**MR-vergadering**

Datum: 30-01-2019

Aanwezig: Rozemarijn (voorzitter), Annalies, Linda en Evelien (secretaris)

Op uitnodiging: Karin Rijpstra ( voorzitter OV)

Tijd: 15.00 – 17.00 uur.

**1:  Beleid eten en drinken op school:**

Op het stuk wat het team met Lotte heeft opgesteld, zijn nog een paar aanvullingen nodig.

**Vooraf:** voeding is primair de verantwoordelijkheid van de ouders. School heeft een maatschappelijke rol en stelt een beleid op met een advies gebaseerd op informatie vanuit de GGD en het Voedingscentrum.

De leden van de MR heb besproken wat er juist wel of niet benoemd moet worden in de tekst.

Met de nodige aanpassingen is het stuk goedgekeurd.

**2:  Frysk op school**

Hoe zit dit nu op ’t Raerderhiem. Er ligt een taalplan voor het Frysk. In dit onderzoek staat aangegeven dat ’t Raerderhiem ontheffing heeft voor lezen en schrijven. Ralph heeft 13 februari een afspraak met Taalplan Frysk om dit onderzoek nog een goed te bekijken en te kijken wat er eventueel nog nodig is.

*Wat is nu wenselijk:*

* Communiceren naar ouders toe wat het beleid hier op school is. Het onderzoek van Taalplan Frysk en de ontheffing hierin benoemen. Hierin ook aangeven dat er 13 februari een gesprek heeft plaatsgevonden en wat hier de uitkomst van is.
* Ouders informeren wat wij doen aan Frysk om zo de onduidelijkheid weg te nemen. Methode, lestijd en dagdeel dat er Frysk op school wordt gesproken benoemen
* Wanneer na het gesprek met Ralph het aanbod niet verandert en er ouders zijn die het Fryske lezen en schrijven graag meer aandacht zouden willen geven, dan staat de school er voor open om in ruimte te faciliteren. Dit is een suggestie van de MR, dit is nog niet in het team besproken. De betreffende ouders zouden dan zelf buiten schooltijd Fryske les kunnen organiseren.

**3: Informeren achterban: inhoud en vorm van notulen en verspreiding er van (informeren achterban), samenvatting notulen schooljaar 2017-2018 = MR jaarverslag!**

* MR jaarverslag van 2017-2018 is niet gemaakt door ontbreken van notulen.

Ieder MR lid gaat in zijn mailbox na of ze nog terug te vinden zijn en stuurt deze naar de voorzitter.

* Notulen van de MR moeten algemeen blijven. Er worden geen namen in genoemd.
* Wanneer de tegel werkt op de site, komen daar de notulen in te staan.

De Secretaris vraagt na wie deze plaatst.

* Het concept notulen wordt naar alle MR-leden gestuurd en wordt aangepast waar nodig. Daarna worden ze op de site gezet.
* Het sturen van en vragen naar agendapunten wordt alleen uitgezet naar de MR- leden.
* De directeur en de vertegenwoordiger in de GMR worden bevraagd op punten en zo nodig uitgenodigd voor de vergadering.

**4: Activiteitenplan opstellen:**

    Wat staat wanneer op de agenda en wat hebben we daar vooraf voor nodig.

**5: Taakomschrijving/taakverdeling leden van de MR vast leggen.**

Agendapunten voor de volgende vergadering:

* QRap4
* Begroting
* Vorap 1
* Uitkomsten van enquêtes: oudertevredenheid en continurooster
* Schoolbeleid a.d.h.v. schoolplan.
* Ouderbijdrage

**6: Ouderbijdrage**

Is al vastgesteld door de OV. Voor de volgende vergadering gaan we bespreken of de MR hier ook iets van moet vinden.

**7: Afstemming GMR**

* Er is een bijeenkomst geweest van de GMR van Odyssee en de Gearing. Dit is een beslissing op bestuursniveau en daarmee een GMR aangelegenheid. In de toekomst positief voor It Raerderhiem omdat er veel dorpsscholen bij De Gearing zitten. Daardoor worden de belangen van dorpsscholen beter vertegenwoordigd/behartigd.

**8: Nieuw lid OMR**

Na het schooljaar 2019-2020 wil Rozemarijn uit de MR en is er een nieuwe ouder nodig.

**9. OV**

OV spreekt vanuit alle ouders. Achterban van de MR zijn alle ouders. Notulen van OV werden opgenomen in de nieuwsbrief. Die komen nu ook onder een tegel op de website.

De Samenwerking tussen MR en OV moet weer worden gezocht

* We bespreken hoe de lijnen lopen en in hoeverre we elkaar kunnen ondersteunen.
* Is het ook wenselijk dat er iemand van de OV bij een MR- vergadering komt zitten.

Afspraak: Elkaars notulen op de agenda zetten. Voorzitters hebben met elkaar contact hierover.

**10. Enquête continurooster**

* Z.s.m. uitzetten
* Vragen voor de enquête zijn doorgenomen
* De vraag vanuit de directie meenemen om mogelijk de woensdagmiddag de schooldag met 15 minuten te verlengen. Doel/nut/noodzaak hiervan beschrijven in de enquete.
* Ouders op naam laten invullen
* In de nieuwsbrief de vervolgstappen communiceren