

Notulen MR vergadering

2020-2021



Datum: dinsdag 08-12-2020

Tijd: 19.30 uur

Plaats: Online

Notulist: S.

Aanwezig: A., L., D., Jeroen, B., R. en S.

Afmelding: S., W. en C.

Tijd	Onderwerp	Wie levert aan?	Instemming/advies
19.30	1. Opening	Voorzitter Alle leden	
19.35	2. Vaststellen agenda	Voorzitter	
19.40	3. Notulen vorige vergadering 03-11-2020	A./ S.	Beknopte notulen om op de site te plaatsen.
19.50	4. Stukken ter discussie/informatie a. Jaarplan MR b. Inzage dossiers c. Samenwerking MR-MT d. Werkmap MR (toegang OMR)	S. B.	Voorzitter maakt samen met A.. de agenda. c. P. gaat mee doen met de MR-cursus. d. B. maakt de werkmap
20.10	4. Mededelingen a. Coronamaatregelen b. Coronagelden c. Zilverackers d. Instroomgroep e. Organisatiestructuur (sollicitaties) f. Visie van de school g. Stakingsgelden (wat is hiermee gebeurd?) h. Warmte/Isolatie/Airco i. MR etentje	Directie	b. plan wordt volgende vergadering besproken met de MR. c. A.Z is in gesprek met de gemeente over de start van de Zilverackers. d. Er is onvoldoende groei waardoor er geen formatie is voor een instroomgroep. Het aanname beleid wordt binnenkort in de MR besproken. f. Visie is besproken tijdens de studiedag. Het MT maakt op basis hiervan een visiedocument. e. Binnen de organisatie is een opzet gemaakt voor het functiehuis. Dit is binnen de GMR besproken. Functiehuis. Binnen de organisatie is een opzet gemaakt. Dit wordt de volgende keer in de GMR besproken. Dick Bruna moet naar aanleiden van het functiehuis van RBOB de kempen hun eigen functiehuis maken. De MR denkt hier over mee.

			g. De stakingspot is teruggevloeid in de formatie. h. Het is belangrijk dat leerkrachten in de pauze hun raam open zetten. Op alle locaties voldoen we aan de voorwaarden van 2012. i. Scholing moet daar vanaf. Er is budget voor een etentje.
20.45	6. Stukken ter instemming/advies a. Schoolgids	a. Directe zorgt voor toestemmings-formulier	a. instemming OMR B. en A. zorgen ervoor dat S. de schoolgids ter goedkeuring kan ondertekenen tijdens de volgende vergadering.
21.20	8. Veiligheidsplan: Vragenlijst door kinderen ingevuld (WMK), R.I.&E. (pestprotocol, medicijnprotocol, BHV)Is vorig schooljaar blijven liggen	Stukken worden voor de vergadering door directie aangeleverd	Pestprotocol wordt geüpdatet en gemaakt.
21.30	8. Rondvraag		

Actielijst 3-11-2020

Onderwerp	Wie neemt actie?	Ingebracht	Status
MT vragen over de MR cursus	W.	3-11-2020	Afgerond
Navraag doen bij Claudia voor een bedankje voor de oud MR leden	A.	3-11-2020	Afgerond
Opzet maken MR jaarplan	S.	3-11-2020	
Brief ouder beantwoorden	PMR	3-11-2020	A en S nemen dit op zich
Notulen 22-9 plaatsen op de website en sturen van een pushbericht	B.	3-11-2020	Afgerond
Gesprek met Patricia over eventuele wijzigingen in de schoolgids	B. en A.	3-11-2020	Wordt vervolgd
Afspraak maken MR en directie om directie te informeren over richting en planning	S.	22-09-2020	Wordt vervolgd
Maken van MR map	B.	22-09-2020	Wordt vervolgd
Informeren bij IB-ers over WMK	A	22-09-2020	WMK staat nog open.
Navraag bij GMR over de MR-cursus	D.	22-09-2020	Cursus is gepland op 3 februari.
Mail naar directie over schoolplan en bewegend leren	B.	22-09-2020	Schoolplan ligt bij het MT
Aircobudgettering – concreet maken welke klassen in aanmerking komen	B.	09-09-2019 22-09-2020	Airco. We houden het plan in de gaten.
Schoolveiligheidsplan: aanpassingen maken en communicatie met het team. Overleg met Patricia	B.	? 22-09-2020	Schoolveiligheidsplan ligt bij P.

Actielijst 8-12-20

Onderwerp	Wie neemt actie?	Ingebracht	Status
Brief ouder beantwoorden	A. en S.	3-11-2020	
Opzet maken MR jaarplan	S.	3-11-2020	
Gesprek met Patricia over eventuele wijzigingen in de schoolgids	B. en A.	3-11-2020	
Informeren bij IB-ers over WMK	A.	22-09-2020	