



## **Notulen MR-VERGADERING**

**Volgnr.** : **09-2018/2019**  
**Datum :** : **26-09-2018**  
**Tijd** : **20.00 uur (sluiting 22.00 uur)**  
**Locatie** : **Oeralstraat**  
**Afwezig** : **-**

Zonder aanwezigheid van de directie

### **1) Opening en agenda**

Welkom aan Loes Schippers vanuit de personeelsgeleding. Antal Nagy en Lenneke van Keulen vanuit de oudergeleding.

### **2) Mededelingen**

Edgar is dit jaar de secretaris. Marja de voorzitter.

### **3) Ingekomen stukken (ter informatie)**

### **4) Verslag vorige MR- vergadering 27 juni 2018**

- a. Verslag is vastgesteld.
- b. Actiepunten zijn besproken.

### **5) Nieuws uit het team**

- a) Team actielijst

Sheets MR/ infoavond: goed dat dit toegevoegd is. Voor volgend schooljaar 1 a 2 sheets om e.e.a. compact te houden.

### **6) Jaarverslag MR (ter bespreking, nog niet beschikbaar)**

Marja maakt een opzet voor het jaarverslag. Inge zal meekijken vanuit het team.

### **7) Jaarplanning MR (ter bespreking)**

- a) Zittingsduur MR- leden. Is besproken. Lenneke vervangt Sandy. Antal vervangt Michiel. Marja heeft een overzicht gemaakt van taken en zal dit delen met de MR.

### **8) Website MR (ter informatie)**

Ieder stuurt een stukje voor de nieuwe website. Marja onderhoudt het stukje van de MR op de site en zal de notulen plaatsen op een aparte pagina.

### **9) Nieuws uit de ouderraad**

- a) Hoogte ouderbijdrage

Proces rondom hoogte ouderbijdrage komt terug in de volgende MR- vergadering.

## In aanwezigheid van de directie

### 10) School en directieoverleg mededelingen

a) Memo directie (ter bespreking/ bijlage) Marjan licht e.e.a. toe. Er wordt veel aan nascholing gedaan door het team. Marjan licht e.e.a toe over Expliciete Directe Instructie (EDI).

b) Informatie uit Directieoverleg SPCO (ter informatie/ bijlage)

Marjan licht e.e.a. toe. Verandering in procedure. Informatie wordt gedeeld met de medewerkers van de school en de MR.

c) Jaarplan: Engels staat genoemd als punt. Komt niet terug in de uitwerking van de doelen. Wordt in de onderbouw uitgewerkt. Structuur in de stukjes per deelgebied aanleveren zodat dit overzichtelijker is voor de lezer.

Jaarverslag: 1 inhoudelijke opmerking; welke dingen zijn niet gehaald. Overleg IKC heeft een tijdje stilgelegen. Is nu weer opgepakt. Interpretatie status roadmap SMP; geeft een status aan. Is bedoeld als meetlat om naast je organisatie te leggen. Lay out. Wellicht met bijlagen.

d) Schoolgids (ter instemming). Marjan voegt e.e.a. toe. Is mee ingestemd.

e) Resultaten ouderenquête; goede resultaten. Marjan doet verslag.

### 11) GMR- zaken

Geen vragen. Gezamenlijke GMR/ MR- vergadering op 8 november: Lenneke en Jeanke gaan hier namens de MR heen.

### 12) Rondvraag en afsluiting

Marjan licht e.e.a. toe over de hoogte van de ouderbijdrage.

#### Actielijst MR- vergadering

| Wat                                                                   | Wie               | Planning                                                          | Af |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1.Mogelijkheden inventariseren digitaal inschrijven 'kom in de klas.' | Inge              | ruim voor 'kom in de klas'.<br>16 januari, Inge geeft datum door. |    |
| 2.Jaarverslag MR maken                                                | Marja en Inge     |                                                                   |    |
| 3.Takenoverzicht delen met MR                                         | Marja             |                                                                   |    |
| 4.Proces ouderbijdrage nakijken                                       | Marja             |                                                                   |    |
| 5.Naar gezamenlijke MR/ GMR-vergadering op 8 november                 | Lenneke en Jeanke |                                                                   |    |