

LOCATIE
DOMINICUSHOF 5
6042 NG ROERMOND
0475 32 23 72



LOCATIE
SCHEPEN VAN HERTEFELTSTRAAT 10
6042 XW ROERMOND
0475 32 94 43

Notulen MR vergadering

Datum: 07-07-2016

Locatie: personeelskamer BS Neel

Tijdstip: 20.00u-21.30u

Kenmerk: MR 2015/2016/07-07-2016/07

Aanwezig: Bart, Eva, Xavier, Cecile, Marloes en Piet

Onderwerp	Uitleg	Doel
1. Opening/ mededelingen	Speciaal welkom voor Xavier (nieuw MR lid) en voor Sonja Geelen (contactpersoon vanuit de GMR) Guido en Karin hebben zich afgemeld voor vanavond	Uitwisselen/ vaststellen
2. Notulen van de vorige vergadering	De notulen van de vorige vergadering worden vastgesteld.	Uitwisselen en vaststellen.
3. Ingekomen en uitgegane stukken	Er is een email binnen gekomen van de Dhr. Lickfeld. Hij wil graag weten of er een beleidsdocument is voor het verdelen van de leerlingen elk schooljaar over de nieuwe groepen. Er is geen officieel beleidsdocument voor het verdelen van leerlingen. Dit besluit ligt bij de directie. Binnen de school/ het team zijn hier wel afspraken over. De MR adviseert dhr. Coenen om een beleidsdocument te maken in het nieuwe schooljaar. Dhr. Coenen stemt hiermee in en geeft aan dat er waarschijnlijk voor de kerstvakantie van dit jaar een document zal liggen. Bart beantwoordt de mail van dhr. Lickfeld.	Informereren
4. GMR	Vanuit de GMR is Sonja Geelen aanwezig. De MR heeft de volgende vragen aan aar gesteld: <ul style="list-style-type: none">• Op welke wijze ziet de GMR graag dat er contact is met de MR-en van de scholen?• Op welke wijze bevraagt de GMR hun achterban, als ze dat nodig achten?• Hoe worden de ouders ingelicht over hetgeen er in de GMR is besproken. Vragen die er zijn voor de GMR kunnen altijd schriftelijk worden gesteld aan de secretaris. Minimaal 1x per jaar schuift de contactpersoon vanuit de GMR aan bij een MR vergadering. (Sonja komt in principe op BS Neel op laatste vergadering van het jaar). Mocht dit eerder nodig zijn dan kunnen we dit aangeven. 1x per jaar wordt er vanuit de GMR een MR basiscursus georganiseerd.	Informereren, uitwisselen.

	<p>1x per jaar organiseert de GMR een thema avond voor alle MR leden binnen Swalm en Roer.</p> <p>1x per jaar staat er een overleg gepland tussen de GMR en alle MR secretarissen van Swalm en Roer.</p> <p>Sonja neemt de vraag, hoe worden ouders ingelicht over hetgeen er in de GMR is besproken, mee naar de eerst volgende vergadering.</p> <p>De GMR heeft voor de personeelsgeleding de vraag of we tevreden zijn over de functiemix.</p> <p>Dit wordt in het team besproken en teruggekoppeld voor de GMR vergadering van september.</p> <p>Alle notulen zijn de lezen van de GMR vergaderingen via de onedrive/ sharepoint.</p>	
5. Mededelingen vanuit school, ouderraad, GMR	<p>Piet informeert ons over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formatie • Nieuwbouw/ verbouw Bij de opening van het schooljaar op 5 september moet de verbouwing klaar zijn op eventueel een klein detail na. In de herfstvakantie worden de gangen in de oudbouw voorzien van nieuwe vloerbedekking. Ook de verkeerssituatie rondom de school wordt hoogst waarschijnlijk in de zomervakantie aangepakt. • Onedrive Piet legt uit hoe de onedrive werkt. Hiervoor hebben alle MR leden het emailadres en wachtwoord nodig om in te kunnen loggen. (deze wordt per mail verstuurd door Marloes) We spreken af dat er een map archief komt (deze vult Piet aan) en een map waarvan een schooljaar alle notulen worden in opgeslagen. Op de onedrive slaan we alles op tot 3 jaar terug. Op de website van BS Neel worden de notulen tot 1 jaar terug geplaatst. <p>Op het moment dat er wordt gewisseld van oudergeleding binnen de MR wordt het wachtwoord van de Onedrive gewijzigd.</p>	<p>Informereren, instemmen, vaststellen</p>
6. Zaken die om instemming/ advies vragen	<ul style="list-style-type: none"> • Schoolgids: Hier stemt de MR mee in. • Planning schooljaar 2016/2017: Hier stemt de MR mee in. Wel komt het volgende ter sprake: <ul style="list-style-type: none"> - Omgekeerde oudergesprekken: 	<p>Instemmen, adviseren, vaststellen</p>

	<p>de zorg wordt uitgesproken over de momenten van de 'reguliere oudergesprekken. Het resultaat wordt voor het eerst via de officiële weg na de citotoetsen besproken.</p> <p>Het is belangrijk dat dat de leerkracht de regie van de gespreksmomenten behouden.</p> <p>In principe moeten er bij de oudergesprekken geen verassingen vertelt worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie schooljaar 2015-2016: Hier stemt de MR mee in. 	
7. Huishoudelijk reglement	<p>Bart heeft het huishoudelijk reglement aangepast aan de huidige situatie binnen de MR.</p> <p>De gegevens zijn aangepast omdat Xavier MR lid is geworden. Tevens wordt besloten dat Xavier de nieuwe plaatsvervangend voorzitter wordt.</p>	Uitwisselen en vaststellen
8. Actiepuntenlijst	Er zijn geen actiepunten.	Uitwisselen, informeren
9. Vaststelling van de volgende vergadering (met voorlopige agenda)	De eerste vergadering van de MR in het nieuwe schooljaar is op 4 oktober 2016 Marloes maakt een concept vergaderrooster.	Uitwisselen
10. Rondvraag	Niemand heeft iets voor de rondvraag. 21.40uur sluit Bart de veragdering.	Uitwisselen

Met vriendelijke groet,

Marloes Prins