

## **Notulen MR vergadering 8 september 2014**

---

Aanwezig: Michiel, Annet, Ellen, Natascha, Michiel, Joep en Marielle.  
Afwezig: ---  
Voorzitter: Michiel  
Notulist: Marielle  
Akkoord: 22 september 2014

---

### **1. Welkom**

Michiel heet iedereen welkom op de eerste vergadering van het schooljaar 2014-2015.

### **2. Mededelingen**

Geen mededelingen

### **3. Aanvullingen agenda 8 september 2014**

Geen aanvullingen.

### **4. Vaststellen notulen vorige keer**

Notulen 19 mei 2014

Geen opmerkingen, notulen zijn vastgesteld.

Notulen 26 juni 2014

De directeur vraagt om verduidelijking van een aantal punten. Deze punten worden tekstueel aangepast. Notulen zijn vastgesteld.

### **5. Ingekomen post**

Er zijn 4 mails van ouders binnengekomen.

Drie mails gaan over organisatorische zaken, te weten:

#### **a. Schoonmaak van de school.**

Tijdens de schoonmaak door ouders aan het eind van het schooljaar is geconcludeerd dat de school behoorlijk vies was. De vraag van de ouders om hier aandacht voor te hebben.

De directeur geeft aan dat hij het herkent en dat hij in overleg is met het bedrijf ISS, die verantwoordelijk is voor de schoonmaak. Het doel is om kwalitatief een betere schoonmaak te krijgen. De afspraken die zijn gemaakt over dagelijkse, wekelijkse, maandelijkse en jaarlijkse schoonmaakwerkzaamheden worden opnieuw bekeken. Het bestuur van Stichting School is op de hoogte. De directeur zal in de volgende MR vergadering ons informeren over de stand van zaken.

#### **b. Schoolfoto's**

De schoolfoto van vorig schooljaar was kwalitatief onder gemiddeld. Meerdere ouders hebben om deze reden de foto niet afgenomen, terwijl ze deze wel graag hadden willen hebben.

De vraag van de ouders is om de schoolfoto van goede kwaliteit te laten zijn.

De directeur geeft aan dat hij voor dit schooljaar op zoek zal gaan naar een alternatief waarbij er rekening wordt gehouden met een passende prijs-kwaliteit verhouding.

#### **c. Continurooster**

Vanuit ouders wordt de wens geuit om te onderzoeken wat de mogelijkheden zijn voor een continurooster.

Continurooster vraagt een wettelijk kader. Dit kan niet zomaar midden in het jaar ingevoerd worden. Het vraagt een berekening van schooluren over 10 jaar om dit kloppend te maken. Dit agendapunt zal later in het jaar op de agenda komen (november 2014). De directeur zal dan het kader aan de MR presenteren.

#### **d. Vrijwillige ouderbijdrage**

Vraag van een ouder over wat er bekostigd wordt vanuit de vrijwillige ouderbijdrage.

Deze informatie is opgenomen in de schoolgids. In de financiële jaarvergadering wordt er toelichting gegeven. Voor 2014-2015 moet deze nog gepland worden.

Marielle zal de ouders informeren.

Er is een mail binnengekomen met een klacht van een ouder over schoolkamp/directeur met het verzoek als MR iets met deze klacht te doen. De directeur kent de casus en heeft meerdere gesprekken gevoerd met de ouders. De MR is hierin geen partij. De mail wordt ter kennisgeving aangenomen. Het beleid is uitgevoerd. Marielle zal de ouders informeren.

Ten aanzien van de ontmoetingsdagen zijn er meerdere vragen gesteld door ouders over de communicatie rondom de ontmoetingsdagen. De directeur en het team gaan zich beraden over op welke wijze dit verbeterd kan worden.

## 6. Agendapunten

### a. Kennismaking, visie en samenwerking.

De directeur stelt zich nog even kort voor. Hij heeft veel ervaring in het Jenaplan onderwijs.

De afgelopen weken heeft De directeur rondgekeken en gesproken met medewerkers en het bestuur. Door het bestuur van Stichting School is er een nulmeting ingezet. De directeur stelt een plan van aanpak op aan de hand van de volgende punten:

- de nulmeting,
- de gesprekken en observatie binnen de school,
- de leeropbrengsten,
- het tevredenheidsonderzoek (medewerkers, leerlingen, ouders en directie),
- het inspectierapport
- de begroting.

Hierin zullen ook de bevindingen van KPZ meegenomen worden.

Het plan van aanpak gaat eerst naar het team en daarna naar de MR voor advies en instemming. Vervolgens wordt het plan naar het bestuur gestuurd. Het bestuur en de MR zullen worden uitgenodigd om het plan van aanpak akkoord te bestempelen. Het plan van aanpak zal in de MR vergadering van november 2014 besproken worden.

De directeur is bezig met de administratie op orde en inzichtelijk te krijgen en een duidelijke eenduidige structuur te creëren. Daarnaast zijn er ook een aantal facilitaire zaken die op orde moeten komen. Dit vraagt veel van de medewerkers.

Het adviesteam is opgeheven. Alle punten worden door De directeur transparant besproken met het hele team.

De taken van de conciërge zijn opnieuw vastgesteld, waardoor er conciërge taken als opruimen, hand en spandiensten wordt uitgevoerd door de conciërge en de vragen over kinderen door de leerkrachten worden opgenomen.

