieuwe directeur
- Werkgroepen
- Pesten
- Jaaractiviteiten die voortkomen uit het vierjaren schoolplan (op 1 december 2015 is het nieuwe schoolplan klaar).

Natascha schrijft het jaarplan. Marielle stuurt haar het jaarplan 2014-2015 en de vergaderdata toe.



4. Begroting 2016

Aan de hand van het jaarplan maakt de penningmeester een begroting op. Deze moet november 2015 klaar zijn.

6. Agendapunten besloten.

Een aantal zaken zijn in het besloten gedeelte besproken.

7. Agendapunten voor de volgende keer

1. Plan van aanpak, stand van zaken
2. Werkgroepen, stand van zaken
3. Notitie werkgroepen
4. Schooltijden
5. Begroting
6. Formatie

8. Rondvraag

25 juni 2015 zal er een afsluitend etentje plaatsvinden. Natascha en Sanne organiseren dit.

9. Afsluiting

Volgend keer:

Datum: 18 mei 2015

Tijd: 19.30

Locatie: de Regenboog



ACTIELIJST

Datum	Actie	Door	Voor	Uitgevoerd
23-03-15	Doorlezen jaarverslag 2013-2014 en akkoord doorgeven	Allen	01-04-15	09-04-15
23-03-15	Jaarverslag 2013-2014 plaatsen op website	Directeur	01-05-15	09-04-15
23-03-15	Jaarplan MR 2014-2015 plaatsen op website	Directeur	01-05-15	09-04-15
23-03-15	Begroting MR 2015 plaatsen op website	Directeur	01-05-15	09-04-15
23-03-15	Kascommissie 2015 samenstellen	Sanne	01-11-15	
20-04-15	Mailadres MR op website	Directeur	01-05-15	
20-04-15	Werkwijze werkgroepen aanpassen	Directeur	12-05-15	
20-04-15	Begroting Regenboog	Directeur	12-05-15	
20-04-15	Formatie Regenboog	Directeur	12-05-15	
20-04-15	MR Jaarplan 2014-2015 en vergaderdata 2015 – 2016 naar Natascha versturen	Marielle	01-05-15	
20-04-15	Schrijven jaarplan MR 2015 - 2016	Natascha	Aug. 15	

PM Lijst

- Uitnodigen Steven Pont

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
12-01-15	Schoolonderwijsondersteuningsprofiel		Ja, PG en OG
12-01-15	Schoolgids 2014-2015	Ja, PG en OG	
12-01-15	Overdracht van gelden door J. Aalbers naar Rabobankrekening Regenboog van Stichting School	Ja, PG en OG	
23-03-15	Procedure schooltijden	Ja, PG en OG	
15-04-15	Procedure voorgenomen besluit nieuwe directeur door College van Bestuur		Nee, PG en OG

PG = personeelsgeleding
OG = oudergeleding

