



Medezeggenschapsraad

R.K. Basisschool St. Jozef
St. Annastraat 17
5401 AN Uden
0413-332313

Secretariaat MR:
Noortje v.d. Biggelaar
e-mail:
mr-jozef@stjozefuden.nl

Notulen van de MR-vergadering van 13 december 2010

Aanwezig: Rianne, Bas, Diana, Noortje, Marjolijn, Monique en Jeanne

Afwezig: -

Notulant: Marjolijn

1. Opening

Rianne opent om 19.45 uur de vergadering.

2. Benoeming voorzitter, secretaris en penningmeester

Voorzitter: Rianne

Secretaris: Noortje

Penningmeester: Diana

Er wordt bij tourbeurt genotuleerd.

De secretaris zorgt ervoor dat het postvak van de MR tijdig leeg gemaakt wordt en dat de documenten goed bewaard blijven.

Diana neemt voor 1 jaar plaats in de MR.

Bas voor 2 jaar.

Noortje voor 3 jaar.

Marjolijn voor 2 jaar.

Rianne voor 3 jaar.

3. Ingekomen post

Jaarverslag 2009-2010 en jaarplan 2010-2011

Punt 5.4 mist onderaan het schema.

4. Mededelingen

Verslag en actiepunten juni 2010

Zie aangepaste actiepunten.

Volgens Monique hoort arbo+ veiligheid 2 maal op de agenda te staan. Dit vraagt ze na bij Patricia.

Jaarverslag MR 2009-2010

Geen mededelingen

Verslag MR-bijeenkomst nov.2010

Geen medelingen

5. Mededelingen vanuit het schoolteam

Projektplannen

Tijdens de studiedag hebben we in de ochtend de 1 zorgroute behandeld.

Door middel van drie niveaus per vakgebied wordt de groep in beeld gebracht in een groepsoverzicht. Van hieruit wordt een groepsplan gemaakt. We beginnen dit schooljaar met het vakgebied technisch lezen.

In de middag zijn we verder gegaan het project 'Jozef'. Elke werkgroep had iets voorbereid om te presenteren. Vanuit deze presentaties zijn weer actiepunten naar voren gekomen. Deze worden verder ontwikkeld.

Douchen

De leerlingen krijgen een vrije keus om te douchen na het gymen.

We gaan het als school niet verplicht stellen.

Kindcentrum

We zijn binnen een werkgroep bezig geweest met de profilering van ons gebouw.

We willen dat het gebouw beter herkend wordt als kindcentrum waar kinderen van 7.30 uur tot ongeveer 18.00 uur aanwezig kunnen zijn. Er is ook een naam bedacht, deze draagt de goedkeuring van alle betrokkenen. Op het gebouw komt de nieuwe naam te hangen met daaronder de vier instellingen die in het gebouw aanwezig zijn.

We willen meer samenwerken; zorgen voor een doorgaande lijn, die automatisch en natuurlijk verloopt.

6. Website/L-schijf

Rianne zorgt ervoor dat de agenda en concept notulen naar Maurice doorgestuurd worden om deze op de website te plaatsen.

Er wordt door Bas bij Hans van Geffen navraag gedaan naar een skogu-mailadres voor de MR i.p.v een hotmailadres

7. Jaarplan en activiteiten

De vergaderdata zijn goedgekeurd en vastgesteld.

8. Begroting

De begroting is bekeken en ter kennisgeving aangenomen.

Bijdragen van derden onder het kopje *Personele baten en lasten Lumpsum* vraagt Jeanne na.

9. Vakantierooster

Vakantierooster is bekeken.

10. Rondvraag

Actiepuntenlijst

Datum	Onderwerp	Actiehouder	Termijn
07-12-05	Artikel opstellen voor Schijnwerper + verwijzing naar de notulen op de website.	Rianne	Ongoing
09-04-08	Beterschap, felicitatie en alle andere kaartjes	Monique verzorgt de kaartjes.	Ongoing
08-04-2010	Commissie BVL (verkeersveiligheid)	Rianne	Ongoing
08-04-2010	Terugkoppeling Directie m.b.t. ziektemeldingen St Jozefschool	Monique verzoekt om terugkoppeling	juni 2010
23-06-2010	Agenda en notulen op de website laten plaatsen	Rianne	Na iedere vergadering
13-12-2010	Bas vraagt aan Hans van Geffen na of de MR een skogu mailadres kan krijgen	Bas	