

## Notulen MR vergadering

Datum en tijdstip: Donderdag 28 september 2017, 20.00 – 22.00 uur  
 Aanwezig: Arno, Nick, Christa, Erik, Renske, Anudeep, Daniëlle, Jolanda, Cindy, Loes, Anne, Thea  
 Afwezig: -  
 Notulist: Loes

### Agendapunten

<p><b>1. Opening</b>          Een woord van welkom aan Anne namens de directie en Christa als nieuw MR-lid van de oudergeleding.</p>	
<p><b>2. Vaststellen agenda</b>          Nick brengt het punt in dat hij benieuwd is naar de ICT-kennis en vaardigheden van de leerlingen van Tabitha. Hij heeft informatie gelezen over een basisniveau. Anne vraagt Nick om deze informatie met hem te delen. Dit punt wordt toegevoegd bij punt 5f.</p>	Actie: Nick
<p><b>3. Mededelingen</b>          -</p>	
<p><b>4. Schoolzaken</b>  <b>a. Jaarplan met evaluatie beleidsvoornemens 2016-2017</b>          Vorig schooljaar is het jaarplan met evaluatie beleidsvoornemens nog niet goedgekeurd door de MR. De oudergeleding geeft een toelichting op deze afkeuring. Er wordt aangegeven dat jaarplannen specifiek moeten zijn. Als doelen niet behaald zijn dient dit nader toegelicht te worden. Dit mogen verwijzingen zijn naar andere beleidsdocumenten. Tevens wordt er gevraagd of er een verband zit tussen de diverse niet behaalde doelen (Bijvoorbeeld de IGDI-doelen i.c.m. de doelen van rekenen/woordenschat). Thea gaat samen met Anne het jaarplan herzien. Deze zal via de mail naar de MR worden gestuurd ter goedkeuring.  <b>b. Eerste indrukken begin schooljaar</b>          We bespreken het continuerooster. De overgrote meerderheid van de directie en de MR is tevreden met de huidige manier van werken. De volgende punten worden als positief ervaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genoeg tijd voor eten</li> <li>• Etenstijd wordt gecombineerd met iets educatiefs (filmpje, lezen, etc.)</li> <li>• Rust in de school.</li> <li>• Veel tijd en ruimte na schooltijd voor de kinderen.</li> <li>• Kinderen zijn positief</li> </ul>	Actie: Thea & Anne

De volgende punten zijn nog ontwikkelpunten:

- Wanneer aan het nieuwe rooster
- Even stoeien met pauzetijden en het heen en weer lopen tussen verschillende gebouwen.
- Veel tijd kwijt met pakken jassen/tassen.
- Voor ouders is het wennen om niet meer te eten met hun kind.
- De naschoolse-opvang doet nog geen extra activiteiten met de kinderen. Het wordt nu ingevuld als 'wachtijd' tot kinderen van de andere scholen er zijn. Anne geeft aan hier navraag te gaan doen. Dit komt terug op de agenda bij de volgende vergadering.
- In de bovenbouw minder lestijd. Hier nog erg aan wennen. Krap in de tijd.

Overige indrukken begin schooljaar:

Het schoolreisje is als zeer positief ervaren door de kinderen. Enig puntje van kritiek was de vertreklocatie (bereikbaarheid) en de late vertrektijd.

**c. Is het waar dat er relatief veel kinderen van Tabitha naar speciaal onderwijs gestuurd worden?**

Deze vraag is ingebracht door Arno. Arno heeft deze geluiden opgevangen van andere ouders. Anne laat zien dat dit gegeven niet klopt. Wij zitten onder de norm.

**d. MR pagina website/APP**

Het verwijderen van de MR pagina van de website berustte op een misverstand en staat nu weer terug. Wel wordt aangegeven dat het beter was geweest als er nu een pagina staat die up to date is. Vragen en opmerkingen over de website gaan vanaf nu af aan naar Cindy. Er wordt met klem gevraagd om personeelsleden niet te benaderen op hun privé-mail.

