



---

*Notulen vergadering MR woensdag 29 November 2017*

*Tijd: 19:40-21:50*

---

## 0. Opening 19:40

---

Aanwezig: Robert-Jan Meinderts, Michiel van Aken (oudergeleding)

Renate Passchier, Ruud Alkemade, Judith Bedijn  
(Personeelsgeleding)

Afwezig: Caroline Bruins

Caroline kan met reden niet aanwezig zijn. Robert-Jan neemt voor deze vergadering de voorzittershamer ter hand.

## 1. Agenda

---

Vanwege beperkingen in de tijd is besloten punt 7 RI&E Plan van Aanpak (I) door te schuiven naar de volgende vergadering. Actie van Caroline blijft staan. **Actie (Caroline):** uitzoeken welke MR-geleding moet instemmen op Plan van Aanpak.

De vergadering begint later omdat er nog stukken uitgeprint moeten worden.

Afgesproken wordt dat in het vervolg:

- iedereen zelf zorgdraagt voor de voorbereiding (digitaal, uitprinten etc)
- stukken uiterlijk een week voor de vergadering worden toegestuurd
- notulen een week na de vergadering worden rondgestuurd voor becommentariëring en na vaststelling op de website geplaatst worden.

**Actie (Judith):** rondsturen Huishoudelijk Reglement

## 2. Notulen van 30 Augustus en 11 Oktober

---

De notulen van de vergadering van 30 Augustus en 11 Oktober zijn besproken in de vergadering en mits kleine aanpassingen akkoord.

### 3. MR-jaarplan

---

Directie en MR hebben samen de wens uitgesproken te gaan werken met een jaarplanning voor medezeggenschap zaken. De MR is akkoord met het nieuwe format van het jaarplan en deze is als groeidocument goedgekeurd door de MR. De directeur gaat per mail akkoord met het agenderen en bespreken van de onderwerpen voor dit jaar zoals opgenomen in het MR-jaarplan. De volgende speerpunten zijn opgenomen in het jaarplan waar de MR dit jaar **bijzondere** aandacht aan gaat schenken.

- ✓ Continuïteit/aanwas nieuwe leerlingen
- ✓ Professionalisering MR
- ✓ Vergroten ouderbetrokkenheid
- ✓ Vernieuwing schoolgids

**Actie (directeur):** publiceren van het MR-jaarplan op de website (reeds gedaan).

**Actie secretaris/ directeur:** afstemmen voor de resterende vergaderingen van dit schooljaar wanneer welk onderwerp aan de orde komt (indien voor dit jaar nog niet aan de orde geweest). Afstemmen jaarplan op de resterende vergaderingen.

### 4. Inzet ouders voor de klas

---

De vervulling van bestaande vacatures is urgent en er zijn nog geen kandidaten gevonden. De directeur heeft de MR gevraagd om het beleid te wijzigen met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs. De directeur zou graag ook ouders met een onderwijsbevoegdheid voor de klas willen kunnen inzetten (Flessenpost November 2017). De directeur heeft een bericht aan ouders hierover zonder overleg met de MR verstuurd en was zich er niet van bewust dat dit eerst met de MR besproken had moeten worden. Gezien de situatie en omdat de continuering van het onderwijs belangrijk is stemt de MR wel in met de noodoplossing om gekwalificeerde ouders voor de klas te zetten voor kortdurige inzet waarbij het streven is dat de kwaliteit van het onderwijs op niveau blijft.

### 5. Vakantieplanning 2019

---

De directeur heeft de MR gevraagd om advies uit te brengen over de vakantieplanning 2018-2019. Dit onderwerp is al eerder besproken met andere Noordwijkse scholen in een directieoverleg (DONS) en de directie heeft de MR over de uitkomsten daarvan geïnformeerd. Enkele knelpunten zijn geconstateerd met name de lange periode zonder vakantie na de meivakantie. De MR geeft te kennen eerst graag voor het advies haar achterban te willen raadplegen. Het concrete voornemen van de MR is om hiervoor een externe poll te organiseren. Het volgende overleg binnen DONS is medio Januari a.s. en de MR zal haar best doen daaraan voorafgaand een advies uit te brengen. De mogelijke varianten en vraagstelling worden nog onderzocht. **Actie Caroline:** organiseren externe ouder poll en met directeur en MR afstemmen vraagstelling.

