



Agenda

Medezeggenschapsraad Vergadering

MR-Leden en aanwezigen:

Oudergeleding

Femke Schouten (afw.)
Karin van Loon
Natasja de Heer
Stefan Hoogesteger
(voorzitter)

Personeelsgeleding

Peter Kerstens
Shanti Tak
Marie-Claire Geurts
Laura Evers

Directie, e.a.

Carla van Leijsen

Notulant

Shanti

Datum: 08-11-2022

Aanvang vergadering: 19:30 uur

<i>Nr.</i>	<i>Onderwerp</i>	<i>Eigenaar</i>	<i>Actie</i>
1	Opening / vaststellen agenda / notulen vorige bespreking Ingekomen stukken	Voorzitter Secretaris	
2	Terugkoppeling situatie ophaalmoment (voorzijde hoofdlocatie)	PMR / Carla	informereren
3	MR-reglement/huishoudelijk reglement	Allen	bespreking
4	Begroting	Carla	informereren
5	Kosten voor overblijven	Carla	bespreking
6	Schoolplan/activiteitenplan	Carla	informereren
7	Corona protocol	Carla	informereren
8	Mededelingen Directie: Team, Voorschool, Overblijven, Arbo, Passend Onderwijs.	Carla	Informereren
9	Sluiting	Voorzitter	

Notulen

1. Formatie komt toch terug op de agenda voor vandaag.
OR wil graag ouderbijdrage bespreken.
Ingezonden stukken; tijdschrift 'InfoMR'. Peter benoemt interessante artikelen. Toedienen medicatie. Hier is binnen Delta een protocol voor. Formulier medicijngebruik moet worden ingevuld.

Stefan en Marie-Claire zijn bij Delta geweest voor informatie voor alle MR-en. Onderwerpen waren financiën, huisvesting, onderwijs. Akkoord op begroting kunnen we pas geven als we volledig inzicht hebben in de kosten.

MR heeft geen eigen rekening, kosten kunnen vanuit Delta worden opgevraagd. Declaraties worden ingediend bij Afas. Monique heeft hier geen inzicht meer in. Er hoeft nu geen financieel jaarverslag meer gemaakt te worden, aangezien het overzicht via Delta wordt gegeven. Er is wel een budget, vanuit Delta, dit is 1350 euro per jaar. Carla kan elke maand inzien wat het overzicht is en dit aan de penningmeester doorgeven. Budgetten gaan van januari t/m december. Wat is er gebeurd met het geld dat voorheen nog beschikbaar was vanuit de MR? Dit was een aanzienlijk bedrag. Aan het eind van het jaar is dit kwijt.

We willen in de gaten houden hoe het gaat met het indienen van bonnen.

2. Situatie ophaalmoment

Probleem werd snel opgepakt. Het lijkt de laatste weken rustiger met ophalen. Ouders mogen nu weer op het schoolplein wachten, om drukte op straat te voorkomen. De groepen 4 worden nu op een andere plek 'opgehaald'. Leerkrachten lopen nu mee naar buiten, omdat de kinderen wat verder weg worden gebracht. De drempel is dan lager om de leerkrachten aan te spreken. Fijn verloop.

3. MR-Reglement

Peter heeft de recente versie in de MR map. Deze staat nog niet op Teams. Inscannen en op Teams plaatsen. Dit komt een volgende keer terug.

4. Begroting

Aanvraag gedaan voor interieur, 20 Chromebooks voor groep 5 (allemaal eigen Chromebook), enkele laptops en nieuwe vaste computers, nieuwe borden, schoolplein. Alle verzoeken zijn meegenomen. Arthur (ICT Delta) kijkt ook naar afschrijving voor de digiborden. Uiteindelijk wordt er vanuit Delta bekeken wat er aan budget toegekend gaat worden. Waarschijnlijk gebeurt dit in december. Op het financieel overzicht moeten wij akkoord geven.

5. Kosten overblijven

15.000 euro per jaar zijn de kosten voor de vrijwillige overblijvers (5 per keer). Daarnaast staat er nog één leerkracht buiten.

Vorig schooljaar 100 kinderen die de ouderbijdrage niet hebben betaald.

Dit schooljaar inzetten op betalen van de ouderbijdrage + schoolreis. En daarnaast in de info ouders gaan informeren wat de school betaald. En hoe dit wordt ingericht. In de week leggen. Mogelijk volgend schooljaar deze bijdrage wel gaan vragen.

Rubriek in de Info met informatie vanuit de MR; agenda (week voor de vergadering) en overige informatie/wist je datje. Karin wil het wel op zich nemen om een stukje te schrijven. Tijdens de vergadering bespreken we wat hierin zal komen.