Voordat we overgaan naar MR intern komen de volgende punten ter sprake:

- Anne geeft aan dat het belangrijk is om binnen de MR tijdig aandacht te besteden aan de overgang naar een nieuwe voorzitter.
- Anne geeft een toelichting op de stakingsdag van 5 oktober.
- Anne heeft een mail gestuurd naar ouders i.v.m. regelgeving rondom verlof. De wettelijke tekst die hij stuurde was uit de regio Heerhugowaard. De oudergeleding vraagt waarom hij hiervoor heeft gekozen. Anne geeft aan dat de keuze voor deze tekst was vanwege de compleetheid van het document. Ouders moeten wennen aan de strengere regels. Wel wordt ervaren

Actie: Anne  
Agendapunt

<p>dat dit verschilt per school (ook binnen MeerPrimair). Anne en Thea geven aan dat zoals het nu wordt toegepast het eerlijker is en beter voor de continuïteit van het onderwijsproces.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er zijn veel klachten over de app. We spreken af om klachten te mailen naar Anne zodat hij ze kan inventariseren en kan meenemen.</li> </ul>	<p>Actie: Anne</p>
<p><b>5. MR Intern</b></p> <p><b>a. Evaluatie stemprocedure MR leden</b></p> <p>De personeelsgeleding was onvoldoende geïnformeerd over de procedure en de gang van zaken. Het was voor de personeelsgeleding en het team onduidelijk wat er met de stembriefjes moest gebeuren omdat het te laat bij hen was. Tevens was de informatie over alle kandidaten onvoldoende gecommuniceerd naar de ouders. Ook de regels waren onduidelijk (1 per kind of 1 per ouder). De nieuwe stemprocedure zal dit schooljaar duidelijk en tijdig op papier komen te staan. Komt terug op de agenda.</p> <p><b>b. Borgingscommissie continuïrooster</b></p> <p>Voor het oudertevredenheidsonderzoek gaat de MR vragen aanleveren. Bij de volgende vergadering gaan we de evaluatie van het team bespreken (deze evaluatie vindt plaats op 16 oktober). Er komt hierna een document op de OneDrive waar we op- en aanmerkingen kunnen plaatsen.</p> <p><b>c. Vervanging Danielle ivm zwangerschapsverlof</b></p> <p>De personeelsgeleding gaat intern werven om te kijken wie Daniëlle wilt vervangen.</p> <p><b>d. Selectieproces nieuwe directeur</b></p> <p>Hoe de procedure vorig jaar was gegaan wordt kort toegelicht. Erik zet de gewenste procedure op de OneDrive zodat we hierop kunnen reageren. Margreet Vendel wordt uitgenodigd zodra wij het gewenste proces helder hebben.</p> <p><b>e. Jaarverslag MR</b></p> <p>Jaarverslag wordt gemaakt door Loes en Renske.</p> <p><b>f. Meer jaren planning MR</b></p> <p>Jolanda stuurt de doelstellingen op naar Loes zodat zij deze mee kan nemen in het jaarverslag.</p>	<p>Nieuw agendapunt</p> <p>Nieuw agendapunt</p> <p>Actie: personeelsgeleding</p> <p>Actie: Erik</p> <p>Actie: Loes &amp; Renske</p> <p>Actie: Jolanda</p>

<p><b>6. Ingekomen stukken</b> Cindy zet voortaan alle stukken direct op de OneDrive. Dit punt zal komen te vervallen op de agenda.</p>	
<p><b>7. Mededelingen GMR</b> Mededelingen van de GMR zullen door Erik op de OneDrive worden gezet. Dit punt komt te vervallen op de agenda.</p>	
<p><b>8. Rondvraag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnen we een app-groep starten? Iedereen akkoord.</li> <li>• Cadeautje Paula</li> </ul>	Actie: Jolanda
<p><b>9. Sluiting</b></p>	Erik