



---

## Verslag

Datum: maandag 21 januari 2019  
Aanvang: 19.30 uur  
Plaats: Teamkamer Paschalisschool (locatie Suikerberg)  
Aanwezig: Maarten Laurant (vz), Lisette Arbeider, Stefan Tichelaar, Fons Merkx,  
Joep Janssen, Perry Reffeltrath, Marloes Sengers, Monique de Milde

---

### 1. Opening

De voorzitter opent de vergadering om 19:30 uur en heet de aanwezigen welkom.  
Lieke is deze vergadering niet aanwezig.

### 2. Vaststellen agenda

De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

### 3. Verslag en actiepunten

3.a. Het verslag van de vorige vergadering (11-12-2018) wordt zonder wijzigingen vastgesteld.

3.b. Actiepunten

De actiepunten worden doorgenomen en bijgewerkt.

- Marloes vraagt nog na bij Lieke of vervangingsbeleid gecommuniceerd is naar ouders
- Perry heeft navraag gedaan bij teamleden hoe de ervaringen zijn mbt buitenlopen tijdens pauzes door MT leden. Met enige regelmaat lopen MT leden buiten, dit wordt als wenselijk en solidair ervaren.

Het is fijn om met 4 personen te surveilleren, 2 op het veld en 2 op het schoolplein.  
Zeker in geval van incidenten is 3 te weinig.

Actie: Perry vraagt bij directie of buitenlopen met 4 personen te realiseren is en of MT leden eventueel ook om 14:00 uur buiten kunnen lopen.

### 4. Mededelingen, ingekomen stukken en interne zaken

Het bericht is binnengekomen dat er in de kerstvakantie een ouder is overleden. De MR heeft gezamenlijk met school en de OR een gift gedaan voor PinkRibbon, conform de wens van de familie. In dit kader zal Lisette het lijstje met bedragen bij gelegenheden op sharepoint zetten.

ABV: Adviesbevoegdheid MR  
IBV P: Instemmingsbevoegdheid Personeelsgeleding  
IBV MR: Instemmingsbevoegdheid gehele MR  
Blauw: directielid aanwezig

Oudergeleding (OGL): Lisette Arbeider (vz), Maarten Laurant, Stefan Tichelaar en Fons Merkx  
Personeelsgeleding (PGL): Joep Janssen, Perry Reffeltrath, Marloes Sengers, Monique de Milde

## 5. Terugkoppeling GMR

Perry geeft terugkoppeling van de laatste GMR vergadering. Hij is lid van de werkgroep financiën.

- er komt een voorstel tot deelname aan een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering bij Loyalis. Personeel zal tijdig geïnformeerd worden en er komt een voorlichtingsbijeenkomst.

Minimaal 80% deelname voor hoogste korting.

- Onderwijsrapportage: Perry zal deze doorsturen. Is dit relevant voor het meerjarenplan van de Paschalis. Is streefnorm SKK wel reëel? Lisette zal de rapportage doornemen.

- begroting 2019: Fons zal als deskundige eventuele vragen en opmerkingen formuleren zodat Perry deze bij de volgende GMR vergadering kan inbrengen.

## 6. Interne zaken en functioneren MR bespreken

Maarten heeft (tijdelijk) de functie voorzitter overgenomen van Lisette.

Alert blijven om ook onze actiepunten tijdig uit te voeren.

Er is behoefte om frequent een kort intern overleg te hebben om mening te vormen, indien dit nodig is kunnen we de vergadering eerder starten.

## 7. Speerpunten en bijbehorende acties/aandachtspunten

De speerpunten en aandachtspunten staan deels geagendeerd voor de komende vergaderingen.

- schoonmaak: door goede samenwerking met directie zijn duidelijke verbeteringen gerealiseerd
- communicatie: gaat goed
- zichtbaarheid bij achterban: De MR wil meer zichtbaar worden bij haar achterban. Dit wordt gerealiseerd door de volgende actie:
  - o MR (O) gaat een ouderraad vergadering bijwonen.
  - o MR is aanwezig bij info avond
  - o Informatie naar achterban via teaminfo en maandagkrant
  - o Aandachtspunt: MR onder de aandacht brengen tijdens teambijeenkomsten.
- vreedzame school: regelmatig onder aandacht brengen in Maandagkrant en teaminfo
- vraag aan Joep: wordt de maandagkrant voldoende gelezen? Is dit nog steeds het juiste communicatiemiddel? Is er ruimte voor verbetering? Joep vraagt dit na.
- streefdoelen CITO: specifiek de groepen 5 en 6 in de gaten houden. De MR is bewust, alert en positief kritisch. De MR kan niet sturen, wel bewaken.
- de MR heeft het vertrouwen dat de school de ontwikkelingen van individuele leerlingen goed volgt en aanstuurt.
- overzicht formatie (zoals ieder jaar) opvragen bij directie (verdeling les-, management- en overige taken)
- advisering groep 6
- communicatie, meer informatie over voorgezet onderwijs

## 8. Doelstellingen MR formuleren

Volgende vergadering: verwachtingen richting directie formuleren wat wij belangrijk vinden in het meerjaren schoolplan. Bijvoorbeeld:

- engels
- programmeren/ techniek
- techniek

ABV: Adviesbevoegdheid MR  
IBV P: Instemmingsbevoegdheid Personeelsgeleding  
IBV MR: Instemmingsbevoegdheid gehele MR  
Blauw: directielid aanwezig

Oudergeleding (OGL): Lisette Arbeider (vz), Maarten Laurant, Stefan Tichelaar en Fons Merckx  
Personeelsgeleding (PGL): Joep Janssen, Perry Reffeltrath, Marloes Sengers, Monique de Milde

## 9. Rondvraag

Opmerking in het algemeen: officiële vragen altijd via de MR mail en bewaken dat mails ook afgehandeld worden. Mondelinge afspraken via de mail bevestigen.

## 10. Sluiting

De voorzitter bedankt alle aanwezigen en sluit de vergadering.

ABV: Adviesbevoegdheid MR  
IBV P: Instemmingsbevoegdheid Personeelsgeleding  
IBV MR: Instemmingsbevoegdheid gehele MR  
Blauw: directielid aanwezig

Oudergeleding (OGL): Lisette Arbeider (vz), Maarten Laurant, Stefan Tichelaar en Fons Merckx  
Personeelsgeleding (PGL): Joep Janssen, Perry Reffeltrath, Marloes Sengers, Monique de Milde