Corine navragen hoe vaak de info eigenlijk geopend wordt.

6. Schoolplan/activiteitenplan

Gaan we nu niet doornemen. De oudergeleding geeft aan dat ze hier geen inzage in hoeven. Ze horen liever belangrijke informatie, zoals nieuwe Cito.

7. Coronaprotocol

Delta heeft een protocol opgesteld. Wat hierin staat moeten wij navolgen. Dit is landelijk. Vanuit de MR hoeven wij hier geen aanvullingen aan toe te voegen.

Het standpunt vanuit de oudergeleding om geen testen mee te geven aan de jongere kinderen is

hiermee niet nageleefd. De MR is hier nog steeds van mening dat het niet hoeft. Jonge kinderen worden hiermee onnodig ongerust. Dit kan ook in een 'wist je dat' worden geplaatst in de Info. Ouders die deze toch graag zouden krijgen, kunnen deze op school vragen.

8. Mededelingen directie

Voorschool heeft budget gehad van de gemeente om uit te geven aan leermiddelen.

Inval is lastig om voor een hele week te krijgen, we krijgen dit wel opgelost, maar soms wisselende gezichten.

Ondersteuning vanuit de leerkrachten die voor ziekte inval zijn ingedeeld, maar die dag niet hoeven in te vallen, zijn nu aan een vaste groep gekoppeld om daar te ondersteunen.

Groepsapp zal nu worden aangemaakt.

Formatie willen we voor de volgende keer op de agenda. Hoeveel fte's hebben wij te verdelen op school en hoeveel fte wordt er nu ingezet? Is hier een jarenplan voor? Wat is de prognose?

9. Ouderbijdrage

Gisteren heeft de OR de jaarvergadering gehad. In de Info komt hier een stukje over. Komende week wordt de ouderbijdrage weer gevraagd, dit gebeurt via een betaallink in de app en de mail. Dit wordt door Corine ook aangepast op de website.

→ We moeten op de website het kopje MR ook eens bekijken. En vragen of Corine dit wil aanpassen.

Overige punten:

- Teams is niet (meer) toegankelijk voor de ouders. Dit zal Shanti aan Arthur doorgeven.
- E-mail dat binnenkomt op mr@obsrubenshof.nl wordt automatisch doorgestuurd naar Shanti.
- Monique is per heden gestopt. Wie gaat de rol van notulant op zich nemen? Gaan we dit rouleren? Dit komt per toerbeurt.
- Cito Leerling in beeld zal dit schooljaar worden geïmplementeerd. Dit is een vernieuwing van onze verouderde Cito toetsen. We zien veel voordelen ten opzichte van de vorige versie.
- Agenda wordt opgesteld door voorzitter en secretaris, Carla heeft hier in principe geen zeggenschap over.
- Datum prikken etentje; nieuwe kalenderjaar vanwege kosten. 31 januari bij Merlijn

Volgende keer op de agenda:

- Formatie
- Delta bonnetjes indienen; Nanouk als GMR lid vragen om aan te sluiten.
- MR Reglement
- Studiedagen; welke dagen zijn voor ouders fijn

MR vergaderdata 2022 / 2023:

- 8 November 2022
 - 6 December 2022
 - 17 Januari 2023
 - 14 Maart 2023
 - 11 April 2023
 - 16 Mei 2023
 - 20 Juni 2023
-

Contact Gegevens MR Leden:

<i>Naam</i>	<i>Email</i>
Femke Schouten	Femke.schouten@kpnmail.nl
Stefan Hoogesteger	Stefan_hoogesteger@hotmail.com
Natasja de Heer	Natasjadeheer@hotmail.com
Karin van Loon	Karinvanloon@live.nl
Laura Evers	Laura.evers@obsrubenshof.nl
Marie-Claire Geurts	Marieclaire.geurts@obsrubenshof.nl
Shanti Tak	Shanti.tak@obsrubenshof.nl
Peter Kerstens	Peter.kerstens@obsrubenshof.nl

Andere contact gegevens:

<i>Naam</i>	<i>Functie</i>	<i>Email</i>
Carla van Leijssen	School directeur	Carla.vanleijssen@obsrubenshof.nl
Nanouk Boerefijn	PGMR lid	Nanouk.boerefijn@obsrubenshof.nl
Corine de Beer	School secretariaat	Corine.debeer@obsrubenshof.nl
Marjolein Leenen	OR Voorzitter	

Procedure notuleren:

1. Opstellen conceptnotulen.
2. Aan MR leden en directie toesturen met verzoek binnen vijf dagen te reageren met wel of geen op of aanmerkingen.
3. Na vijf dagen de definitieve notulen aan alle hierboven genoemde personen toesturen per mail.
4. Corine zet de notulen op de website.