



Notulen MR-vergadering

Datum: 17-09-2020

Aanvang: 19.30 uur

Aanwezig: Devi, Carly, Wendy, Auke (voorzitter) en Rolinka (Notulist)

Afwezig: Mathijs

1. Kennismaking MR 2020-2021

We stellen onszelf voor. We schrijven allemaal een stukje om onszelf voor te stellen op de website en de nieuwsbrief. Voorzitter schrijft een algemeen stuk over de MR.

2. 2019-2020

Concept jaarverslag 2019-2020 (zie bijlage)

Geaccordeerd en kan op de website.

Financieel verslag 2019-2020

Verslag is niet aanwezig. Is er budget voor een cursus en een expert?

MR heeft vorig jaar begroting 2020 gekregen, maar begroting 2021 is nog ontvangen. Anderhalve week na de MR vergadering wordt er een afspraak met de directie gepland.

Notulen en agenda GMR

GMR komt 6x per jaar bijeen. Namens de leerkrachten wisselen Rolinka en Devi af. Wendy en Auke wisselen af als oudergeleding. Zorg voor een goede overdracht vanuit GMR naar MR. Er is een vaste agenda. Voorzitter deelt de data van de GMR vergaderingen.

3. 2020-2021

Huishoudelijk reglement (zie bijlage)

Artikel 1

De taken uit het huishoudelijk reglement worden verdeeld. Auke wordt herkozen als voorzitter.

Plaatsvervangend voorzitter is Rolinka. De secretaris taken nemen Devi en Carly samen op zich. Wendy zal het komende jaar de taak van penningmeester op zich nemen.

Artikel 4

De medezeggenschapsraad komt zes keer per jaar bijeen. We zijn gestart op donderdag 17 september om



19.30 uur. Vanaf nu vindt de vergadering plaats op woensdagavond in de afgesproken weken en we starten om 19.00 uur. Agenda wordt 10 dagen van te voren aangepast en op de website geplaatst.

Artikel 5 t/m 7 akkoord, geen toevoegingen.

Artikel 8

Per toerbeurt notuleren, binnen 5 dagen notulen rondsturen en uiterlijk binnen een week geven de andere leden hun akkoord en/of aanvullingen.

Artikel 9

De secretaris doet jaarlijks in de maand juni schriftelijk verslag.

Minimaal één enquête per jaar naar de ouders en een enquête naar de leerkrachten.

Artikel 10

In het belang van de MR neem je zitting voor in ieder geval 2 jaar. Secretaris vult rooster in en herschrijft het huishoudelijk reglement. De wens wordt uitgesproken trapsgewijs af te treden.

Artikel 11 t/m 13 zijn akkoord, toelichting artikel 13 kan eruit.

Scholingsbehoefte MR

Er is behoefte aan ondersteuning vanuit wettelijk kader. Er wordt een agenda gemaakt met een overzicht van alle gemaakte afspraken. Penningmeester zoekt uit wat de 'MR academie' inhoudt, welke kosten en opties hierbij horen. Voorzitter zoekt uit of wij een onafhankelijk persoon kunnen uitnodigen om de begroting uit te leggen, bijvoorbeeld controller van Amstelwijz.

Jaarplanning (zie bijlage)

Secretaris heeft een opzet voor de jaarplanning gemaakt met alle thema's, die besproken moeten worden. Voorzitter legt het voor aan directeur. Jaarplanning moet bindend karakter hebben.

Begroting 2020-2021

MR begroting is niet aanwezig.

4. Overige onderwerpen:

Corona



We komen tot de overeenstemming dat dit onderwerp een evaluatie waard is. Er wordt voorgesteld om een enquête onder ouders te organiseren. We zijn benieuwd hoe ouders deze tijd ervaren hebben en wat thuis wel goed werkt en wat thuis niet goed werkt. Auke en Devi vragen dit na tijdens de GMR. Vraag vanuit oudergeleding: Hoe gaat de school in de winter om met ventilatie in Corona-tijd? Is er een tussenvorm mogelijk tussen online en fysiek naar school gaan?

Veiligheid plein (zie bijlage)

Brief is doorgestuurd naar de gemeente. Van de week zijn er twee wethouders op bezoek geweest in de school en is dit onderwerp besproken. Er zijn verschillende opties uitgelegd, evt. deuren bij de struiken, een ander hek en/of groen bij het water. Er lijken na het eerste gesprek mogelijkheden te zijn.