



Notulen MR-vergadering G.A. de Ridderschool

Dinsdag 8 juni 2021, 19.30 uur

Aanwezig: Yvonne Frankema (voorzitter), Gea Gerding, Ellen Oosting, Mark Visser, Margreet Welbergen, Cris Konert (notulist)

Afwezig: Jeroen Loovers, Lotte Burki, Simon Bijl

1. Opening

We hebben vastgesteld dat we de laatste vergadering van het jaar in de school elkaar zullen ontmoeten.

Tevens nodigen we de leerlingenraad uit voor een uitwisseling, daarom beginnen we om 19.00 uur (dus een half uur eerder dan normaal).

2. Vaststellen agenda

3. Vaststellen notulen MR-vergadering 11 mei 2021

Op 3 juni 2021 toegestuurd door Jeroen Loovers en tevens te vinden op

H:\MR-documenten-GaRi\files\MR-vergaderingen\Schooljaar 2020-2021

Geen opmerkingen over notulen, afgezien van een enkele typefout.

4. Evaluatie MR-jaar

We kijken naar de evaluatie van voorgaand jaar.

De voorzitter van de OR (Martin Ensink) zou aanschuiven bij een MR vergadering

De verbeterpunten omtrent communicatie met de directie en mbt huisvesting hebben we een waarneembare verbetering geconstateerd.

1. Voor volgend jaar moeten we goed met de budgettering aan het werk.
2. Meer contact met de achterban (team, ouders, etc.), we willen weten wat er namens de achterban in de MR aan de orde komt. Dit kan onder meer via een enquête.
 - a. *Actie:* Mark zoekt uit of je via ParnaSys een enquête kan aanmaken, of dat dit indirect via Google moet. De voorkeur gaat uit naar een enkele open vraag.
3. Publiceren van document etc. op de website (nav. de cursus).

5. Actielijst n.a.v. Cursus

- Vergaderdata 2021-2022
 - o Stellen we bij de eerste vergadering van het nieuwe jaar vast.
- Enquête opzetten voor achterban
 - o Zie actiepunt bij de evaluatie
- Jaarlijkse evaluatie met directie
 - o We vragen Simon volgende keer op een terugkoppeling.
- Openbare documenten op de website publiceren (notulen, agenda, enz.)
 - o We gaan een vaste afspraak maken wie het plaatsen op de website afstemt met Ronald.
- H4 doornemen en aanpassen op huisreglement en MR-reglement. (Margreet en Jeroen)
 - o Nemen we individueel door en gaan we volgende vergadering bespreken

- Huishoudelijk reglement en MR-reglement aanpassen (Margreet en Jeroen)
 - o Nemen we individueel door en gaan we volgende vergadering bespreken
- Met leerlingenraad in contact komen
 - o Mark vraagt via een mail naar Simon aan de voorzitter van de leerlingenraad of een MR lid bij de leerlingenraad bijzitten. → actie reeds gedaan.
 - o We willen graag horen wat de leerlingenraad het afgelopen jaar bereikt. Mogelijk om half acht aan het begin van onze MR vergadering.
- (Met oudercommissie in contact komen)
 - o Het gaat hier om de oudercommissie van de kinderopvang. En die commissie is er nu niet.
 - o De ouderraad nodigen we in het nieuwe jaar uit.
- Aanvragen jaarplan, schoolgids en werkverdelingsplan bij Simon (2022)
 - o Is gedaan. Krijgen we volgende vergadering toelichting over.
- Volgende vergadering 5.3 Thema's doornemen
 - o Volgende vergadering.
- H6 in- of aanvullen (Ellen en Cris)
 - o Wordt woensdag 9 juni gedaan. Concept naar mede-MR leden sturen.
- Rooster aan- en aftreding maken
 - o Zit in het huishoudelijk reglement. Yvonne treedt af, Mark gaat naar de GMR, Gea zou naar de MR gaan. Margreet blijft nog een jaar in functie.
- Begroting maken
 - o Het zou ons helpen een begroting te maken, want daarmee kan je onder andere vastleggen dat we nog een cursus willen doen.
 - o Brainstorm Margreet en Cris. In de week van 14 juli, op dinsdag of donderdag.
- Jaaragenda invullen (keuzes maken)
 - o *Er is overleg met de directie nodig om deze planning gelijk te trekken tussen MR en stichting*
 - o Dit doen we nadat we het jaarplan ontvangen hebben.
 - o Huisvesting (werkgroep)
 - o MR jaarverslag (vóór 1 oktober).
 - o Jaarverslag: schriftelijke basisgegevens bevoegd gezag / beleidsoverzicht
 - o Activiteitenplan MR voor volgend schooljaar (dus acties inplannen om begin juni het activiteitenplan bijgewerkt te hebben. Dit kan bij voorkeur gecombineerd worden met de jaarevaluatie.
 - o Evaluatie inplannen.
 - o Werkverdelingsplan evalueren, laatste vergadering
 - o Ouderbijdrage
 - o MR reglement
 - o Begroting, inclusief herinstellen van de functie penningmeester (dubbelfunctie secretaris).
 - o Werkverdelingsplan
 - o Schoolgids
 - o Arbobeleid
 - o Enquête richting ouders
 - o Contact oudercommissie
 - o Contact ouderraad
 - o Contact leerlingenraad
 - o Evaluatie met directie

6. Actielijst

- Margreet: Uitnodigen Karin de Jonge Wereldslimme kinderen vergadering volgend jaar. → gedaan (**op de planning zetten voor oktober**)
- Jaarplanning maken voor de mr-vergaderingen → work in progress, deels gedaan
- Jaarplanning bespreken nav Cursus → work in progress, deels gedaan
- Cris en Jeroen: mail aan Simon wbt informatieavonden → nieuwe actie voor opvolging
- Jeroen: Spiekbrief → gedaan
- Ellen en Margreet verkiezingscommissie personeel. → gedaan
- Jeroen en Cris verkiezingscommissie voor ouders. → gedaan
- Ellen: Regelt oproep voor ouder MR. → gedaan
- Jeroen Simon mailen voor Jaarplan, werkverdelingsplan en schoolgids. → gedaan

Opmerkingen over 'Nationaal Programma Onderwijs inzet middelen':

- Mark noemt een aantal omissies en wil Simon hier nog vragen over stellen.
- Het plan is besproken en de OMR geeft akkoord en mandaat aan de PMR.
- De oudergeleding moet worden geïnformeerd over deze inzet als deze definitief akkoord is.

7. Rondvraag

Margreet:

- Is het handig Meike al op te nemen in onze app? Suggestie is dat pas na de komende vergadering te doen, zodat ze niet meteen gebombardeerd wordt met informatie.
- Een week voor de volgende vergadering alle conceptversies van te genereren werk opleveren. (uiterlijk 22 juni)

Mark:

- Bespreekt de enquêtevraag richting de ouders.
- Bespreekt de mail met vraag naar de Leerlingenraad

Ellen:

- Zijn wij niet al lid van het VOO? Gea beaamt van wel. Via Diana kunnen we daar gegevens over krijgen. Ellen stemt dit nog even af met Diana.
- Simon was onder de indruk dat er geen fiat op de cursus MR was gegeven. Ellen stemt dit nog even met Diana af.

8. Sluiting

(Volgende vergadering op 29 juni 2021)