

**NOTULEN MR vergadering OBS de Regenboog**  
**19 november 2019, Van Gentlaan 4, 5694 SC Son en Breugel**  
19.00 tot 21.45 uur

*Schriftelijk vastgesteld op 14 januari 2020.*

**Ouder**

Letty Aarts (secretaris)  
Laurie Drenth (voorzitter)

**Personeelslid**

François Steegs  
Ingrid Mulder

*In blauw de namen van de MR-leden die zich hebben afgemeld voor deze bijeenkomst.*

*In rood de perso(o)n(en) die niet aanwezig waren zonder bericht.*

**1. Opening/inventarisatie rondvraag**

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen van harte welkom.

De MR telt 4 leden. Het quorum van 3 leden dat nodig is om de vergadering te houden is hiermee aanwezig.

**2. Ingekomen post/mededelingen**

- Er is een ingekomen brief (PMR) van de MR van de Rietpluim aangaande de staking van 6/11. Er lijkt onduidelijkheid te zijn over de communicatielijnen MR'en naar aanleiding van deze brief. Er is reeds eerder overeengekomen met de bestuurder en de GMR dat voor de MR'en hierbij de directie altijd het eerste aanspreekpunt is.
- Omdat er een visie op ICT wordt ontwikkeld, is er een studiereis gepland naar Londen. Er wordt een beurs bezocht om inspiratie op te doen en er vinden schoolbezoeken plaats. Er komt een visie versnelling mede dankzij de projectleider van PlatOO, ICT wordt geïmplementeerd in het nieuwe beleidsplan en er worden wellicht stappen ondernomen met collega PlatOO scholen in Son en Breugel.
- Onderwijskundig jaarplan / Werkverdelingsplan / SZE; tijdens de vervanging zijn alle plannen in concept gebleven, we vervolgen dit in januari.

*Agendapunten met directie, sluit aan tot agendapunt 9.*

**3. Evaluatie vervanging directie**

De vervanging is goed ervaren, de zichtbare aanwezigheid van de vervangend directeur is als prettig ervaren door ouders.

**4. Inzet overige formatie**

Voorlopig wordt er geen actie ondernomen wegens de minimaal beschikbare uren ad 0,1 fte. Er wordt gezorgd voor een gedegen vervanging in verband met langdurig ziekteverlof. Welke verdeling in team dat gaat worden vanaf januari, wordt voor nieuwe jaar bekend gemaakt en aan de ouders gecommuniceerd.

## **5. Website**

- Wat betreft het verspreiden van de notulen van de MR vergaderingen wordt afgesproken dat de stukken ter overleg naar de directie gaan alvorens ze op de website geplaatst kunnen worden. Vervolgens kunnen de notulen als PDF gepubliceerd worden.
- Er zijn mogelijkheden onderzocht voor het verbeteren van de website. De wens is om de website beter te laten functioneren en optisch aantrekkelijker te maken door middel van een film. Er is reeds een start gemaakt voor realiseren van deze film.

## **6. Open Dag / PR**

Voor de PR is het nodig de draad weer op te pakken.

## **7. Informatie- en thema-avonden**

Er wordt geen verdere actie genomen, de avonden verlopen prima.

## **8. Huisvesting / Breugel Bruist**

- De presentatie van het huisvestingsplan aan de commissies Burger- en Grondzaken dd 08/10/2019, samen met het bestuur en de klankbordgroep is heel prettig verlopen. Het presenteren vanuit de gezamenlijkheid en waarbij iedere geleding vanuit haar eigen perspectief een toelichtte, kwam uitstekend tot zijn recht.
- Voor de raadsvergadering van 3/12/19 houden we de communicatielijnen met de diverse geledingen kort. Vooralsnog is er geen nieuwe informatie bekend.
- De communicatie over dit proces voor de ouders blijft essentieel; de ouders worden op beide scholen op eenzelfde manier op de hoogte gehouden.

## **9. Medezeggenschapsreglement**

Betreft: herziening reglement icm WMS/GMR - de MR stemt in met de herziening van het Medezeggenschapsreglement. Tevens heeft het bevoegd gezag het herziene Medezeggenschapsreglement vastgesteld.