## 6. Interne communicatie

---

- a) De directeur geeft aan dat het niet mogelijk is een aparte mailbox aan te maken voor het versturen van mail voor de MR. Afsproken wordt dat de directeur MR-zaken communiceert naar de gehele MR (zowel PG als OG) via de directe mail adressen in plaats van via het centrale [mr@jutterschool.nl](mailto:mr@jutterschool.nl) mailadres. Omgekeerd zal de MR OG en PG via directe mail naar de directeur communiceren met een cc: naar de secretaris voor het archiveren van stukken.
- b) De directeur stuurt alle stukken (gevraagde en ongevraagde) voor de onderwerpen uit het MR-jaarplan ter agenda 1 week voorafgaand aan de vergadering aan de secretaris van de MR en viceversa.
- c) De directie en MR leden wordt gevraagd binnen 10 dagen na ontvangst te reageren op stukken ter goedkeuring of gevraagde reviews/feedback indien zij op- of aanmerkingen hebben. Na 10 dagen worden de stukken beschouwd als zijnde goedgekeurd dan wel beoordeeld.
- d) Het plannen van vooroverleg(gen) voor de vergadering zal zo plaats vinden dat de agenda en stukken voor de vergadering op tijd uitgestuurd kunnen worden.
- e) Gebruik van de huidige communicatiekanalen is niet altijd even duidelijk buiten schooltijd. Afsproken wordt dat binnen de MR stukken niet meer via WhatsApp gecommuniceerd worden maar uitsluitend via mail.
- f) Het Huishoudelijk Reglement is in concept gereed en zal voor accordering nog geupdate worden. **Actie (Judith):** updaten van het Huishoudelijk Reglement met de punten 6 b) t/m e);

## 7. Informatie vanuit de GMR

---

De laatste goedgekeurde notulen zijn gedeeld met de MR en de ontwikkelingen op stichtingsniveau zijn kort besproken.

## 8. Mededelingen vanuit de directie

---

Mogelijk wordt er op 12 December gestaakt op onze school. Het personeel is dan niet aanwezig en daarom zal de school gesloten worden. Ten tijde van de vergadering waren de ouders geïnformeerd over de op handen zijnde staking en de daaraan gekoppelde opvang. **(Actie directeur) ouders informeren / vervallen**

## 9. MR Statuut en MR Reglement

---

Michiel heeft het punt van update van het MR Reglement en MR-statuut ingebracht bij de GMR. Het bestuur van de stichting heeft in samenspraak met de GMR hier positief

gevolg aan gegeven en wij kunnen binnenkort een geupdate MR Reglement en MR-statuut verwachten van de directeur. **Actie1 Directeur:** toesturen MR Statuut. **Actie2 Directeur:** toesturen MR Reglement. **Actie MR:** beoordelen MR Reglement en MR-statuut.

## 10. Overige punten

---

- a) Schoolveiligheidsplan: **Actie (Directeur):** rondsturen SVP en protocollen incl. overzicht van nog niet goedgekeurde protocollen en cyclus voor actualisering  
**Actie (MR):** laatste check op document en protocollen en agenderen.
- b) De MR-begroting voor het lopend schooljaar is in de vergadering besproken. De directie geeft aan beperkte ruimte te hebben voor de MR-begroting. De MR geeft aan dat zij het belangrijk vindt over een begroting te beschikken die realistisch is op basis van schoolomvang voor het goed kunnen uitvoeren van haar taken. De directeur laat per mail weten akkoord te zijn met de aangepaste begroting waarmee deze definitief wordt.
- c) De directeur heeft de MR geïnformeerd over de uitkomsten van onderzoek naar de kwaliteit op school via de door de school gehanteerde enquête methodiek (WMKPO). Er is een mogelijk verbeterpunt geconstateerd ten aanzien van de werkdruk. **Actie (Directeur):** De directeur zoekt nog uit of zij alleen de MR hoeft te informeren of dat de MR ook dient in te stemmen of adviseren over de kwaliteitsmetingen en follow-ups.
- d) Het financieel jaarverslag 2016-2017 dient nog aangevuld te worden. **Actie Robert-Jan:** aanpassen financieel jaarverslag en opsturen naar Gea (reeds gedaan en ge-upload naar de website).
- e) In 2<sup>e</sup> instantie is er nog commentaar op het MR-jaarverslag; Renate stuurt het commentaar naar de secretaris. **Actie Renate:** ~~commentaar MR-jaarverslag opsturen naar de secretaris~~ / vervallen, inmiddels gedaan.
- f) Het onderwerp van de begroting en besteding Da Vinci ouderbijdragen / sponsorbijdragen is in het MR gedeelte van de vergadering aan de orde geweest. Openstaande actie: (**Actie Caroline**) Specificatie opvragen begroting en besteding Da Vinci bijdragen ouders, jaarlijkse actie.

## 11. Rondvraag

---

De volgende vergadering is een gecombineerde vergadering met workshop. De aanvang is om 19:00 waarna de workshop plaats vindt van 19:30 – 21:30.

### Afsluiting 21:50

---

De vergadering wordt door de voorzitter om 21:50 gesloten.