

**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: 21-11-2016

Locatie: personeelskamer BS Neel

Tijdstip: 20.00u-21.30u

Kenmerk: MR 2016/2017/21-11-2016/02

Onderwerp	Uitleg & Notulen
1. Opening/ mededelingen	Welkom aan allen. Eva is afgemeld.
2. Notulen van de vorige vergadering	<i>Zijn er nog op en/ of aanmerkingen op de notulen van de vorige keer?</i>  Bart heeft enige aanpassingen, deze zullen worden verwerkt en daarna zullen de notulen door Piet op Isy worden gezet. Verder in orde, met dank aan Xavier.
3. Ingekomen en uitgegane stukken	Er zijn geen ingekomen en uitgegane stukken.
4. Thema avond vanuit de GMR	<i>Welke onderwerpen zouden wij graag besproken hebben op de thema avond die vanuit de GMR wordt georganiseerd (zie mail van afgelopen week)</i>  Functiemix zou een thema kunnen zijn. Dit wordt al vanuit de GMR bevraagd aan de leerkrachtgeleding
5. TSO / klanttevreden- heidsonderzoek	<i>Is het mogelijk om in het klanttevredenheidsonderzoek vragen op te nemen die gaan over de TSO en de schooltijden?</i>  Vragen kunnen worden opgenomen, maar in een open vraagstelling, niet sturend.
6. Omgekeerde oudergesprekken	<i>Hoe heeft men de omgekeerde oudergesprekken ervaren?</i>  In de bouwvergaderingen is hier al kort over gesproken. Het wordt nog teruggepakt in de teamvergaderingen. Hierna zal er teruggekoppeld worden naar de MR.  We bespreken de tijd die zit tussen het omgekeerde oudergesprek en de volgende oudergesprekken. Deze loopt in principe van september tot februari. In de tussenliggende tijd kan de leerkracht ouders uitnodigen als er opvallendheden zijn. Ook ouders kunnen een gesprek aanvragen. De oudergeleding zou toch graag nog (informele?) contactmomenten willen zien. Om deze behoefte te checken, zou deze vraag eventueel in het klanttevredenheidsonderzoek toegevoegd kunnen worden. Er zijn leerkrachten die aan het experimenteren zijn met 'classroom', een programma/app waarin de leerkracht ouders individueel kan informeren over bezigheden en/of vorderingen van hun kind.

<p>7. Vervanging van een MR lid</p>	<p><i>Zie het artikel dat Piet ons gestuurd heeft per mail.</i></p> <p>Wij besluiten dat een nieuw aangenomen lid een zittingstijd van 3 jaar heeft, zonder dat dit samenhangt met de zittingsduur van andere leden.</p> <p>Marloes zal gedurende haar verlof vervangen worden door een teamlid. Zodra bekend is wie dit op zich gaat nemen, zal de MR op de hoogte worden gesteld.</p>
<p>8. Mededelingen vanuit school, ouderraad, GMR</p>	<p><i>Piet informeert ons over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Het bezoek van de raad van toezicht</i> De raad had een paar basisvragen betreffende veiligheid en ..... Piet had een aantal zaken die die graag wilde bespreken met de raad (impulsgroep, plusgroep, gebouw). Beide thema's zijn in elkaar gewoven. Door de intensiteit van het gesprek was er geen tijd meer om met de leerkrachten te spreken. Beide partijen waren na afloop van het gesprek tevreden.</li> <li>• <i>Het samenvoegen van groep 3 en het opstarten van de nieuwe kleutergroep.</i> Er is besloten dat na de kerstvakantie de groepen 3 samen gaan. Dit ivm het zwangerschapsverlof van Nienke. Omdat de wisseling van groepen eerder is dan gepland, zullen ouders vantevoren goed op de hoogte gesteld moeten worden.</li> </ul>
<p>9. Zaken die om instemming/ advies vragen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>We bespreken het beleidsdocument betreft de groepssamenstelling?</i></li> </ul> <p>Er worden een paar tekstuele aanpassingen gedaan. Piet neemt die over. Verder zal het document voor zowel ouders als leerkrachten richtinggevend moeten zijn. Het stuk wordt nog in een teamvergadering besproken. Ouders zullen via Isy op de hoogte gebracht worden.</p>
<p>10. Actiepuntenlijst</p>	<p><i>Welke actiepunten zijn er?</i></p> <p>Er zijn geen actiepunten voor de volgende vergadering.</p>
<p>11. Vaststelling van de volgende vergadering ( met voorlopige agenda)</p>	<p><i>Welke punten moeten er op de agenda voor de volgende vergadering</i> <i>Wanneer vergaderen we het volgende schooljaar.</i></p> <p>Er zijn nog een aantal vergaderdata aangepast. Nieuwe vergaderschema: Di 24-01 Di 07-03 Di 11-04 Woe 31-05</p>
<p>12. Rondvraag</p>	<p><i>Heeft er nog iemand iets voor de rondvraag?</i></p> <p>Er zijn geen vragen voor de rondvraag.</p>