



Notulen MR-vergadering

| | | | |
|--------------------|--|-------|--------------------|
| Vergadering nummer | 03 | Datum | Di 21 november '17 |
| Locatie | Directiekamer Boomgaarden | Tijd | 19:45 – 21:30 |
| VOORZITTER | Carolien | | |
| NOTULIST | Spiros | | |
| AANWEZIG | Carolien, Chris, Sandra, Barbro, Karin, Mirte, Sacha | | |
| AFWEZIG | Laura, Ellen, Sander, Karin | | |

1. Opening
 - 1.1. Sacha wordt welkom geheten en stelt zich voor.
2. Vaststellen agenda/mededelingen/ingekomen post
 - 2.1. De volgende punten worden aan de agenda toegevoegd.
 - 2.1.1. Procedure selectie directeur.
 - 2.1.2. Continurooster.
 - 2.1.3. Procedure vervanging Merije.
 - 2.1.4. Staking 12 december.
 - 2.1.5. Constructie gebouw tuinlanden.
 - 2.1.6. Financiering wifi en Chromebooks.
 - 2.2. Mirte geeft het advies om vragen aan de MR door te verwijzen in de lijn. Leerkracht -> Teamleider -> Directeur -> Klachtencommissie.
3. Notulen MR-vergadering 2 vaststellen
 - 3.1. Notulen worden vastgesteld.
4. Nieuwe ouderenquête
 - 4.1. De stichting komt nog niet met een overkoepelende enquête.
 - 4.2. De enquête wordt zo opgesteld dat hij van toepassing is op ouders met meerdere kinderen.
 - 4.3. Vragen m.b.t. de rooms-katholieke identiteit worden toegevoegd.
 - 4.4. Vragen m.b.t. de bereikbaarheid van de teamleiders, MT, MR en OV worden toegevoegd.
 - 4.5. Deadline voor het opstellen van de enquête is de kerstvakantie.
 - 4.6. De enquête zal voor de meivakantie worden verzonden.
5. Cao
 - 5.1. Vanuit de stichting komt er een werkgroep die zich gaat verdiepen in het overlegmodel versus het basismodel.
 - 5.2. De werkgroep gaat tevens kijken hoe het beste geëvalueerd kan worden.
 - 5.3. PMR moet inventariseren onder de leerkrachten voor deelname aan deze werkgroep.
6. Nieuws uit het MT
 - 6.1. HPS
 - 6.1.1. Scholing/PLG zijn van start gegaan.
 - 6.1.2. Het begint langzaam vorm te krijgen en moet nog verder gaan groeien.
 - 6.1.3. Het is geen vast traject maar het traject is fluide.
 - 6.2. Procedure selectie directeur
 - 6.2.1. Termijn van een nieuwe directeur gaat in met het nieuwe schooljaar.
 - 6.2.2. Werving zal moeten plaatsvinden in januari/februari.
 - 6.3. Continurooster
 - 6.3.1. Er is nog geen sprake van de invoering van een continurooster.
 - 6.4. Wifi/Chromebooks
 - 6.4.1. Het wifi en de chromebooks worden stichting breed gefinancierd.

- 6.5. Procedure vervanging Merije
 - 6.5.1. GMR moet verwerven door de vacature breed open te stellen waarbij iedereen kan opteren.
- 6.6. Staking 12 december
 - 6.6.1. Als besloten wordt dat er 12 december een staking komt volgt er meer informatie vanuit twaalfruiter.
- 6.7. Constructie gebouw tuinlanden
 - 6.7.1. Naar aanleiding van de ingestorte garage wordt onderzocht of de constructie van de tuinlanden volstaat.
- 7. Nieuws van de GMR
 - 7.1. NSTR
- 8. Rondvraag en WVTTK
 - 8.1. NSTR

Actielijst

| Wie | Actie | Status |
|-----------------------|--|----------|
| Mirte | Samenvatting en reactie ouderenquête in de komende nieuwsbrief | Afgedaan |
| Mirte | Informeren bij Stichting naar plannen rond ouderenquête | Open |
| Chris, Spiros, Sander | Uitwerken nieuwe opzet ouderenquête in Survey Monkey | Open |
| Mirte | Opzet evaluatie CAO | Afgedaan |
| Ellen | Notulen naar Sanne voor plaatsing website | Afgedaan |
| Allen | Brieven GMR kandidaten lezen en voorkeur uitspreken via de mail. | Afgedaan |
| Sandra | CNV mailen over invloed GMR op keuze Overlegmodel/ basismodel | Afgedaan |
| Sandra | In januari Schoolplein aan de agenda toevoegen | Afgedaan |
| Karin | Informatie over continuooster inwinnen bij De Oase | Open |
| Allen | Foto en update smoelenboek naar Ellen | Open |
| Ellen | Ellen past smoelenboek aan | |