

Notulen MR vergadering 26 september 2011

Aanwezig :ouders: dhr Honkoop, dhr. van Dijk, mevr. Simonsz, mevr. Boon.

Personeel: dhr.v.d.Veer, mevr Thoutenhoofd, mevr.v.d. Vliet, mevr.van Enk, mevr.Verhoeks.

Notulen: mevr.Verhoeks.

1. opening en welkom

De voorzitter heet iedereen hartelijk welkom.

Hij opent de vergadering met het lezen van een gedeelte uit Ruth 4, aansluitend een overdenking over het gelezen bijbelgedeelte en gaat daarna voor in gebed.

2. notulen vergadering 18 mei 2011

Het plaatsen van de notulen en het MR reglement is nog niet geregeld. Dhr.v.d.Veer neemt dit op met dhr. Jurriëns.

Er zal ook gevraagd worden een MR adres aan te maken. Alle mail zal doorgestuurd worden naar mevr. Simonsz.

Mevr. Simonsz zal het reglement digitaal naar de schoolmail sturen.

De notulen van 18 mei worden hierna vastgesteld.

3. vaststellen agenda

toevoegen: de actielijst. De punten 2 en 3 zijn uitgevoerd. Deze blijven nog wel staan, maar worden "doorgehaald". Punt 1 moet nog afgehandeld worden.

De data voor de MR vergaderingen van dit cursusjaar: 8 november 2011, 18 januari 2012, 15 maart 2012, 10 april 2012, 30 mei 2012.

4. ingekomen stukken

Er was een aanbieding voor een typecursus voor leerlingen.

De school verzorgt dit zelf.

De inspectie heeft een bezoek aan de bovenschools directeur gebracht. Er is daarbij naar de tussenopbrengsten en de eindopbrengsten gekeken. De school voldoet aan de inspectienormen en valt dientengevolge in het basisarrangement.

5. instemmen documenten

De MR stemt in met:

- ✓ het jaarverslag van de GMR
- ✓ de jaarplanning van de GMR
- ✓ het zorgplan van het samenwerkingsverband Ede-Wageningen
- ✓ het protocol beeldmobiele telefonie en MP3 spelers

Op de vergadering wordt het jaarverslag 2010-2011 van de Julianaschool uitgereikt.

Dit moet voor 1 oktober 2011 goedgekeurd zijn. Vragen naar aanleiding van dit verslag kunnen naar school gemaïld worden, waarna dit kan worden vastgesteld.

6. nieuwe methodes

Dit schooljaar moet een nieuwe methode voor rekenen en voor geschiedenis gekozen worden.

Voor rekenen is het belangrijk dat de keuze teambreed genomen wordt.(tijdens het hele proces).

Voor geschiedenis kan het voorwerk door 2 a 3 mensen worden gedaan, waarna zij de keuze aan het team voorleggen.

7. schoolplan en schoolgids

schoolplan: uitgebreid document met heel veel informatie.

Er staan verbeterpunten in die worden bewaakt door de algemeen directeur.

De beoordelingsgesprekken worden 1 keer per 2 jaar met de teamleden gevoerd door de directeur.

Alle nieuwe benoemingen zijn eerst tijdelijk. Voordat een tijdelijke benoeming wordt omgezet in een vaste benoeming, vindt altijd een beoordelingsgesprek plaats.

De instemming wordt getekend door de secretaris van de MR. Hierna wordt het vastgesteld door het bestuur en vervolgens moet het naar de inspectie.

schoolgids: alleen de datum van de meivakantie moet veranderd.

8. algemene personeelszaken

Dhr.v.d.Veer meldt de stand van zaken rondom de ziekmelding van dhr. v.d. Brink.

Na de herfstvakantie zal een reïntegratietraject starten.

Mevr. Geerestein heeft inmiddels haar werkzaamheden uitgebreid.

Dhr. Honkoop zal namens de MR een kaart naar dhr.v.d.Brink sturen.

9. GMR

Dhr.van Dijk zal in het vervolg de notulen van de GMR al rondsturen, voordat ze definitief zijn vastgesteld, zodat daar op tijd op gereageerd kan worden. Vragen en opmerkingen kunnen door de MR leden naar dhr.van Dijk gemaïld worden.

10. rondvraag

Er wordt ook navraag gedaan over de inwoning van de Calvijnschool.

Dat gaat goed.

11. Sluiting

Dhr. van Dijk sluit de vergadering met dankgebed