



IKC HET STERRENSCHIP

Notulen MR-VERGADERING

10-02-2020

Aanwezig: Mathilda, Marieke, Nicky, Erna, Ad, Mariëlle, Vincent

Afwezig: met kennisgeving Hendrika

Namens directie: Henriët

1. **Opening en vaststellen agenda:** Als iedereen er is starten we de vergadering. Pim was iets eerder dan gepland. Daarom werken we vanavond in een iets andere volgorde dan gepland.
2. **Mededelingen:** geen
3. **Notulen vorige vergadering, inclusief actielijst:** Erna past de notulen aan. Nicky gaat vanuit de MR naar de volgende coördinatoren overleg en informeert ons in een volgende vergadering. Vraag die Nicky kan meenemen is: Wat gebeurt er met de functie van coördinator Het jonge kind nu Cocky langdurig ziek is? Hoe bevalt de Engelse methode en het lesgeven ervan?
4. **Berichten van de directie**
 1. **Stavaza schooltijden:** Werkgroep heeft inmiddels 3 ideeën uitgewerkt met verschillende pauzetijden. Ieder model brengt consequenties met zich mee. Deze week worden de puntjes op de “i” gezet. Op 4 maart wordt het team hierover geïnformeerd. Het team wordt in drie groepen verdeeld. Bij iedere groep zal iemand uit de werkgroep aanwezig zijn zodat vragen goed beantwoord kunnen worden. Dan komt de werkgroep weer bijeen. Inventarisatie van de woensdagmiddag. Hoe gaan we een besluit nemen. Streven is nog steeds om in maart een besluit te nemen. Henriët zal in het Sterrennieuws nog een update richting ouders geven. De lestijden zullen dan ook bekend worden gemaakt. Vincent wijst erop dat ouders die nu al gebruik maken van de b.s.o. er wel attent op gemaakt moeten worden dat er straks iets verandert t.a.v. buitenschoolse opvang. Mariëlle vraagt of wij ook rekening houden met de schooltijden i.v.m. verkeersveiligheidsregulering.
 2. **Toelichting voordracht uit de BAC vacature adjunct directeur**

Henriët licht de benoeming van de adjunct directeur toe. Mathilda stuurt advies naar Henriët. Zij stuurt dit door naar Lidy.
 3. **Nieuwe directeur bestuurder Plateau:** M.i.v. Bert Dekker directeur stichting in Ede. Woont in Tynaarlo. Hij heeft ervaring met IKC.

4. RE&I eindrapport: Vanuit Plateau is er nog een wettelijke toetsing nodig. Daarna moet de PMR nog toestemmen. Er kwamen drie punten naar voren. Personeelskamer, stickers op de ramen moeten op 1.40 m hoog, schoonmaak is nu resultaat gericht schoonmaken. Zodra Henriët iets hoort van de bedrijfsarts informeert zij de PMR.

5. Formatie (aanvulling tov vorige keer): We zouden zelfde aantal groepen kunnen krijgen, mits wij dezelfde middelen gaan inzetten t.a.v. van werkdrukverlaging. Hier moet in het team nog over gesproken worden.

6. Personele zaken: Geen veranderingen. Pien gaat voorzichtig beginnen met reïntegreren op ikc Baggelhuizen. Vervanging Cocky is geregeld met twee ervaren juffen. Vervanging groep 6B is ook geregeld met Melissa.

5. Ingebrachte agendapunten

1. GMR (Pim Albronda) Doel: Hoe kunnen we de relatie tussen GMR en MR versterken? De oudergeleding is aan het nadenken hoe zij vorm kunnen geven aan voorgaande vraag. Pim geeft aan dat wij een besloten deel hebben. Dit mag officieel niet. Iedereen die zich van tevoren aanmeldt moet de vergadering bij kunnen wonen. Dan wel rekening houden met AVG.

Onze vragen richting de GMR kunnen via de mail of via Sheila (onze contactpersoon) ingediend worden. Dit wordt dan besproken binnen de GMR. Wij geven aan dat wij graag een wisselwerking wensen. Dus niet alleen een vraag indienen over verandering van statuten en vervolgens nieuwe statuten krijgen zonder hier overleg over te hebben.

GMR wil graag 2x per jaar de MR'en uitnodigen voor een avond met een thema. Voorstel zou kunnen zijn dat er vanuit iedere MR iemand lid is/wordt van de GMR. Wij willen ook graag minimaal 1x per jaar iemand van de GMR blijven uitnodigen. Wij hebben de nadrukkelijke wens dat het contact tweeledig is. Geen eenrichtingsverkeer. Wenselijk dat iemand vanuit GMR regelmatig bij onze vergaderingen aansluit.

