

## ***Notulen medezeggenschapsraad CNS d'Uylenborch 4 oktober 2021***

Aanwezig: Claudia, Conny, Imca, Loes, Renée

Afwezig: Isabeth

Notulist: Renée

	<b><i>Onderwerp</i></b>	<b><i>Besproken</i></b>	<b><i>Actie</i></b>
1.	Opening		
2.	In te brengen punten	Het openen van de poorten om 8.15 en 12.45 uur zoals vermeld staat in de schoolgids, blijkt in de praktijk niet altijd te gebeuren.	Conny neemt dit punt mee naar directie/MT om het nogmaals met de teamleden te communiceren. Tevens kan er een reminder op de nieuwsbrief worden geplaatst voor de ouders.
3.	Notulen 5 juli 2021	De nieuwe MR leden zijn nog niet gekoppeld aan het mailadres van de MR. Tevens moeten de mailadressen van de oud MR-leden worden verwijderd.	Renée zal vragen aan Ilse om dit in orde te maken.

		<p>De MR heeft geen inhoudelijk antwoord gekregen op de gestelde vragen omtrent de sollicitatieprocedure. Er is toegezegd dat dit binnen de GMR verder wordt opgepakt.</p> <p>In verband met de AVG mogen enkel voornamen worden gedeeld op de leerlingenlijsten. Er is nog onduidelijkheid of dat de lijsten van alle groepen zijn verstuurd naar de ouders of enkel de lijsten van de groepen waarin qua samenstelling aanpassingen zijn gemaakt.</p> <p>Vanuit het team is er een commissie samengesteld om een plan te gaan maken voor de beide schoolpleinen. Er is een budget vrijgemaakt van €500. De betreffende commissie gaat aan de slag om een lijst te maken met mogelijkheden en gaat hierover in gesprek met de directie/MT.</p>	<p>Conny doet hierover navraag bij de directie/MT.</p> <p>Loes vraagt bij directie/MT na of dat er nog reacties zijn binnengekomen van ouders op een eerdere oproep in de nieuwsbrief om mee na te denken over de inrichting van de schoolpleinen.</p>
4.	Huishoudelijk reglement	<p>De taakverdeling is aangepast en direct verwerkt in het document huishoudelijk reglement.</p> <p>Aan het einde van het schooljaar 2021/2022 ontstaan er 2 vacatures binnen de MR, omdat de driejarige termijn van Claudia en Conny er dan op zit. Conny kan haar termijn met 3 jaar verlengen en zal hier tzt een keuze in maken. Claudia is bereid, mocht het invullen van de vacature niet lukken, om haar termijn met één jaar te verlengen. Er moet dan nog wel worden gekeken of dat dit ook officieel is toegestaan.</p>	<p>Claudia verifieert met Isabeth of dat ze secretaris wil blijven en koppelt dit binnen de MR terug.</p> <p>In april moeten er 2 nieuwe vacatures worden uitgeschreven. Conny zal dit tzt oppakken.</p>

		<p>Loes heeft de plaats van Ingrid overgenomen in de MR. Er is onduidelijkheid of dat Loes dan een nieuw begin maakt in de MR voor 3 jaar of dat ze de jaren van Ingrid afmaakt.</p> <p>Bedankje voor Ingrid ivm het verlaten van de MR.</p> <p>Het delen van de notulen en het plaatsen van de notulen op de website.</p>	<p>Conny doet hierover navraag en koppelt dit binnen de MR terug.</p> <p>Claudia regelt het bedankje en overlegt met Isabeth of dat er vanuit de MR hiervoor een 'potje' beschikbaar is en wat het te besteden bedrag is.</p> <p>Conny deelt uiteindelijk de definitief vastgestelde notulen met de directie.</p> <p>Conny vraagt bij directie/MT na met wie de notulen verder nog moeten worden gedeeld.</p> <p>Renée neemt contact op met Danielle voor wat betreft het plaatsen van de notulen op de website. Tevens zal ze zorg dragen dat het stukje op de website wordt aangepast naar de nieuwe situatie.</p>
5.	Jaarplan	Het toegestuurde jaarplan is besproken en vastgesteld.	
6.	Schooltijdentraject	Er moet een commissie worden gevormd van 2 ouders, 1 MR-lid en de directeur om een vragenlijst voor de ouders op te stellen. Imca en Conny zullen vanuit de MR hieraan deelnemen.	<p>Claudia overleg met Isabeth wie er als ouderlid ook nog zal gaan deelnemen aan deze commissie en koppelt dit binnen de MR terug.</p> <p>Conny sluit met de directie kort wie de samenroeper van deze commissie zal zijn.</p>