Op dit moment is de samenwerking, in overleg met het kindcentrum en de brede school, op een laag pitje gezet. De directeur wil eerst met de medewerkers een goede basisstructuur neerzetten, waarbij aandacht voor passend onderwijs. Wanneer dit staat

De directeur ziet de samenwerking met de MR positief. Hij zal de MR informeren over beleidszaken die via het bestuur binnenkomen. De directeur vraagt wel dat deze informatie binnen de MR geleiding blijft en dat in een MR vergadering besproken wordt hoe medewerkers en ouders geïnformeerd worden.

De directeur wil de ouders informeren door twee wekelijks een informatiebrief te sturen naar de ouders.

b. Jaarplan en begroting MR 2014-2015.

Er ligt een concept jaarplan en begroting MR voor 2014-2015. Het jaarplan en de begroting zullen worden aangevuld aan de hand van het plan van aanpak van De directeur.

De directeur vraagt naar de taak van de penningmeester als MR-lid. J. Aalbers heeft destijds aangegeven wel de functie van penningmeester te vervullen. Het is niet volledig duidelijk welke kostenposten onder zijn beheer vallen. De directeur zal dit uitzoeken.

c. Schoolgids 2014-2015

De MR heeft vorig jaar geen instemming verleend aan de schoolgids 2014-2015. De vraag aan de directeur wat de stand van zaken is. De directeur heeft het concept schoolgids 2014-2015 ingezien. Hij kan zich hier niet in vinden.

Vanuit het bestuur van Stichting School is er een beleid vastgesteld ten aanzien van de tekst. Deze zal kant en klaar worden aangeleverd bij de directie van de scholen, zodat er eenduidigheid ontstaat. De directeur gaat de schoolgids herschrijven en zal dit op korte termijn aan het team en de MR voorleggen. De schoolgids komt op de agenda van de MR vergadering van november 2014. Aansluitend wordt er ook opnieuw gekeken naar de website. Ook hierin zal aangesloten worden aan de route die Stichting School heeft ingezet. De directeur zal contact opnemen met de ouders die veel energie hebben gestoken in het vormgeven van de huidige website.

d. Onderwijsondersteuningsprofiel.

De MR heeft vorig jaar aangegeven nog vragen te hebben over het onderwijsondersteuningsprofiel. De directeur kan daar nu geen antwoord opgeven, omdat hij het rapport nog niet heeft bekeken. De directeur zal hier later op terugkomen.

e. Herinrichting schoolplein (voorstel ouder)

Vorig jaar heeft de MR een brief van een ouder ontvangen met een voorstel om het schoolplein opnieuw in te richten. De vraag van de MR wat hier mee is gedaan. De directeur weet hier niets van. Marielle zal het voorstel en het advies naar De directeur sturen.

## 7. Rondvraag

Marielle:

Hoe worden de notulen van de MR vergaderingen aan de ouders gepresenteerd aan andere ouders. De directeur stelt voor om de notulen te printen en op het bord te hangen bij de ingang. Eén exemplaar komt in een map die door iedereen is in te zien. Iedereen is akkoord. Marielle zal de notulen naar iedereen sturen met het verzoek voor een bepaalde datum akkoord te geven.

Ellen:

Er is een voorstel om de MR dit schooljaar 8x bij elkaar te laten komen. Persoonlijk vindt zij dit wat veel. Natascha geeft aan dat de MR standaard 6x per jaar bij elkaar komt. Voor ons is dit verhoogd naar 8x gezien de ontwikkelingen die er zijn. Voorstel is dat er een rooster wordt gemaakt wordt van 8x en dat per keer bekeken zal worden of de volgende keer doorgaat. De volgende keer zal 6 oktober zijn. Deze gaat niet door, aangezien de directeur ons dan nog onvoldoende kan informeren. De keer daarna is 3 november 2014 op de Regenboog. Marielle zal de data rondsturen 6x bij elkaar is het standaard regelement.

Natascha maakt een overzicht van wanneer/welke stukken aangeleverd moeten worden. Marielle zal dit verwerken in de agenda.

Marielle:

Vorig jaar is gesproken over de invulling van de Algemene Oudervergaderingen. Er is voor dit jaar nog geen data bekend van deze vergaderingen. De directeur geeft aan dat dit nog niet duidelijk is. De MR moet 1x per jaar verantwoording afleggen tijdens een algemene oudervergadering. De andere oudervergaderingen worden door het team/school ingezet wanneer nodig.

Michiel

Vorig jaar is er tijdens de AV aangegeven dat veel ouders het onprettig vinden om over hetzelfde onderwerp van ieder kind een mail te krijgen. De vraag is of dit te clusteren valt? De directeur geeft aan dat er niet meer gemaïld wordt naar ouders maar alles per informatiebrief zal gaan. Als dit goed loopt zal deze informatiebrief op de site gezet gaan worden waarna de ouders de informatie kunnen downloaden.

\* KPZ = Katholiek Pabo Zwolle

## ACTIELIJST

Datum	Actie	Door	Voor	Uitgevoerd
08-09-14	Reactie versturen op mails van ouders	Marielle	z.s.m.	
08-09-14	Plan van aanpak	Joep	06-11-14	
08-09-14	Jaarplan en begroting MR 2014-2015	Natascha	Dec.14	
08-09-14	Uitzoeken jaarrekening en taak penningmeester/rol MR	Joep	06-11-14	
08-09-14	Herschrijven schoolgids 2014-2015	Joep	06-11-14	
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	
08-09-14	Overzicht aan te leveren stukken door directie	Natascha	01-10-14	

## PM Lijst

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