

**Aanwezig:** S. Kanhai (Voorzitter), A. Nandpersad, P. Khoenkhoen, M.Lalbahadoersing en D. Binesari

**Afwezig:** geen

**Uitgenodigden:** S. Biharie (waarnemend directeur), I. Ramautar (externe Autar Consultancy) & E. Dumasy (Interim Directeur-bestuurder)

**Agendapunten:**

1. Opening
2. Mededeling
3. Verslag van 4 februari 2019
4. Bespreken van cursussen voor MR leden
5. Taakverdeling binnen de MR
6. Huishoudelijk Reglement MR (artikel 34)
7. Hygiene toiletten en het beleid WC papier (Ashna, oudergeleding)
8. Pestgedrag op VAHON (Ashna, oudergeleding)
9. Begeleiden leerlingen na het verlaten van de school (Perkaas,oudergeleding)
10. MR reglementen en statuten tekenen
11. Wat verder ter tafel komt
12. Planning MR vergadering
13. Rondvraag
14. Sluiting om 21.30 u.

**1. Opening**

De voorzitter opent de vergadering om 19.30 uur en heet iedereen van harte welkom. De nieuwe directeur-bestuurder a.i. wordt eveneens welkom geheten. De heer Dumasy stelt zich voor aan de MR leden.

**2. Mededelingen.**

- De nieuwe directeur-bestuurder a.i. is aangesteld tot 1 augustus 2019.
- Er zijn twee reacties geweest op de vacature MR lid voor de oudergeleding. Van de twee kandidaten heeft 1 persoon, de heer Kisoensingh, zich inmiddels teruggetrokken. Hij wil bij de school betrokken zijn maar dan in de ouderraad. Mevrouw Jaggoe is de tweede kandidaat. Met haar wordt een gesprek gepland. Bij haar intreden is de oudergeleding qua aantal compleet. Omdat er 1 zetel vrij is in de oudergeleding en 1 persoon zich kandidaat heeft gesteld, hoeft er geen verkiezing meer plaats te vinden.
- De voorzitter wijst de MR leden op hun geheimhoudingsplicht (artikel 23 lid 3 MR).

### **3. Verslag van 4 februari 2019.**

In de notulen van 4 februari 2019 blz. 1 is de naam L. Ghiraw niet opgenomen .  
Hij was ook aanwezig op de vergadering.

#### **Afspraken:**

In de afsprakenlijst blz. 3 stond dat de ouder brievenbus geregeld moest worden en de sleutel van de brievenbus voor de leerkrachten naar mevrouw S. Kanhai ging. Dit is tot op heden niet gebeurd. De heer S. Biharie geeft aan op zeer korte termijn deze afspraak na te komen.

Het verslag van 4 februari 2019 wordt vastgesteld.

### **4. Cursussen voor MR leden**

Er zijn meerdere cursussen bekeken en er is gekozen voor een cursus op maat. De onderwerpen van de cursus zijn door de MR samengesteld. De cursus gaat in de avonden plaatsvinden bij VAHON.

Er is budget voor de MR beschikbaar gesteld. De offerte dient bij de heer Edu Dumasy ingeleverd te worden.

Mevrouw S. Kanhai gaat verder contact leggen met de VOO en de cursus organiseren op locatie.

### **5. Taakverdeling binnen de MR.**

Mevrouw S. Kanhai en A. Nandpersad nemen samen het secretarisschap op zich en A. Nandpersad kan als plaatsvervangend voorzitter fungeren. De heren D. Binesari en S. Khoenkhoen zijn de penningmeesters van de MR. Mevrouw Maira zal in de praktijk de voorzitter assisteren. Aan het nog toe te treden nieuw MR-lid mevr. Jaggoe wordt t.z.t. gevraagd of zij ook als notulist wil fungeren..

Binnenkort volgt een gesprek met mevrouw Jaggoe.

### **6. Huishoudelijk Reglement MR ( uitwerking artikel 34 MR)**

Dit agendapunt wordt besproken op 18-04-2019. De MR heeft hiervan een conceptversie ontvangen.

### **7. Hygiëne toiletten en het beleid WC papier ( A. Nandpersad)**

De heer E. Dumasy heeft in de korte tijd dat hij aanwezig is op VAHON, geïnventariseerd wat de leerlingen en leerkrachten belangrijk vinden dat op korte termijn aangepakt moet worden. Hij heeft op basis van deze inventarisatie een lijst met verbeterpunten opgesteld. Deze lijst wordt in de MR vergadering uitgereikt. Uit deze lijst blijkt dat aan de hygiëne/toiletten hoge prioriteit gegeven moet worden.

Afgesproken is met de leerkrachten en kinderen dat er meerdere keren op de dag controle wordt gehouden op de toiletten. De heer E. Dumasy legt daarbij de verantwoordelijkheid bij de kinderen zelf zodat zij zich betrokken voelen voor het schoonhouden van de toiletten.

Hiermee is het agendapunt van Nandpersad afgehandeld.

