**Notulen van de MR op maandag 12 februari**

Aanwezig: Bijna iedereen was aanwezig. Een ouder had andere verplichtingen.

1. **Opening**

De vergadering opent om 19.30 uur.

1. **Vaststellen agenda**

De agenda is goedgekeurd. De brief heeft bespreken we bij ingekomen stukken.

1. **Notulen 4 december**

Er is contact opgenomen met de ict er op school over het ICT plan. Er is contact geweest met twee leerkrachten over de verkeersvoorlichting groep 7-8. We hebben nog geen reactie op gekregen. Het punt zal op de agenda komen, zodra er meer bekend is.

De enquête van verkeersveiligheid moet nog worden uitgegeven. Deze enquête zouden we ontvangen van de gemeente, maar hebben we nog niet gekregen.

Een MR lid en de directrice maken een afspraak om het over verkeersveiligheid te hebben.

1. **Ingekomen stukken**

* Er is een mail ontvangen van ouders over het feit dat de kleuters te weinig tijd hebben om te eten en over de communicatie. Belangrijk is dat opmerkingen en e.v. klachten altijd allereerst met de directie worden besproken. Dit zal ook aan de ouders gemaild worden. De directrice geeft aan om dit op een vrijdag met de ouders te bespreken. Hiervoor krijgen de ouders een uitnodiging.
* Evaluatie continurooster

De directrice heeft op papier leerkrachten feedback laten geven. Positief en negatief. Hier kwamen een aantal positieve punten uit en ook een aantal aandachtspunten (zie bestand). N.a.v. de aandachtspunten zijn er bepaalde acties ondernomen op ’t Kompas. Alle leerkrachten gaven aan dat er weinig contact was tussen de leerkrachten. Het nieuwe pauzerooster heeft hier wel verbetering in gebracht . Er wordt nu gebruik gemaakt van het plein buiten de school (bij de groepen 3). Hier is voor gekozen, zodat er iets minder kinderen tegelijkertijd op het plein zijn.

Het continurooster zal met ouders in het najaar worden geëvalueerd. Er wordt aangegeven dat dit dus pas na een jaar is en dit voor sommige ouders wel laat is.

Het voorstel is om in maart/april een bijeenkomst te organiseren voor ouders die graag over het continurooster willen praten. Directie gaat dit plannen.

* De VCOG is overgegaan op een andere begrotingssystematiek. Om deze reden is er geen vergelijkingsmateriaal van de begroting met andere jaren. Eerder werd alles bovenschools weggezet en nu gaat het direct naar de scholen. De prestatiebox vervalt (deels), maar we hebben wel 10.000 meer voor de margedagen en nascholing. Marieke maakt het investeringsplan, maar dit wil ze graag met het team bespreken. Dit zal binnen 3 maanden besproken zijn.

1. **Voortgang schoolontwikkeling**

Volgend jaar starten we met 12 groepen.

1. **Concept samenstelling/formatie**

We zitten met een invallersprobleem. Dit zal besproken moet worden, omdat dit echt een probleem van nu is. Voor de losse dagen zullen kinderen wat sneller naar huis worden gestuurd. Voor langdurig invalwerk is dit geen optie.

1. **Jaarverslag**

Dit is al besproken.

1. **Vanuit de GMR**

* De begrotingswijze is veranderd (zie punt 4). Hier waren sommige scholen niet blij mee, omdat ze de afgelopen jaren ergens voor hebben ‘gespaard’. Vanuit de VCOG gaat nu de financieel specialist bij alle scholen langs om te zien wat de mogelijkheden zijn.
* De VCOG wil met een nieuwe Arbo instantie in zee. De afspraak met de instantie waar de VCOG nu bij zit wordt met een halfjaar verlengd. Vanaf dat moment willen ze met een nieuwe instantie in zee.

1. **Verkiezing nieuwe geledingen voorbereiden**

Een lid geeft aan nog 3 jaar in de MR te willen. De oproep voor MR-lid wordt aangepast voor Tijdens de volgende vergadering komt dit weer aan de orde.

Voor een van de leerkrachten is dit het laatste jaar als MR-lid.

1. **Werkwijze MR**

De voorzitter geeft aan dat ze het nieuwe huishoudelijke reglement nog niet heeft gezien.

Vaste agendapunten MR. Dit bestand stuurt de voorzitter aan de MR leden.

Er wordt afgesproken dat alles met een aanbiedingsbrief wordt aangeboden.

Er zal aan de ICT-er op school gevraagd worden of op outlook een gedeelte kan worden vrijgemaakt voor de MR.

1. **Rondvraag**

**Actielijst:**

* **Contact met ICT-er over ICT**
* **Contact met een aantal leerkrachten over verkeersvoorlichting groep 7/8**

**Afspraak met directie en MR lid om de verkeersveiligheid te bespreken**

* **Directrice maakt een voorstel voor het schoolfonds**
* **Directrice plant een bijeenkomst voor ouders over het continurooster**
* **Oproep voor MR-lid aangepast voor de volgende vergadering**

**Op de volgende vergadering komt het punt ‘contactpersoon’ op de agenda**

* **2 MR leden sturen het huishoudelijke reglement**
* **Vaste agendapunten worden toegestuurd**
* **Vraag aan ICT-er door MR-lid of er op outlook een gedeelte kan komen voor de MR**
* **Vraag aan een leerkracht hoe het met de notulen van 4 december zit**