

Medezeggenschapsraad De Neerhof

Notulen MR-vergadering 20-02-2017, 19.30 uur, in basisschool De Neerhof

Aanwezig: Suzette Mouwen, Ester Verhoeven, Erik Kamman, Cocky Simonse, Leon Smits en Marian Farla.

Afwezig m.k.: Marijke Meijer

NOTULEN MR DE NEERHOF

1. Opening.

2. Vaststellen agenda, notulen en doorlopen van de actielijst.

Overblijven toevoegen bij agendapunt 3.
Notulen **zijn** goedgekeurd.

3. Lopende adviezen/instemmingen.

Wijzigingen oudergesprekken: Deze week vinden de oudergesprekken plaats. Nieuwe manier van afspraken maken is goed en positief verlopen. Er komt een evaluatie. Ouders hebben het als positief ervaren dat ze een bevestigingsbriefje kregen. We kunnen kiezen voor een reminder en/ of een briefje. Het is een fijn systeem, jammer dat er niet meerdere klassen naast elkaar zichtbaar zijn. Dat zou handig zijn.

Pestprotocol Instemming MR: doel moet concreter worden. Voorstel om het doel als volgt te formuleren: Pestgedrag voorkomen en terugdringen van het aantal basisschoolleerlingen dat gepest wordt of pest. Duidelijk aangeven dat de groepen 1/ 2 schatkist gebruiken en de groepen 3 t/m 8 de andere methoden die genoemd zijn. Instemming mits doelstelling aangepast wordt. Leon vertelt dit aan Ellen.

Schoolgids/Kindcentrumgids: gemaakte opmerkingen: blz. 23 peuteropvang: Er vindt een warme overdracht plaats van het kinderdagverblijf en/of peuteropvang. Resultaten cito eindtoetsen bekijkt Leon blz. 46. Instemming als bovengenoemde opmerkingen verwerkt zijn.

Overblijven: Leon maakt dinsdag 21 februari een nieuwe afspraak met Jolanda. Door omstandigheden wordt de afspraak na de voorjaarsvakantie gepland. Officieel is voor Jolanda donderdag 23 februari haar het laatste werkdag hier op school. Leon wil het wel graag met haar afronden.

4. Ingebrachte punten Léon.

Het vakantierooster (de officiële vakanties) is door de GMR goedgekeurd. We sluiten aan bij voortgezet onderwijs. Leon maakt de officiële vakantiedagen z.s.m. bekend bij de ouders. Incidentele vrije dagen bijv. studiedagen volgen ook z.s.m. nadat de MR hierover heeft geadviseerd.

Deurenbeleid: De offerte is binnen. We wachten het standpunt van de onderbouw af, eerstvolgende vergadering wordt er een standpunt ingenomen. Er komt waarschijnlijk een kastje met een camera. Het moet geen overlast in de klassen bezorgen. Leon zegt dat er niet zoveel betaalbare opties zijn. Het geluid kan uitgezet worden als het storend is.

Luchtbehandeling: Het geluids- en luchtonderzoek is afgesloten. Na de voorjaarsvakantie komt het geluidsrapport en het CO₂ rapport van de GGD. We denken dat de uitslagen niet positief zijn. De temperatuur is te hoog, de lucht die binnen komt te warm. In de zomer komt er geen

gekoelde lucht naar binnen. Ramen openzetten is ook geen optie! De kwaliteitseisen halen we waarschijnlijk niet. We verwachten ook dat het CO₂ gehalte te hoog is in de klassen. Uit de rapporten zullen aanbevelingen naar voren komen. Bij basisschool de Schittering zijn vergelijkbare problemen. De problemen moeten z.s.m. opgelost worden. De vereniging van eigenaren, de hoofd- en onderaannemer zullen er ook bij betrokken worden en er moet bepaald worden wie verantwoordelijk is.

5. Urenberekening primair onderwijs.

Leon geeft een korte toelichting. Er moet eerst duidelijk zijn wat we willen en dan kunnen we een tijdsplan uitstippelen en acties ondernemen.

6. Nieuwe adviezen/instemmingen.

Aanvraag zorgprocedure: Cocky bespreekt het met Ellen. Dit is niet begrijpelijk voor ouders, er staan veel afkortingen in.

Vervoersprotocol: geen instemming. Er zijn nog veel vragen/opmerkingen. Er moet duidelijk beschreven worden wanneer en hoeveel extra begeleiding we nodig hebben. Wat als er geen 3 kinderstoelen, stoelverhogers achterin passen? Mogen er kinderen voorin? Wanneer moeten ouders het protocol ondertekenen bijv. iedere keer, 1 keer per jaar? Wat wil je met ondertekenen bereiken?

7. Terugkoppeling informeel overleg me Léon.

Geagendeerd als agendapunten.

8. Werkgroep Communicatie.

Gebruik sociale media volgende keer op agenda. Feedback op de website en weblog geven. Verbeterpunten voor de weblog doorgeven aan Ester. Na een half jaar het lijstje nalopen en bekijken wat er verbeterd is en wat niet haalbaar is. Een werkinstructie hoe je bijv. op een simpele manier foto's kan plaatsen is misschien wel handig. Er komt misschien binnenkort een tevredenheidsonderzoek, is het advies- of instemmingsplichtig?

9. Ingekomen stukken/vragen.

n.v.t.

10. Gebruik schoolpleinen bij ophalen kinderen 15.15 uur.

Wordt eerst in de onderbouw besproken. We wachten het standpunt van de onderbouw af, eerstvolgende vergadering wordt er een standpunt ingenomen.

11. Rondvraag en sluiting.

Volgende vergadering 10 april verzet naar 3 april 20 uur. Suzette gaat naar een cursus, over o.a. nieuwe wetten, wie wil mee? Tot nu toe is er niet zoveel animo voor. Werkinstructies OneDrive en mail staan in map standaard documenten.

ACTIELIJST

Nr	Actie	Wie	
57	Notulen MR na goedkeuring op website plaatsen en doorsturen aan MR-leden.	S.M	Na elke MR-vergadering
11-16-07	Voorstel vergaderdata na april.	M.M	
02-17-1	Agenda en verslagen GMR doorsturen	M.M	
02-17-2	Alle reacties voor 1 april i.v.m. de website/weblog doorgeven aan Ester	Allemaal	
01-17-05	Vakantierooster naar Suzette mailen	L.S	
01-17-07	Verbeterpunten overblijf doorgevoerd? Leon maakt een afspraak met Jolanda	De Roef	
02-17-03	Akkoord instemmingsaanvraag pestprotocol	S.M.	
02-17-04	Akkoord instemmingsaanvraag schoolgids 2016-2017	S.M.	
02-17-05	Opmerkingen c.q. vragen m.b.t. instemmingsaanvraag vervoersprotocol opstellen	S.M.	