



De Meerkoet

Notulen vergadering Medezeggenschapsraad

Datum: **17-09-2021**

Tijd: **17:00-19:00 uur**

Locatie: online Teams
mr@bsdemeerkoet.nl

Aanwezig: Nienke, Imke, Annebel, Sander, Joke en Mieke

Afwezig: -

Voorzitter: Nienke

Penningmeester: Mieke

1) Opening (+ vaststellen agenda)

- De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen welkom. Er komt nog een extra agendapunt bij, het vaststellen van de vergaderdata.

Agenda data vaststellen

dinsdag 2 november 2021, 19.30, locatie: school

Woensdag 15 december 2021, 19.30, locatie: online

Maandag 28 februari 2022, 14.15, locatie: school

Woensdag 20 april 2022, 19.30, locatie: online

Woensdag 25 mei 2022, 14.15, locatie: school

donderdag 30 juni 2021, 19.30, locatie: school

2) Nieuwe notulist

- Mieke geeft aan dat zij aankomend jaar wilt notuleren. Sander notuleert als Mieke afwezig is.

3) Notulen met bijbehorende actiepuntenlijst

- POS komt de volgende vergadering op de agenda. Ellen Schilder licht deze eventueel toe. Mieke vraagt POS aan bij Debby/ Ellen om deze met ons te delen, als het af is.
- Jaarverslag wordt later aangeleverd vanwege privéomstandigheden bij Tanja

4) Mededelingen, ingekomen stukken (postvak, MR mailinbox, ideeënbus; online ideeënbus?)

- Geen ingekomen stukken.

MR (directie aanwezig):

Wervingsprocedure (Paul Moltmaker aanwezig):

5) Wervingsprocedure

- Er wordt een BAC opgesteld. Deze BAC bestaat uit 1 persoon personeelsgeleding MR, 1 persoon oudergeleding MR, 1 persoon P&O, 1 persoon directie. Directeur van de BAC neemt contact op met andere BAC-leden. Ze stellen een profielschets op, hierbij mogen ouders en leerkrachten inspraak hebben. Nadat profielschets klaar is, hebben ouders en leerkrachten geen inspraak meer. Dan komt de wervingsprocedure (waarschijnlijk intern). Reactietijd is ongeveer 2 weken. De BAC neemt de gesprekken af. Hierna wordt de persoon benoemd. Na de benoeming vervalt de BAC.

MR oudergeleding: Annebel Pronk
 MR personeelsgeleding: Joke van Rijn
 Directeur: Kim Moonen
 P en O: Gerda Blokdijk

Voortzetting vergadering, in afwezigheid van directie:

6) Activiteitenplan MR opstellen: concreet maken van acties voor zorgbeleid en vergroten ouderbetrokkenheid? Communicatie naar Debby?

- Welke stappen zijn er nodig om het zorgbeleid concreet te maken voor ouders?
- Welke stappen zijn er nodig om de ouderbetrokkenheid te verhogen voor ouders?
- Hoe kan school het zorgbeleid nog helderder maken?
- Zorgbeleid praktisch maken en borgen.
- Volgende vergadering wordt er gekeken naar de zorgstructuur en wordt er gekeken naar de hiaten. Hoe zit de zorgstructuur in elkaar als de leerkracht zorgen heeft? Hoe zit de zorgstructuur in elkaar als de ouder(s) zorgen heeft?
- Zorgbeleid rond sturen: Personeelsgeleding

7) Verkeersexamen

- Annebel gaat verder onderzoek doen naar het verkeersexamen.

8) Communicatieboom. Wat willen we hiermee?

- Op korte termijn 1 A4-tje maken, wie in welke commissie zit en wie er aanspreekpunt is. Nienke en Imke maken een opzetje voor de volgende vergadering.

9) Mededelingen/vragen vanuit AC/ouders;

- Geen mededelingen

10) Mededelingen/vragen vanuit de leerlingenraad;

- Geen mededelingen

11) Rondvraag

- Imke: hoe zit het met de extra gelden, waarom worden deze aan de verrijkingsgroep besteed en niet aan de zorgleerlingen. Gelden zijn toch voor de zorgleerlingen. Uitleggen hoe het zit met de sterke leerlingen.
- Taak van Karen?

- Welke inspraak heeft de MR bij de nieuwbouw/ verbouw?

12) Afsluiting (+ inbreng agendapunten)

1) Actiepunten:	Wie:	Streefdatum:
POS bij directie opvragen en delen met MR	Mieke	
Jaarverslag 2020-2021	Tanja	
Zorgbeleid rondsturen	Sander	
Verkeersexamen onderzoek	Annebel	
Communicatie Boom	Imke en Nienke	
Inspraak MR bij nieuwbouw/ verbouw	?	