**Notulen MR Keerkring vergadering 22 november 2017**

**Locatie: Keerkring Schagen**

**Aanwezig: Peter (voorzitter), Masja, Patrick, Mireille, Tettie, Bastienne (notulist).**

**Afwezig: -**

**1. Opening**

Vraag aan Martijn of hij nog openstaande dossiers mist op de agenda. Martijn geeft aan dat het RI&E document nog niet getekend is. Hier waren nog enkele vragen over vanuit de MR, deze zijn nog niet beantwoord. Martijn geeft aan dat het een nieuw onderdeel is in de organisatie. Het document dat opgesteld is moet aangepast worden aan de huidige situatie, deze actie wordt overgedragen aan de nieuwe directeur, zodat hij betrokken wordt bij dit plan. De MR zal in het jaarplan opnemen in welke maand wij een update + evaluatie verwachten van dit document, dan kan de directie tijdig het RI&E document laten evalueren en updaten.

**2. MR reglement**

Het MR reglement is goedgekeurd en getekend door Martijn.

**3. Schoolplan**

De aandachtspunten zijn met Martijn besproken, hij neemt deze mee en levert volgende week een herziene versie aan.

**4. Schoolgids**

De MR-leden hebben de schoolgids kritisch gelezen, hier staat op bepaalde punten nog verouderde informatie. Dit is onder elkaar gezet en teruggegeven aan Martijn.

**5. 1 oktobertelling**

We hebben een document ontvangen met de aanmeldingen voor nieuwe kleuters en zij-instroom voor dit schooljaar (tot juli 2018). Conclusie is dat de instroom lager is dan afgelopen jaren, ook worden er relatief veel kinderen doorverwezen naar o.a. het speciaal of bijzonder onderwijs. Nu lijkt de Keerkring op papier te krimpen. 1 oktober 2016 was het leerlingaantal 220, 1 oktober 2017 was het leerlingaantal 198. In de prognose van de gemeente is wel te zien dat het geboortecijfer/aantal kinderen in de buurten rond de Keerkring stijgt. Het is de moeite waard om te onderzoeken of er redenen zijn waarom de instroom van de Keerkring gedaald is. Martijn gaat regelmatig in gesprek met ouders van kinderen die een rondleiding hebben gehad en toch niet voor de Keerkring kiezen. De redenen hiervoor zijn vaak erg divers. Aan de hand van deze gegevens en het onderwerp ‘uitstroom’ wordt de vraag gesteld welke processen er worden doorlopen voordat een kind uitstroomt. Martijn geeft aan dat dit is vastgelegd in het document ‘ondersteuningsprofiel’. Dit zoeken we op en nemen we mee naar de volgende vergadering.

**6. Begroting**

Er wordt op de achtergrond, door directie en het stafbureau, hard gewerkt om de begroting op papier te krijgen. We kijken terug op het begin van dit proces en waar we nu staan. De formatie was ruim voor de zomervakantie al duidelijk, dit is de verdeling werktijdfactor over de verschillende functies. DE betrekking op personen (bezetting) was lang nog niet duidelijk. Vlak voor de zomervakantie was duidelijk welke personen de formatie gaan invullen, het document waarop dit volledig uiteengezet is is nog niet rond. Hier heeft directie ook gegevens van het stafbureau nodig. Dit betekent dat de MR met vragen en onduidelijkheden zit rond de begroting. Martijn heeft de vragen van de MR meegenomen naar een vergadering op het stafbureau. Samen met andere scholen hebben zij een document opgesteld met vragen die - als ze beantwoord worden - de duidelijkheid geven die de MR nodig heeft om advies te geven. Aan de hand van deze vragen, die directie tijdens de begrotingsgesprekken zal stellen/behandelen, verkrijgt de MR meer en vollediger informatie over de begroting en kan zij voor komend schooljaar gebruik maken van het adviesrecht. De GMR geeft aan dat de adviezen van de MR alleen steekhoudend zijn als deze voor januari worden gegeven, want daarna is het meeste vastgelegd in de begroting (m.a.w. het wensenlijstje van de directie, zoals nieuwe methodes, meubilair etc. wordt nu meegenomen, in januari wordt deze vastgelegd).