### *Overige agendapunten*

## **10. MR aangelegenheden**

- Voor de taakverdeling van het MR penningmeesterschap wordt gewacht tot januari ivm de terugkomst van Olga.
- De notulen worden gemaakt door de Letty.
- Woensdagavond 20 november zal François aanwezig zijn bij de MR Start Cursus.
- Vanaf heden wordt het algemene emailadres gebruikt voor de correspondentie aan de MR (op de website alsmede voor de GMR/MR'en). Alle leden van de MR hebben toegang tot deze mailbox zodat de informatie te alle tijde beschikbaar is.

## **11. Huishoudelijk Reglement & Activiteitenplan**

Betreft: herziening reglementen icm WMS/GMR format - de MR stemt in met het nieuwe Huishoudelijk Reglement. Het Activiteitenplan moet geactualiseerd worden. Hierin wordt tevens de jaarplanning opgenomen. Dit plan wordt conform het document van de GMR (up to date ivm professionalisering) opgesteld.

## **12. GMR**

- De samenvatting van de Notulen (Notulen) en het Jaarverslag van de GMR zijn ontvangen en besproken. Er zijn vragen bij de procedure voor het kiezen van het voorgedragen lid van de Raad van Toezicht door de GMR.
- Tevens zijn er vragen over het GMR reglement aangezien er een voorziening ontbreekt voor de Klokkenluidersregeling binnen PlatOO zoals vermeld in het GMR reglement. Voor de bovenste twee punten wordt schriftelijk contact opgenomen met de GMR voorzitter en clustercoördinator aangezien dit de gehele achterban (MR'en) betreft.
- Er zijn nog steeds twee vacatures voor twee personeelsleden in de GMR. Dit wordt wederom onder de aandacht gebracht bij het personeel.
- Er is tot op heden geen informatie ontvangen vanuit de GMR/clustercoördinator over de 2 jaarlijkse bijeenkomsten en hiervoor wordt contact opgenomen met de clustercoördinator.

De volgende punten worden meegenomen naar de volgende vergadering; SZE midden- en eindmeting, onderwijskundig jaarplan, werkverdelingsplan en overblijven. Voor de volgende vergadering wordt meer tijd ingepland vanwege de hoeveelheid aan agendapunten.

De voorzitter dankt iedereen voor zijn/haar aanwezigheid en inbreng en sluit de vergadering om 21.45 uur.

Aldus vastgesteld op 14 januari 2020.

Letty Aarts,  
Voorzitter.

Laurie Drenth,  
Secretaris.

### Actiepunten

	Actie	Uitvoeren
19.01	Begin MR Start cursus navragen bij Karin Steenbakkers <b>Letty</b>	LA
19.02	Budget MR ontvangen van directie <b>François</b>	FS
19.03	Aanpassen tekst website MR <b>François &amp; Letty</b>	FS/LA
19.04	Aanleveren evaluatie groep 8 <b>Directie</b>	feb 2020
19.05	Doorgeven aanpassing aantal personen MR Start Cursus <b>Letty</b>	-
19.06	MR tekst website actualiseren <b>MR met Directie</b>	
19.07	Tekst schoolgids klachtenprocedure nalopen <b>MR met directie</b>	
19.08	Kraamcadeautje Olga <b>François &amp; Letty</b>	FS/LA
19.09	PR activiteiten school met de directie <b>Letty</b>	LA/TD
19.10	Brief aan de GMR ivm procedure Rvt & Klokkenluidersregeling PlatOO <b>Letty</b>	
19.11	Jaarplan updaten <b>Directie &amp; Letty</b>	
19.12	Activiteitenplan maken <b>Allen - Letty levert format GMR aan</b>	
19.13	Mail aan clustercoördinator GMR ivm 2x per jaar regiobijeenkomsten <b>Letty</b>	
19.14	Notulen op website plaatsen <b>FS</b>	

### BESLUITEN schooljaar 2019-2020

Besluitnr.	Datum	Besluit
1920.001	2019.10.01	De MR benoemt Laurie Drenth tot voorzitter voor het schooljaar 2019/2020.

1920.002	2019.10.01	De MR benoemt Letty Aarts tot vice-voorzitter en secretaris voor het schooljaar 2019/2020.
1920.003	2019.11.19	De MR benoemt Letty Aarts tot notulist voor het schooljaar 2019/2020.
1920.005	2019.11.19	De MR stemt in met het Medezeggenschapsreglement voor de schooljaren 2019-2021
1920.006	2019.11.19	De MR stemt in met het Huishoudelijk reglement voor het schooljaar 2019/2020