IKC: Hoe wordt dit vorm gegeven? Waren nu nog niet betrokken bij de benoeming van de directeur en adjunct.

IKC raad moet er komen. Onze nieuwe bestuurder heeft ervaring hiermee.

Heksenketel: OR/MR/OC vergaderen op een avond. Beginnen gezamenlijk en gaan dan uiteen. Directie komt bij alle groepen langs. M.n. voor de directeur is dit heel prettig. We zouden dit nu al in de week kunnen leggen bij de andere geledingen. Bijvoorbeeld thema "gezonde school". We hebben dit bij Henriët neergelegd.

Computers: Wij gebruiken persoonlijke telefoon voor foto's en bij gym. Wanneer collega's vergaderen of voor werkdrukverlaging op school zijn is er niet altijd een computer/laptop beschikbaar. Pim geeft aan dat onze directie de wensen kan inventariseren. En met een goede onderbouwing kunnen er materialen worden aangeschaft.

Wij willen graag inzicht in de GMR zaken die gelden voor alle MR'en. Bijvoorbeeld: statuten, vanuit penningmeester de kennis wat een zakelijke rekening kost. Kan dit niet anders? Plateau regelt een arrangement bij de bank? Vakantieregeling. Is er een agenda/actielijst/jaarplanning? Ja die hebben wij ook toegestuurd gekregen. Communicatie staat ook op de lijst.

Wij hebben geen gymdocent. Wat is het standpunt van de GMR over het vak bewegingsonderwijs? Verschillen per plateauscholen.

Vervolg: Pim zal reageren op onze vragen. Goed contact met Sheila onderhouden. Zij kan ons informeren over GMR zaken.

2. Advies nav voordracht BAC formulieren: De MR geeft een positief advies t.a.v. de benoeming van de nieuwe adjunct directeur op icc het Sterrenschip. Mathilda stuurt een brief richting het bevoegd gezag.

3. MR Verkiezingen – werkgroep samenstellen: Nicky, Mariëlle en Vincent nemen zitting in de verkiezingscommissie, omdat de andere aanwezige leden herkiesbaar zijn. Erna heeft aangegeven zich niet meer herkiesbaar te stellen. Andere leden komen hier later op terug. Er lopen 3 termijnen van personeelsleden af en 2 van de oudergeleding.

6. Vaste werkgroepen

1. **Gezonde school:** I.v.m. afwezigheid Hendrika schuiven dit punt door naar de volgende vergadering.

2. **Schooltijden:** Zie info Stavaza.

3. **Overblijf:** Vincent heeft contact gehad met Bianca. Volgens haar is er veel aandacht voor de gang van zaken. Mathilda vraagt Henriët volgende keer naar haar logboek die zij bijhoudt n.a.v. incidenten die bij de overblijf gebeuren.

7. **Ingekomen post:** Het is nu zo geregeld dat Nicky de enige is die digitale post kan ontvangen.

8. **uitgaande post/communicatie vanuit MR:** n.v.t.

9. **GMR notulen:** We hebben de laatste notulen toegestuurd gekregen.

10. **Lief en Leed:** Erna heeft kaartjes naar Pien en Cocky gestuurd.

11. **Rondvraag en sluiting:** Vincent vraagt wat wij met het gegeven gaan doen dat de gehele vergadering van de MR openbaar zou moeten zijn? We besluiten dat wanneer iemand de vergadering wil bijwonen dan is die persoon welkom.

Algemeen: Mocht er weer een vacature komen dan is het wenselijk dat er vooraf wordt nagedacht over hoe en wanneer de MR wordt geïnformeerd over de voordracht.

ACTIELIJST

Actiepunt	Eigenaar actie	Einddatum
Gezonde school	Hendrika	Juli 2020
Digitalisering schoolcommunicatie	Mathilda	N.o.t.k.
Overblijf	Vincent	Juli 2020
Schooltijden	Allen	Maart 2020
Informerende data co-overleg	Marieke	Januari 2019
Brief benoeming adj.dir.	Mathilda	Z.s.m.
Notulen en foto op website	Ad	z.s.m.
Aanwezig coördinatoren overleg	Nicky	14 februari
Werkgroep verkiezingscommissie	Mariëlle, Vincent en Nicky	Einde schooljaar

Datum volgende vergadering: dinsdag 10 maart