

## **Notulen MR vergadering donderdag 9 febr. 2017**

**Aanwezig:** José T, Jeroen vM, Marijke GPK, Nicolette R, Ellen V, Ellen vE, Saskia J.

**19:30: Afscheid van Lisette:** Lisette krijgt bloemen en een glas.

1. 20.00 uur: **opening vergadering**
2. **Punten voor de rondvraag:** initialen in de notulen?
3. **Notulen 19-12-2016:**  
goedgekeurd
4. **To-do-lijst notulen 19-12-2016:**  
**Uitnodigen AOB:** een AOB fuctionaris komt op 14 maart uitleg geven over de nieuwe CAO.  
**Marijke: tussenschoolse opvang:** Renate W neemt contact op met Saskia J.
5. **Ingekomen post/Uitgaande post:** 3 tijdschriften, 3 brieven van de VOO.
6. **Mededelingen directie:**  
  
Saskia J heeft een aanstelling voor onbepaalde tijd.
  - a. **Studiedag 27 Feb:** Buro Lux gaat ons begeleiden; visie van de school, het verbeteren van het onderwijs, inspectieverslag: daar gaan we punten uithalen
  - b. **Kleutergroepen:** er zijn twee onderwijsassistenten; de oudste kleuters worden verdeeld en krijgen les van de onderwijsassistenten volgens een rooster. Ellen V en Nicolette R houden de eindverantwoordelijkheid.
  - c. **Het nieuwe logo** staat op de nieuwsbrief en op Digiduif.
  - d. **Klassenoudervergadering:** het was een goede bijeenkomst, de activiteitencommissie heeft veel ideeën, ze willen er graag mensen bij hebben (er komt een oproep in de nieuwsbrief)
7. **Open dag woensdag 15 maart:** SOPOH open dag, José T is er bij namens de MR.
8. **Risico inventarisatie:** Saskia J krijgt een training, daarna wordt het doorgespeeld naar de MR (losse stoeptegels, loshangende elektriciteitsdraden etc.)
9. **Continue rooster/5-gelijke dagen enquête:** in een enquête in het team is er niet een bepaald model als voorkeur uitgekomen. In het voorjaar gaat de tevredenheidsenquête uit, daar kunnen vragen in over de schooltijden. Er ontstaat discussie over de voors en tegens van de verschillende modellen.  
MR gaat nadenken over de vraagstelling in de enquête. (begin april)

10. **Wijzigingen WMS – wet medezeggenschap op school:** we hebben de financiën goed geregeld!
11. **GMR – document wisseling van school:** dit document moet op de website geplaatst worden: doet Saskia J.
12. **GMR communicatie, Dropbox:** is opengesteld maar niet iedereen kan erbij, maar dat hoeft niet. Iedereen krijgt de mail toegestuurd. Laat elkaar weten als er iets interessant te lezen is via de mail.
13. **Medezeggenschapsreglement:** is aangepast ivm de nieuwe wet; er worden verschillende punten ter verbetering veranderd.
14. **Huishoudelijk reglement MR:** een aantal punten wordt aangepast/verwijderd.
15. **Aftreedrooster MR :** JeroenvM heeft een nieuw rooster gemaakt.
16. **Rondvraag:** Ellen vE : Hoe vermelden we personen in de notulen?  
Voornaam met eerste letter achternaam.
17. 22:12 uur: **Sluiting** van de vergadering.