

**NOTULEN MR vergadering OBS de Regenboog**  
**14 januari 2020, Van Gentlaan 4, 5694 SC Son en Breugel**  
19.40 tot 22.10 uur

*Schriftelijk vastgesteld op 7 februari 2020.*

**Ouder**

Letty Aarts (voorzitter)  
Laurie Drenth (secretaris)

**Personeelslid**

François Steegs  
Olga Stoffels

*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**

- PR; er is een agenda opgesteld om maandelijks stukken te publiceren en op deze manier aandacht te houden voor PR. Het verdient de aanbeveling om een vast persoon aan te stellen die de PR stukken opstelt. Hiervoor wordt binnen het team gekeken naar de beschikbaarheid.
- Website; de tekst wordt up to date gemaakt, er worden foto's van de MR leden geplaatst en relevante stukken vanuit WMS worden toegevoegd.
  
- Ingesproken tekst Roelof Heddema nav raadsvergadering - besloten gedeelte
- Ingezonden cc mail Roelof Heddema - besloten gedeelte  
bijlage I Roelof Heddema  
bijlage II Roelof Heddema
- Ingezonden mail Laura Oerlemans - besloten gedeelte  
bijlage Laura Oerlemans

*Agendapunten met directie, sluit aan tot agendapunt 8.*

**3. Onderwijskundig jaarplan T**

Het plan is vastgesteld op 6/12, het is een verdieping op het sterk pedagogisch klimaat, de actief leren WO methode en onderwijs op maat met verrijkingsaanbod en instructie. Dit is in

lijn met schoolplan 2016/2020. Eind januari volgt de evaluatie van het 4 jarenplan. Op dit moment wordt er gewerkt aan het nieuw Strategisch beleidsplan. Directeuren en GMR zijn hierbij betrokken en het nieuwe plan is in lijn met het huidige plan.

Betreft: instemming MR (WMS 10 lid 1a), de MR stemt in.

#### **4. Werkverdelingsplan T**

Betreft: instemming (toetsing) PRM (WMS 12 lid 1f en 1h), de PMR stemt in.

#### **5. Vakantierooster I BOV T+1**

Het voorstel voor de meivakantie is van 3 t/m 14 mei. Voor de studiedagen is het voorstel conform afgelopen jaar om afwisselend de 5 wekdagen (ma/di/wo/do/vr) 1x in te plannen ivm spreiding werkdagen ouders en team en voor iedere vakantie de vrijdagmiddag.

Betreft: advies MR (WMS 11 lid 1l), de MR adviseert positief.

#### **6. Jaarplanning MR T**

Betreft: jaarplanning 2019/2020, de MR is na aanpassing akkoord

Betreft: standaard jaarplanning, de MR is na aanpassing akkoord

#### **7. Overblijven**

De ervaringen over de dagelijkse invulling van overblijfouders is goed, momenteel is er voldoende bezetting. De directie heeft met de vaste dagouders regelmatig overleg.

#### **8. Huisvesting**

- evaluatie periode 19/11-19/12 - de MR heeft dit gedeelte van het proces naar tevredenheid gelopen.

- informatie vanuit bestuur - er wordt voor 1 februari een aanvraag gedaan bij de gemeente voor de huisvesting van de Regenboog en de Krommen Hoek op de locatie van de Doormanlaan (huidige locatie Krommen Hoek). Het proces voor de huisvestingslocatie is afgerond en hierop volgt de officiële ontbinding van de stuurgroep.

- Vervolgstappen huisvesting - via de directie en beleidsmedewerker PlatOO worden de MR'en op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen en de te nemen stappen in het proces. De communicatie tussen de twee MR'en blijft gedurende het proces intensief en gezamenlijk.

- Communicatie achterban - de achterban blijft voor wat betreft de huisvesting op beide scholen op eenzelfde wijze op de hoogte gehouden.

- besloten gedeelte

#### *Overige agendapunten*

#### **9. MR Aangelegenheden**

- concept notulen 19/11 en openstaande actiepunten - de MR is akkoord

- concept samenvatting notulen 19/11 aan achterban - de MR is niet akkoord, er wordt besloten de notulen op de website te publiceren.

- voorzitter/secretaris - per december is Letty Aarts benoemd tot Voorzitter en Laurie Drenth tot secretaris/vice-voorzitter

- Taakverdeling MR penningmeester - Olga wordt benoemd tot penningmeester

- Evaluatie MR Start Cursus - de cursus is goed bevallen, interessant.

#### **10. GMR**

- samenvatting Notulen GMR - zie onder

- ter kennisgeving : Notulen GMR

- 2 vacatures GMR personeelsgeleding - er is op dit moment geen interesse vanuit de personeelsgeleding om deel te nemen aan de GMR

- ERD

- competentieprofielen
- Staking/communicatielijnen - er wordt naar aanleiding van de GMR notulen een aanvulling gedaan op de brief aan de GMR. Tevens willen we de GMR wijzen op het ontbreken van de communicatie richting de achterban.

### 11. Rondvraag en sluiting

- MR wetgeving boekje aanschaffen - bij de MR start cursus is er een boekje met WMS wetgeving ontvangen.

De volgende punten worden meegenomen naar de volgende vergadering; SZE midden- en eindmeting.

De voorzitter dankt iedereen voor zijn/haar aanwezigheid en inbreng en sluit de vergadering om 22.10 uur.

Aldus vastgesteld op 7 februari 2020.

Letty Aarts,  
Voorzitter.

Laurie Drenth,  
Secretaris.

### Actiepunten

	<b>Actie</b>	<b>Uitvoeren</b>
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>	
19.05	Doorgeven aanpassing aantal personen MR Start Cursus <b>Letty</b>	x
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>	LA
19.11	Jaarplan updaten <b>Directie &amp; Letty</b>	TD/LA
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>	LA
19.14	Notulen 19.11 plaatsen op website <b>FS</b>	
20.01	Agenda 14.01 versturen via schoolbord <b>Sec/Directie</b>	LA/TD
20.02	Agenda 14.01 versturen aan teamleden <b>Sec/FS</b>	LA/FS
20.03	Reactie sturen op ingekomen brief ouder <b>Allen</b>	Allen
20.04	Toevoegen aan brief GMR - communicatielijnen MR'en ivm staking <b>Letty</b>	LA
20.05	Vast persoon aanstellen voor PR stukken school <b>Directie</b>	
20.06	Notulen 14.01 plaatsen op website <b>FS</b>	
20.07	Agenda 10.03 versturen via schoolbord <b>Sec/Directie</b>	
20.08	Agenda 10.03 versturen aan teamleden <b>Sec/FS</b>	

### BESLUITEN schooljaar 2019-2020

<b>Besluitnr.</b>	<b>Datum</b>	<b>Besluit</b>
-------------------	--------------	----------------

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.
1920.004	2020.01.14	De MR benoemt Olga Stoffels tot penningmeester 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
1920.007	2019.12	De MR benoemt Letty Aarts tot voorzitter voor de resterende periode van het schooljaar 2019/2020
1920.008	2019.12	De MR benoemt Laurie Drenth tot vice-voorzitter en secretaris voor de resterende periode van het schooljaar 2019/2020
1920.009	2020.01.14	De MR stemt in met het Onderwijskundig Jaarverslag T
1920.010	2020.01.14	De PMR stemt in met het Werkverdelingsplan T
1920.011	2020.01.14	De MR adviseert positief op het vakantierooster I BOV
1920.012	2020.01.14	De MR is na aanpassing akkoord met de jaarplanning T
1920.013	2020.01.14	De MR is na aanpassing akkoord met de standaard jaarplanning