

Verslag medezeggenschapsraad 4 oktober 2016

Aanvang 19.45 uur Eindtijd 21.50 uur Locatie: school

Aanwezig: Mirjam Oomen, Ineke Maandonks, Manon Kessels, Marcel Roks

Afwezig met kennis: Charlotte Lueb

Smitseind 35
5525 AN Duizel
Tel. (0497) 51 22 28
info@sintjanduizel.nl
www.sintjanduizel.nl

1. Opening
2. Vaststelling agenda
3. Rolverdeling van onze MR
Secretaris/notulist: Manon Kessels
Voorzitter: iemand van de oudergeleding

Rol van de MR binnen de OV: de MR sluit aan bij de vergadering van de OV wanneer ze iets toe te voeren of in te brengen hebben
Manon mailt voortaan de notulen naar Janneke Kox (secretaris), zij kan ze dan eventueel verspreiden binnen de OV.
Oudervereniging kan makkelijk als achterban benaderd worden door MR.

4. Notulen 4 juli nog besproken en goedgekeurd.
5. Ingekomen stukken: -
6. Mededelingen:
Gebouw: aula is opgeleverd, werkt erg prettig, ziet er zeer uitnodigend uit.
Bibliotheek op school wordt ook in de aula gesitueerd met een leesconsulent.
Computers en laptops zijn besteld en worden waarschijnlijk op korte termijn geleverd.
Ruimtes worden aanpakt, ook klaslokalen en gangen worden nog gerenoveerd. Tussenruimte (meubilair) wordt ook aangepast, wellicht in overleg met andere verenigingen die van deze ruimte gebruik maken. Meubilair van de klassen wordt in de toekomst bekeken en opgenomen in de meerjarenbegroting (toekomst)
Speelplaats is weer lekker gepoetst (WVK).
Financiën: investeringsbegroting komt eraan.
7. Rapport van de visitatie kort besproken, was voor de vakantie al toegelicht maar pas na de vorige vergadering toegestuurd.
8. Het verslag van de ARBO-unie doorgenomen.
Een aantal onderdelen zijn al stichtingsbreed opgepakt. Elektriciteit en gas zijn al gecontroleerd en in orde.
Andere punten uit het rapport worden opgepakt.
9. De schoolgids wordt gemaakt door Wil, een MR-lid en een OV-lid. Wellicht hier nog een teamlid aan toevoegen.



10. Bejegening: Mirjam bereidt dit onderwerp voor zodat we dit kunnen bespreken tijdens een volgende vergadering.

11. Eerste rondvraag: niemand heeft iets voor de rondvraag.

12. Vaststellen nieuwe vergadering via datumprikker/agendapunten voor de volgende vergadering: bejegening, vakantierooster, begroting, traject groep 7 –VO, rapportage?, opzet van de vergadering bekijken

13. GMR: volgende keer de agenda van de GMR eens bekijken.

14. Foto voor de website wordt de volgende keer gemaakt aangezien Charlotte er nu niet is.

15. Op een dinsdag na schooltijd wordt er een keer gewerkt aan het activiteitenplan. Vooraf doorlezen en dan tijdens de werkbijeenkomst efficiënt aan de slag!

16. Tweede rondvraag: -

Smitseind 35
5525 AN Duizel
Tel. (0497) 51 22 28
info@sintjanduizel.nl
www.sintjanduizel.nl

Acties:

- Mirjam en Charlotte gaan overleggen wie de functie van voorzitter op zich wil nemen.
- Manon mailt de notulen van de MR naar de secretaris van de OV (Janneke Kox)
- Marcel gaat met de TSO-coördinator in gesprek over de huidige stand van zaken bij de overblijf.
- Manon: website aanpassen met nieuwe MR-leden
- Manon neemt schoolgids van het Palet mee naar de volgende vergadering, wellicht kan Charlotte ons de schoolgids van de Willibrordus laten zien.
- Mirjam stuurt een datumprikker rond voor de volgende vergadering (dec) en ook voor de werkbijeenkomst voor het activiteitenplan (een maandag of dinsdag na schooltijd in november)
- Ineke zal Tamara mailen voor de map MR (activiteitenplan)
- Manon zorgt de volgende vergadering voor de opzet van de agenda van de GMR.

