

# Notulen MZR OBS Piet Mondriaan – 19 april 2011

## **Aanwezig:**

Leerkrachtgeleding: Renate, Mieneke, Jaap, Myrthe

Oudergeleding: Victorien, Tamara, Niels, Eva (notulist)

## Voorbespreking

### **1. kiezen van secretaris**

Myrthe biedt zich aan als secretaris. Dit wordt door iedereen gesteund.

### **2. Actieplan**

Myrthe heeft een opzet gemaakt voor een actieplan MZR in het kader van haar opleiding. Er is behoefte aan meer structuur en stevigheid van de MZR. Ook de directie heeft aangegeven behoefte te hebben aan een steviger MZR. Er worden alvast wat afspraken gemaakt:

- Er wordt afgesproken dat we op regelmatig basis bijeenkomen (ook zonder directie) om aan het actieplan te werken. Eerste afspraak op dinsdag 17 mei 19:30 -20:30
- De secretaris zal 2 weken voor iedere MZR bijeenkomst de agenda doorsturen (ook aan directie) inclusief de oude notulen. Als er nog agendapunten en stukken bijkomen worden deze in 1 mail rondgestuurd.
- De notulist zorgt dat binnen 48 uur na de vergadering notulen worden doorgestuurd aan de secretaris, die ze doorstuurt.
- Bij iedere MZR vergadering wordt een (streef) eindtijd bepaald om efficiënter te worden
- In het actieplan moet ook een in- en uitredingsplan toegevoegd om te voorkomen dat er steeds een hele nieuwe MZR formatie opstart en het jaarverslag moet toegevoegd.
- Zichtbaarheid van de MZR moet als vast punt op de agenda komen (waar staan we voor, wat kan je kwijt) Ouders moeten de oudergeleding goed kunnen vinden. Bij individuele klachten kan terugverwezen worden naar de LK of directie, maar goed om dingen te signaleren.

### **3. De notulist**

Mieneke stelt voor om de notulist te laten rouleren. Iedere keer is een ander MZR-lid aan de beurt. Iedereen is akkoord.

## Bespreking met directie

Vera schuift aan

### **4. notulen vorige keer**

Terugkomend op het punt openingstijd van de dependance: in het team is de mogelijkheid om 5 minuten eerder te openen besproken. Hier was onvoldoende steun voor omdat dit betekent dat leerkrachten nog eerder naar school moeten komen. Wel wordt er meer op de tijd gelet en gezorgd dat er een leerkracht tijdig naar de overkant loopt. Dit is ook meteen te merken geweest en lijkt afdoende.

Notulen worden vastgesteld

### **5. Formatie.**

De formatie wordt goed gekeurd.

### **6. Tijdsplan handboek**

Iedereen is blij dat het handboek er gaat komen.

Vragen en commentaar kunnen schriftelijk vanuit het team bij de directie worden ingeleverd. Op 19 mei krijgt het team hier een antwoord op. 31 mei wordt het handboek besproken in de MZR.

## 7. Voorstel actieplan MZR

Myrthe vertelt aan Vera de stand van zaken over het actieplan en wat er al eerder in de vergadering is besloten. Er komt een map met het huisreglement en de statuten en andere relevante informatie. De MZR zal in werkgroepen gaan werken aan het actieplan

## 8. rondvraag

- Vera vraagt of Eva en Tamara nog een keer hun foto willen sturen voor de website
- Myrthe brengt passend onderwijs ter sprake. Vera legt kort uit wat er gaat veranderen en hoe de zorgprofielen bepaald gaan worden. De ambities van het team zijn al geïnventariseerd. De MZR speelt hier geen rol in.

## Nabespreking

### 9. Voorbereiding vergadering met bestuur (10 mei)

- Statuut: is verouderd. Iedereen leest goed door voor 10 mei om vragen te kunnen stellen en commentaar te kunnen geven.
- Budget: uitleggen dat we nu een start gaan maken met het professioneler opzetten van de MZR en dat het actieplan in ontwikkeling is. Voorlopig: MZR start cursus zou verplicht moeten zijn voor ieder nieuw lid (2x80 euro per jaar)
- Jaarlijks verslag MZR werkzaamheden: moet sept af zijn, oktober inleveren.
- Wat verwachten we van het bestuur:
  - o Meer duidelijkheid over waar het bestuur voor te benaderen is. Wat is hun rol?
  - o Er is behoefte aan meer inzicht waar zij zich gedurende het jaar mee bezig houden (agenda/verslag)
  - o Voorstel om 2x per jaar bij te zitten

### 10. Communicatie

Verloopt nu via [medezeggenschapsraad@obspietmondriaan.nl](mailto:medezeggenschapsraad@obspietmondriaan.nl). Laat even weten als de mail niet goed aankomt.

### 11. Handboek gesprekkencyclus

Tamara werkt als coördinator bij het AMC (volwassen psychiatrie) en heeft veel ervaring met dit soort gesprekken. Leest graag mee met het handboek en stuurt voor de 10<sup>e</sup> opmerkingen en vragen naar secretaris, zodat het team deze op 12 mei kan indienen.

### 12. Actieplan

We gaan 17 mei in werkgroepjes het actieplan uitwerken:

Niels & Jaap: visie, uitgangspunten en kernpunten van de MZR

Myrthe & Victorien: Vergaderplanning, Activiteitenplanning en jaarverslag

Renate & Eva: Faciliteiten & begroting vanuit MZR

Mieneke & Tamara: Samenstelling en taakverdeling, inwerken nieuw lid

De overige punten (bereikbaarheid, handige websites) worden later ingevuld.

De duo's bekijken samen even van tevoren wie wat voorbereid.

## Agenda

MZR met bestuur	10 mei	19:30 voorbespreken, 20:00 met bestuur
MZR actieplan	17 mei	19:30 – 20:30
Volgende MZR met directie	31 mei	

## Actiepunten

Wie	Wat	Wanneer
Myrthe	- agenda/notulen/stukken 2 weken van tevoren doorsturen - intredingsplan & jaarverslag aan actieplan toevoegen	2 weken voor 31 mei
Jaap		
Mieneke		
Renate		
Niels		
Victorien		
Tamara	- foto sturen aan Vera	
Eva	- foto sturen aan Vera	
Vera		
Ronald		