### **Punt van zorg**

Het wassen en drogen van de handen in de toiletten is eveneens een punt van zorg. Er wordt nog onderzocht hoe de leerlingen het best hun handen in de toiletten kunnen drogen. Dit punt komt in de volgende vergadering op de agenda te staan.

### **8. Pestgedrag op VAHON (A. Nandpersad)**

Volgens Nandpersad ziet zij op de speelplaats verschillen in aanpak van het pestgedrag waarbij zij zich afvraagt of de leerkrachten pedagogisch verantwoord pesters aanpakken. Terug schoppen op aanwijzing van een leerkracht kan niet. Zij vraagt zich af of dit dan ook past bij de methode van de Vreedzame school. Zij ziet in elk geval geen uniformiteit in de uitvoering van de Vreedzame school. Conclusie: De Vreedzame school dient geëvalueerd te worden of het aanwijzen en opleiden van mediators wel goed werkt op onze school. De MR oudergeleding ziet graag dit punt op korte termijn besproken.

### **9. Begeleiden leerlingen na het verlaten van de school (S. Khoenkhoen).**

De periode tot aan de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) (25 mei 2018) konden leerkrachten en *oudleerkrachten* informatie uitwisselen over *een oud-leerling*. Dat kan niet meer op grond van deze verordening. Indien de school, in dit geval het VO onderwijs informatie wenst van een oud leerling ligt het initiatief tot het opvragen van informatie bij de ouders of de oud-leerling zelf. Gegevens van de leerling worden niet meer doorgestuurd. De heer Khoen Khoen vraagt of de school wil kijken naar andere mogelijkheden in het belang van de kinderen. Hier wordt in een andere vergadering op teruggekomen

### **10. MR reglementen en statuten tekenen**

De zittingsduur is 3 jaar. Voorkomen wordt dat zo opgebouwde expertise in een klap verloren gaat. Er is geen maximum aantal zittingstermijnen opgenomen. Een en ander wordt nog nader uitgewerkt door mevrouw Irene. De reglementen zijn ondertekend door het bevoegd gezag.

### **11. Wat verder ter tafel komt.**

De school en de achterban ondervinden veel hinder van de persoonlijke vetes die worden uitgevochten via radio Vahon. De MR betreurt ernstig dit gedrag. Het is bagger dat door de ether gaat. Onbegrijpelijk is dat (ex) personeel van de school dit medium gebruikt terwijl men weet dat hiermee schade wordt toegebracht aan de school en ook onze kinderen naar deze radio luisteren.

De oudergeleding stelt zich op het standpunt dat de school een veilige plek moet zijn. Een plek waar professioneel wordt gehandeld en kinderen en hun leerkrachten zich kunnen ontplooiën zonder daarin gehinderd te worden door dergelijk gedrag.

Gevraagd wordt of wij iets aan de hinder kunnen doen als MR. Het moet toch een keer afgelopen zijn.

Besluit: er gaat namens de MR een brief de deur uit.

De normjaartaak van leerkrachten zoals dat al jaren in de praktijk toepassing vindt is niet transparant, niet volgens de regels van de cao en dus niet eerlijk. Vele collega's zijn dan ook ontevreden over hun normjaartaak. Mevrouw S. Kanhai zal AOB benaderen voor het verzorgen van een informatiemiddag voor leerkrachten over de normjaartaak. De MR leden van de oudergeleding willen, indien mogelijk, ook deelnemen aan deze bijeenkomst.

Leerkrachten en lunchen: standpunt van de MR is dat het team als geheel voor zichzelf de mogelijkheid moet creëren om als team te kunnen lunchen. Daar hebben de leerkrachten recht op en is het ook goed voor de teambuilding.

#### 12. **Planning MR vergadering**

De eerstvolgende vergadering is gepland op donderdag 18-04-2019, locatie VAHON school om 19.30 uur.

#### 13. **Rondvraag.**

Het was een volle agenda. Perkaas vraagt of andere ouders ook invloed hebben op de agenda. De voorzitter zegt dat de agendapunten door de MR leden worden ingebracht. Uiteraard wordt ook rekening gehouden met vragen en wensen van de achterban. De achterban mag dus ook vragen/onderwerpen insturen naar de voorzitter.

#### 14. **Sluiting.**

De voorzitter sluit de vergadering om 22:20 uur onder dankzegging van ieders komst.

### **Voor het verslag Nandpersad en Kanhai**

#### **Afsprakenlijst**

1	S. Bihari gaat de sleutel van de ideeënbus van leerkrachten overdragen aan S.Kanhai. Tevens zorgt hij voor een brievenbus voor ouders en leerlingen.
2	S. Kanhai gaat de cursus voor de MR organiseren.
3	Punt 6 van de agenda wordt meegenomen naar de volgende bijeenkomst.
4	S. Kanhai regelt een afspraak voor mevrouw S. Jaggoe.
5	S. Kanhai regelt een informatiemiddag voor leerkrachten over de normjaartaak.