**7. Bespreekpunten vanuit GMR**

Vanuit de GMR is de vraag neergelegd of en zo ja, hoe de MR betrokken is geweest bij de volgende processen en of zij de juiste instemmingsproces van medezeggenschap hebben gehad:

* Uitbreiding van taken bij invoering van het nieuwe continurooster

 Martijn geeft aan dat dit ook voor hem nieuw is, we bespreken dat de MR als ondersteuning

kan bieden om advies te geven of te evalueren.

* Incidentele beloningen op schoolniveau

We hebben het er nog nooit over gehad, het is nog niet aan de orde geweest.

* Werving nieuwe directeur

 Ja, hier is de MR volledig in betrokken

* Samenwerking met Kappio

 Nee, hier hebben we nog niet over gesproken.

* Overlegmodel

 Dit heeft te maken met de CAO en de afspraken die je maakt, directie legt in overleg vast wat

de belastbaar van elke werknemer is en welke taken en uren daar bij passen. De keuze voor

overlegmodel is toegelicht bij de MR

*Directie verlaat de vergadering, de MR vervolgt de vergadering naar deel 2.*

**8. Ingekomen stukken**

Mail van Katelijne (GMR) besproken. Actiepunt hieruit is dat de notulen van vorige vergaderingen goedkeuren, vervolgens zal Bastienne deze plaatsen op de website.

**9. Aangekondigde stakingsdag 12 december**

Na donderdag 23 november neemt het bestuur van Stichting Surplus een standpunt in. MR heeft hier geen rol in en laat het een ieder vrij een standpunt in te nemen. Staken is een recht.

**10. Procedure nieuwe directeur**

Peter geeft een uiteenzetting van het proces:

* Vacature tegelijk intern en extern uitzetten
* Voorselectie van interne kandidaten voor de bestuurder
* Selectie van de externe en geselecteerde interne kandidaten door de BAC
* Eerste gespreksronde
* Opdracht in de vorm van een managementdrive + presentatie met gerichte vraag voor de tweede gespreksronde
* Tweede gespreksronde
* Klikgesprek met het tem
* Goedkeuring van de MR

Na het klikgesprek van 23 november wordt alle informatie over de nieuwe directeur gecommuniceerd naar de voltallige MR. Ook wordt besproken hoe deze nieuwe directeur zich introduceert aan de ouders. Woensdag 29 november zal de nieuwe directeur zich voorstellen op de ALV

**11. Voorbereiding ALV**

Voorstellen nieuwe directeur. Jaarverslag presenteren d.m.v. een powerpointpresentatie. Hierin worden de belangrijkste hoogtepunten uit het schooljaar gepresenteerd. Één van de signalen van vorig jaar was de belasting van het team. Peter maakt de presentatie voor komende ALV. Peter stuurt de presentatie op voorhand naar de MR door. Besproken wordt dat er erkend mag worden dat er knelpunten zijn geweest en dat deze zijn gehoord en overwonnen.

Idee: Binnen-buitenkring, eventueel met ouders per bouw.

**12. Actielijst**

De actielijst is doorgenomen en vastgesteld voor de volgende vergadering.

**13. Rondvraag**

Mireille vraagt zich af of we iets voor moeten bereiden voor het voorstellen van de nieuwe directeur. Een idee hiervoor is bij punt 11 besproken.

**De voorzitter rondt de vergadering af.**

**Volgende vergadering is (onder voorbehoud) maandag 18 december 19:30 uur.**

*Punten voor volgende vergadering graag indienen bij Bastienne voor maandag 4 december*

***ZIE VOOR ACTIEPUNTENLIJST VOLGEND BLAD***

|  |
| --- |
| **ACTIEPUNTENLIJST** |
| **Acties** | **Door wie?** |
| Document ‘Overzicht onderwijsontwikkelingen’ opgesteld door Martijn lezen. | Allen |
| ‘Ondersteuningsprofiel’ - uitzoeken of hier instemming voor vereist is. | Masja |
| Begroting opnemen in het jaarplan (voor januari) | Masja |
| RI&E opnemen in het jaarplan | Masja |
| Terugkoppeling naar Katelijne: verheldering op het punt ‘overlegmodel’ | Bastienne |
| ‘Oude’ notulen goedkeuren | Allen |
| Notulen op de website plaatsen | Bastienne |
| Presentatie voor de ALV opmaken en doorsturen | Peter |
| Bespreken hoe het voorstellen van de nieuwe directeur op de ALV zich zal voltrekken | Mireille en Bastienne |