

## MR vergadering 10 december 2009

**Aanwezig:** Karin (vz), Wim (dir), Claudy, Maaïke, Joost, Georgina, Riëtte, Hanneke, Maureen (verslag)

**Afwezig:** Hans, Remy

### 1. Opening en mededelingen

- Wim is het 1<sup>e</sup> uur bij de vergadering aanwezig (agendapunt 1 t/m 5), conform de MR werkwijze.

### 2. Gesprek met directievertegenwoordiger over benodigde acties t.b.v. functioneren MR (en school)

- De MR geeft nogmaals aan niet goed te kunnen functioneren doordat de afspraken met de directie over tijds inschakeling van de MR t.b.v. advisering of instemming over schoolbeleid (inclusief het tijdig verzenden van stukken) niet worden nagekomen.
- Wim geeft aan zich bewust te zijn van het probleem. Hij noemt de volgende acties om herhaling van het probleem te voorkomen:
  - MR zaken worden als vast agendapunt in het directieoverleg meegenomen zodat alle directieleden op de hoogte zijn en Wim evt. kunnen vervangen.
  - De andere directieleden (beide locatieleiders) zijn als vervanger van Wim in de MR ook beslissingsbevoegd.
  - Bij langdurige afwezigheid van Wim zijn beide locatieleiders, tezamen met Wilma Franken van het bestuur (BOO) beslissingsbevoegd.
- De MR concludeert dat hiermee een taakverdeling binnen de directie bestaat, waarover de MR moet adviseren. Wim zegt toe de taakverdeling rond te sturen (**actie Wim**) zodat deze op de vergadering van 28 januari kan worden geagendeerd en besproken (**actie Maureen/Karin**).
- In aanvulling op bovengenoemd acties vraagt de MR Wim om uiterlijk binnen drie dagen te reageren op een vraag via de mail. Wim zegt dit toe (**actie Wim**).

### 3. Agendering jaarplan, begroting en veiligheidsplan

- De stukken kunnen wederom niet inhoudelijk worden besproken omdat ze niet tijdig zijn rondgestuurd (zie agendapunt 2). Een aantal stukken is wel ter plekke beschikbaar en wordt door Wim toegelicht:
  - Een overzicht van de beoogde verdeling van uit te werken thema's tussen directie en werkgroepen. De MR constateert dat hierop nog ontbreekt welk directielid welk thema op pakt en wanneer dit klaar zou moeten zijn. Er is ook een aanvulling op het werkoverzicht met een aantal data, maar dit is niet volledig.
  - Een jaaroverzicht van de locatievergaderingen, met een beoogde agenda (inhoudelijke thema's ter bespreking). Wim geeft aan dat de thema's door een directielid of een werkgroep worden voorbereid en vervolgens op de locatievergadering worden ingebracht, soms als hamerstuk, soms ter bespreking. De MR constateert dat er al een behoorlijke achterstand is ontstaan in de beoogde agendering van inhoudelijke thema's.
- De MR vraagt de directie nogmaals om een prioritering van de onderwerpen. Wim geeft aan voor de volgende vergadering een aantal thema's te benoemen die in het huidige schooljaar (2009-2010) klaar moeten zijn (**actie Wim**).
- De MR constateert dat de lijst een aantal thema's bevat waarover de MR zou moeten adviseren/instemmen. De directie moet de MR op deze thema's tijdig inschakelen (zie ook agendapunt 2). (**actie Wim**).
- Het inhoudelijke advies door de MR over de jaarbundel en begroting wordt in de volgende vergadering gegeven (**actie Karin/Maureen**) mits de genoemde prioritering en de in de vorige vergadering toegezegde aanvullingen op de begroting (o.a. jaarrekening 2008) tijdig door Wim worden verstuurd (**actie Wim**).
- De beschikbare stukken inzake de begroting worden globaal doorgenomen. In relatie tot agendapunt 5 wordt geconstateerd dat het budget voor tussenschoolse opvang (TSO) op de vorige begroting niet is opgevoerd. De beschikbare 12.870 euro wordt nu wel opgevoerd en zal door de school worden ingezet bij het vormgeven van de TSO.
- Het veiligheidsplan is nog steeds niet gereed. Dit wordt op de volgende vergadering besproken, mits dit tijdig door de directie wordt verstuurd (**actie Wim**).

