



Notulen vergadering Medezeggenschapsraad 14 oktober 2020

Aanwezig: Esther Witzier (voorzitter), Herma Verwey, Corné Bons en Linda Rietveld

Vergaderlocatie: ieder vanuit huis via TEAMS

1 **Opening en welkom door Esther**

Esther opent de vergadering met een stukje van Max Lucado.
'Niet iedere dag is een drie koekjes dag'

Welkom aan Corné en Herma. Ieder stelt zich kort voor.

2a **Vaststellen agenda**

Punt 7 en 8 schuiven we door naar de volgende vergadering. Naar aanleiding van de persconferentie van gisteren besteden we hier bij punt 7 aandacht aan.

2b **Vaststellen notulen vergadering april en juni**

April: Actiepunt Meldcode blijft. Er wordt gekeken naar een bijscholing. Notulen wordt vastgesteld.

Juni: notulen wordt vastgesteld.

3. **Rondvraag**

Studiedagen staan niet in de kalender die de ouders hebben gekregen.

Kees antwoordt via de mail: [Er zijn \(nog\) geen studiedagen gepland, waarvan de ouders de datum niet hebben ontvangen.](#)

4. **Zaken van ouders**

Om de bewegingen te beperken kan het dan zijn dat er tijdelijk weer een continuooster komt? Komt hierover een advies vanuit de stichting?

Kees antwoordt via de mail: [Of er op korte termijn weer een continue-rooster komt, kan ik nu niet zeggen. Uitsluiten doe ik het niet. Of er een advies van de vereniging komt, weet ik niet. Wel is dit onderwerp van gesprek.](#)

5. **Zaken van personeel**

Geen.

6. **Ingekomen stukken**

InfoMR Magazine. Esther geeft hem door aan Herma. Via Herma komt hij bij Corné en Linda.

7. **Ouder-/ leerlingvragenlijst Succes!Spiegel**

Kees licht dit de eerstvolgende vergadering toe. Er wordt niks afgenomen voor januari.

8. **Evaluatie leerlingenraad**

Leerlingen zijn bezig met een schooltuintje en hebben ook een tas met buitenspeel spulletjes gekocht. De raad bestaat uit 6 leerlingen van groep 7 en 8. De leerlingen schrijven een sollicitatiebrief. Kees licht dit de volgende vergadering verder toe.

9. **Jaarverslag 2019-2020**

We stellen het jaarverslag na kleine wijzigingen vast. Linda mailt het jaarverslag door naar Kees. Kees zet deze op de site.

10. **Basistraining MR boekje en placemat bevoegdheden van de MR**
Esther geeft aan dat dit boekje een handig naslagwerk is om te zien welke bevoegdheden de MR heeft. Wat zijn de taken van de MR? Esther zorgt dat we na de herfstvakantie de boekjes krijgen. Esther peilt via de GMR of er meer behoefte is aan een MR basistraining.
11. **Update Huishoudelijk Reglement**
Agenda wordt ook op de website geplaatst ter inzage voor ouders.
Bij de rol van voorzitter moet ook nog worden vermeld dat de agenda in samenspraak is met de directie. Vaak komen vergaderstukken ook vanuit de directie.
Tekst op de website
Notulen en agenda van de MR worden op de website geplaatst.
Taakverdeling MR
Esther blijft de rol van voorzitter vervullen.
Linda blijft secretaris.
Corné neemt als ouder zitting in de GMR. Esther stuurt de vergaderdata door naar Corné.
12. **Communicatie MR met achterban**
Notulen worden op de site gezet zodat ouders inzage hebben. In de nieuwsbrief van school kan dan een verwijzing of link worden gezet.
13. **Communicatie vanuit GMR**
Esther vertelt kort wat er tijdens de laatste GMR besproken is. De notulen van de GMR volgen nog.
Onderstaande onderwerpen zijn besproken:
 - Mobiliteitsbeleid
 - Werving en selectie procedure personeel
De raad van toezicht sloot aan op de vergadering van de GMR.
14. **Ambitiesprek voorbereiden voor de 2^e vergadering**
Wat verwachten we van elkaar en van de directie?

Wanneer er beleidspunten op de agenda komen zou het fijn zijn wanneer Kees aan kan geven of we er instemming of adviesrecht op hebben.
Beleidsstukken moeten tijdig worden aangeleverd zodat er nog ruimte is om de stukken na advies te wijzigen.
Wanneer er geëvalueerd moet worden op stukken moeten deze actueel zijn zodat de evaluatie zinvol kan zijn.
15. **Sluiting:**
Linda sluit af met een overdenking bij psalm 145:18

Eveline Wagenaar

Linda Rietveld

Voorzitter Medezeggenschapsraad

Secretaris medezeggenschapsraad