

# Notulen MR vergadering school Noord

Datum: 14 januari 2019

Tijd: 19.30 - 21.30 uur

---

Aanwezig: M. Konings, J. Schuurman, W. Onis (t/m punt 6), M. Weging, S. Geerdink, A. Bekers  
Afwezig m.k.: Maureen  
Voorzitter: Miranda  
Notulist: Anita

Datum volgende vergadering: 25 maart 2019

## Agenda

---

1. Opening
2. Vaststellen agenda
3. Notulen vergadering 17 september 2018
4. Ingekomen post en mededelingen
5. Werkverdeling programma 2019-2020 (informerend Dhr Onis)
6. Trajectformatie 2019-2010 (informerend Dhr Onis)
7. 5 gelijke dagen model (meningvormend – informerend)
8. Terugkoppeling werkdruk-gelden
9. Terugblik gezamenlijke vergadering 13 november 2018
10. GMR
11. Rondvraag
12. Sluiting

### 1. Opening

---

De voorzitter opent de vergadering

### 2. Vaststellen agenda

---

Agenda wordt vastgesteld.

### 3. Notulen vergadering 17 september 2018 (besluitvormend)

---

Notulen vergadering 17 september 2018 worden goedgekeurd.

### 4. Ingekomen post en mededelingen

---

- N.a.v. vragen: Ergotherapeut is niet ingeschakeld bij keuze meubilair en opstelling. Dit is geen vereiste, Meubilair heeft niet altijd de juiste verhouding voor elk kind, maar voldoet wel aan de norm.
- Jorrit Schuurman neemt zitting in de oudergeleding van de GMR.

- Vakantierooster 2019-2020: één week meivakantie staat vast; keuze om een week daarvoor of daarna vast te stellen. Adviesvoorstel: week daarna.

## **5. Werkverdeling Programma 2019-2020 (informerend Dhr Onis)**

---

Tot dit schooljaar bepaalde het College van Bestuur de urenverdeling over de verschillende taken/functies in het formatieplan. I.v.m. wijziging in de cao gaat voor het komend schooljaar het schoolteam bespreken hoe de uren over taken/functies verdeeld worden. Afspraken over werktijden en studiedagen vallen hier ook onder.

## **6. Trajectformatie 2019-2020 (informerend Dhr Onis)**

---

Het formatieplan moet klaar zijn voor 1 mei. Start op de studiedag van het team: dinsdag 29 januari. Vervolg van het traject wordt daar bekend gemaakt.

## **7. 5 gelijke dagen model (meningvormend en informerend)**

---

Voor- en tegenargumenten zijn besproken. Onderwerp komt terug in de gezamenlijke mr vergadering. Als MR transparant hierin zijn.

## **8. Terugkoppeling werkdruk-gelden**

---

Afspraak: P-geleding zet dit op agenda teamvergadering

## **9. Terugblik gezamenlijke vergadering 13 november 2018**

---

De gezamenlijke vergadering is positief ervaren. Onderwerpen op de verschillende MR agenda's zijn herkenbaar. Zodoende kunnen we leren van elkaar en ervaringen delen.

Afspraak: mailen of het bezoek van CvB op 11 februari kan worden verzet i.v.m. training 'Formatie' op OBS Op d'n Esch.

## **10. GMR**

---

Leden geven aan dat het prettig is dat we een afgevaardigde GMR hebben namens school Noord.

## **11. Rondvraag**

---

Is de MR genoeg zichtbaar en benaderbaar voor ouders? Afspraak: poster in de school.

Is het wachtwoord voor Gmail gewijzigd voor dit schooljaar? Afspraak: Miranda gaat dit op zich nemen.

## 12. Sluiting

---

Voorzitter sluit de vergadering om 21.30 uur

### Besluitenlijst/adviezen die deze vergadering door de MR vastgesteld zijn

---

n.v.t.

### Actielijst

---

Wat	Wie	Wanneer
Poster MR in de school	MR	Voor 1 juni 2019
Wachtwoord G mail wijzigen voor dit schooljaar	Miranda	Voor 1 maart 2019
5 gelijke dagen model op agenda volgende gezamenlijke MR vergadering	Voorzitter komende gezamenlijke MR vergadering	Volgende gezamenlijke MR vergadering
jaarkalender ouders	Wim	laatste vergadering voor zomervakantie 2019
15 april 2019 schoolformatieplan op de agenda	Wim	Voor 1 april 2019
Jaarkalender ouders op agenda	Wim	Voor 1 juni 2019
Document werkdrukgeden inbrengen bij MR	Wim	Voor 17 september 2019