#### 4. Stand van zaken actielijst (o.a. urgente actie: maatregelen schoolplein Steeg)

- Voor een stand van zaken op alle acties: zie aparte actielijst.
- T.a.v. de foto's van MR-leden op de website wordt afgesproken dat Georgina volgende keer een camera mee neemt (**actie Georgina**)??
- T.a.v. de problematiek op het schoolplein van de Steeg geeft Wim aan dat de volgende acties worden (zijn) ondernomen:
  - Er is inmiddels een nieuw pleinwachtrooster waardoor er bij de pauzes van de groepen 5/6, 6, 7 en 8 altijd 2 pleinwachten zijn.
  - Verder moeten de afspraken over het omgaan met calamiteiten en de regels over het gedrag van de kinderen onderling en richting de leerkrachten ('gouden regel programma') nieuw leven worden ingeblazen.
- Wim geeft aan dat de eerste maatregel een noodmaatregel is voor de korte termijn. De 2<sup>e</sup> maatregel vergt meer tijd. Bovendien zal naar een meer structurele oplossing moeten worden toegewerkt. Een uitgewerkt plan hiervoor wordt momenteel door de directie gemaakt en moet in januari klaar zijn, ter bespreking op de MR vergadering van 28 januari (**actie Wim**). Bij de uitwerking wordt gedacht aan samenwerking met het ROC door bv onderwijs- en klasassistenten in te zetten. Bovendien is er een samenhang met de uitwerking van de TSO. Het probleem van teveel kinderen tegelijk op een onoverzichtelijk plein moet in ieder geval worden opgelost, ook voor de groepen 3 t/m 5.

#### 5: Overblijven: rollen en verantwoordelijkheden MR en directie

- Er is door de MR leden een voorstel voorbereid (zie bijlage) t.b.v. het agendapunt overblijven/TSO.
- De MR-leden en Wim geven aan akkoord te gaan met het voorstel. Concreet betekent dit:
  - Het lopende schooljaar 2009-2010 blijft het continuooster zoals genoemd als beleid in de schoolgids van kracht.
  - Een eventuele wijziging van de organisatie van het overblijven/TSO voor het volgende schooljaar wordt door de school uitgewerkt.
  - Per 1 jan. 2010 nodigt de MR de school (directie en/of BOO) uit om jaarlijks een aanvraag te doen voor een financiële ondersteuning van het continuooster vanuit de vrijwillige bijdrage van ouders (**actie MR**).
  - In deze aanvraag staat vermeld: hoe en door wie het continuooster wordt georganiseerd, wat de kosten zijn, wat de school zelf bijdraagt, welk tekort er is waarvoor een bijdrage van de MR wordt gevraagd.
  - De MR maakt vanaf 1 jan. 2010 dus geen geld meer over aan SONO. De financiële afhandeling van het overblijven/TSO wordt de verantwoordelijkheid van de school.

#### 6. Procedure MR gelden

- Er ligt een voorstel van de penningmeester (zie bijlage). Bij dit voorstel blijft het risico voor niet gedekte bonnen bij de MR liggen. Een alternatief is dat voor de MR gelden eenzelfde procedure gaat gelden als voor de TSO is afgesproken (zie agendapunt 5). Er is bij MR-leden twijfel over de praktische haalbaarheid hiervan.
- Maaïke gaat inventariseren hoe andere scholen dit regelen: waaraan worden de MR-gelden besteed, levert de school ook een financiële bijdrage en hoe wordt dit financieel afgehandeld (via school of MR; vooraf of via declaratie achteraf) (**actie Maaïke**). Dit wordt in januari geagendeerd en besproken (**actie Karin/Maureen**). Tot die tijd wordt het voorstel van Georgina gehanteerd.

#### 7. Voorbereiden jaarverslag MR 2009

- Karin bereidt een eerste versie voor, ter bespreking op de vergadering van 28 januari. Het gaat om een beknopt overzicht van de samenstelling van de MR, de taakverdeling en de belangrijkste besluiten (**actie Karin**).

#### 8. Personeels MR-lid benoemen voor regulier gesprek met bestuur en directie

- Aan het begin van het schooljaar wordt door bestuur en directie gesproken over de randvoorwaarden voor de formatie (op basis van aantal leerlingen). Medio jan/febr. wordt een eerste gesprek gevoerd waarbij ook een personeels MR-lid aanwezig is. Afgesproken wordt

dat de PMR-leden het gesprek gezamenlijk voorbereiden. Georgina vraagt Remy om gezamenlijk het gesprek met directie en BOO te voeren (**actie Georgina**).

#### **9. Ingekomen post (vragen van ouders)**

- Via het MR mailadres is een aantal vragen van ouders binnengekomen, o.a. over de veiligheid op het schoolplein van de Steeg (zie agendapunt 4), en over de onverwachte uitloop van de verbouwing op de Vliet. Maureen en Karin verdelen de te nemen acties: beantwoording vragen en het verzoek aan Wim om de vragen die vaak ook (eerst) aan de directie worden gesteld zorgvuldig en tijdig te beantwoorden (**actie Maureen, Karin. Wim**).

#### **10. Rondvraag en afsluiting**