		<p>De volgende aandachtspunten willen we aan de commissie meegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vragenlijst moet niet gaan om de ontevredenheid. Het doel moet een ervaringsonderzoek zijn, waardoor de negatieve en positieve punten vanzelf naar voren komen.</li> <li>- De vragenlijst moet niet sturend zijn in de antwoorden, maar juist breed en oriënterend worden opgezet.</li> <li>- De eerste vragenlijst moet als basis dienen voor de tweede, meer specifieke vragenlijst.</li> <li>- Wellicht is het mogelijk om toch de eerste en tweede vragenlijst te koppelen aan elkaar, dit moet binnen de commissie worden bekeken.</li> <li>- Binnen de commissie moet ook worden gekeken naar de benodigde respondenten.</li> </ul> <p>De gemaakte opzet moet worden besproken in de MR alvorens deze wordt uitgezet bij de ouders.</p> <p>Het is het streven om in november de vragenlijst te kunnen uitzetten.</p>	
7.	Memo GMR	-	
8.	Ingekomen stukken	-	

9.	Scholing MR	Er is geen behoefte aan uitgebreide scholing, wel zouden we het fijn vinden om de kennis die al eerder is opgedaan te updaten.	Conny bekijkt of hier (evt. Stromingsbreed) mogelijkheden voor zijn.
10.	Rondvraag	<p>Graag willen we als MR worden bijgepraat over de vorderingen met betrekking tot de Brede School.</p> <p>Er is onduidelijkheid of dat de activiteitenkalender nog (digitaal) wordt verspreid of dat deze enkel via de site terug te vinden is.</p> <p>Twee weken voor een MR-vergadering moet er een stukje op de nieuwsbrief komen, zodat de ouders weten dat er een vergadering plaatsvindt.</p>	<p>Conny nodigt voor de komende vergadering hiervoor de directie uit.</p> <p>Conny vraagt dit na bij de directie/MT en koppelt dit nog binnen de MR terug.</p> <p>Conny zal hiervoor zorg dragen.</p>
11.	Sluiting		

## Actiepunten

Punten voor de MR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delen van de uiteindelijke notulen met de directie.</li> <li>- Uitschrijven van 2 vacatures voor de MR in april.</li> <li>- Navraag over de looptijd van de MR-benoeming van Loes</li> <li>- Bekijken of korte 'scholing' voor de MR geregeld kan worden.</li> <li>- Verzorgen van een stukje voor op de nieuwsbrief (2 weken voor een MR-vergadering)</li>   <li>- Contact opnemen met Ilse over het aanpassen van de ontvangers van de MR-inbox.</li> <li>- Contact opnemen met Danielle over het plaatsen van de notulen op de site + aanpassen informatiestukje MR.</li>   <li>- Bedankje voor Ingrid en navraag bij Isabeth over het budget.</li> <li>- Verifiëren bij Isabeth over de functie van secretaris.</li> <li>- Overleg met Isabeth over deelname commissie schooltijdentraject.</li> </ul>	<p>Conny Conny Conny Conny Conny</p> <p>Renée Renée</p> <p>Claudia Claudia Claudia</p>
Punten voor de directie:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het op tijd openen van de poorten om 8.15 en 11.45 uur.</li> <li>- Navraag verspreiden leerlingenlijsten.</li> <li>- Navraag over met wie de notulen verder moeten worden gedeeld.</li> <li>- Navraag over wie de samenroeper wordt voor de commissie schooltijdentraject.</li> <li>- Uitnodigen directie over voortgang brede school.</li> <li>- Navraag over de activiteitenkalender.</li>   <li>- Navraag over respons ouders op oproep in nieuwsbrief m.b.t. het schoolplein.</li> </ul>	<p>Conny Conny Conny Conny Conny Conny</p> <p>Loes</p>
Punten voor de GMR:	-	

**Vergaderrooster MR en GMR 2021/2022**

<i>MR (20.00 uur)</i>	<i>GMR (19.30 uur)</i>	<i>voorbereiding GMR</i>
4 oktober 2021	21 sept. 2021	6 sept. 2021
1 november 2021	18 nov. 2021	1 nov. 2021
17 januari 2022	1 febr. 2022	17 jan. 2022
14 maart 2022	31 mrt. 2022	14 mrt. 2022
16 mei 2022	10 mei 2022	11 apr. 2022
4 juli 2022	23 juni 2022	30 mei 2022