

# Notulen Medezeggenschapsraad

18-11-2020  
19:30 – 21:00  
Lokaal: MS Teams

Nr	Onderwerp	Doel	Tijd
1.	<p>Opening – Voorzitter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afmeldingen + Mededelingen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ JP heeft contact met AC. Het wordt te druk als we met zijn allen vergaderen via Teams.</li> <li>○ RM: de informatie over ouderbijdrage klopt niet op de website. Dit is door JP opgepakt. Het wordt aangepast.</li> </ul> </li> <li>• Vaststellen agenda</li> <li>• Inventariseren rondvraag</li> <li>• <a href="#">Notulen vorige vergadering</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ambitiesprek: RB TR gaf aan dat we een jaarplanning hebben vanuit school. De koers van de MR moet bepaald worden aan de hand van deze jaarplanning. De jaarplanning is de rode draad gedurende het schooljaar. Dit aanvullen bij de vorige notulen. Ook het contact met de ouders van school kan gestimuleerd worden.</li> <li>○ Er is een groepsouder-groepsapp met JP en Marjo. Hierin wordt er (positief) contact met elkaar gezocht.</li> <li>○ Kinderboekenweek budget: er was budget voor de klassen om een boek aan te schaffen in de kinderboekenweek. Dit was in eerste instantie niet duidelijk voor het team. JG stuurt bericht naar het team.</li> <li>○ JP schenkt via zijn moeder boeken aan Het Drieluik.</li> </ul> </li> </ul>		5 min
2.	<p>Terugkoppeling GMR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Retourneren) Gedragscode <a href="#">doc 1</a>, <a href="#">doc 2</a>, <a href="#">doc 3</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TR: wanneer iemand langdurig afwezig is, mag je in zijn/haar mailbox. Kan dit icm de AVG regeling? RB: wie bepaalt wie er in de mailbox mag? Wie bepaalt wanneer iemand langdurig afwezig is. AM: het inzetten van eigen devices. Hoe wordt het afgedekt als werk gerelateerde zaken gedaan worden op privé middelen en deze laatste kwijtraken? TR: er wordt niet iets extra's aangeboden vanuit Prisma, wat is hier de regeling voor?</li> <li>○ Formulier voor instemming moet terug naar GMR. Onze MR stemt niet in met het plan wat er nu ligt. CK en SR zullen vragen stellen bij de volgende GMR (januari).</li> </ul> </li> <li>• Communicatie GMR en MR <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vraag vanuit GMR: de brieven die worden meegestuurd ter instemming graag retourneren. Van de 17 scholen doen een paar scholen dat.</li> </ul> </li> <li>• Jaarplanning GMR <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Op de vergadering van 5 januari financieel verslag van GMR bespreken zodat het meegenomen kan worden bij de GMR van 11 januari.</li> </ul> </li> </ul>	instemming	15 min
3.	<p>Onderwerpen met directie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corona (Stava)</li> </ul>		10 min

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bezetting/vervanging op school komende periode; <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Hier ligt een plan voor dat werkt.</i></li> </ul> </li> <li>○ Keuzes m.b.t. feesten/activiteiten; <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Sint komt niet aan zoals normaal. Hij is wel in school. De viering in de gymzaal wordt gedaan met in acht neming van de maatregelen.</i></li> <li>✓ <i>Met Kerst geen kerstdiner maar op de vrijdag een kerstontbijt. Dit wordt geregeld vanuit school en is volgens de maatregelen rondom Corona. Op deze manier wordt ook bijgedragen aan het goede doel 'Het vergeten kind'.</i></li> </ul> </li> <li>○ Groepsouderbijeenkomst; <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Zie punt 1 in de agenda.</i></li> </ul> </li> <li>● Schoolbegroting <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Punten vanuit AC. RM gaat in overleg met AC.</i></li> <li>○ <i>MR begroting: ingestemd.</i></li> <li>○ <i>Hier is nog steeds contact over met Prisma. Wordt vervolgd. Zowel de oudergeleding als de personeelgeleding krijgen de stukken te zien zodat ze het onderling besproken kan worden en daarna met TR.</i></li> </ul> </li> <li>● Jaarrekening ouderbijdrage <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Wordt bij de volgende vergadering vastgesteld zodat de laatste puntjes op de i gezet kunnen worden.</i></li> </ul> </li> <li>● Kwaliteit van het onderwijs</li> <li>● Pestprotocol (onder voorbehoud/nagestuurd) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Komt de volgende keer.</i></li> </ul> </li> </ul>		15 min 15 min 15 min 10 min
4.	Onderwerpen zonder directie <ul style="list-style-type: none"> <li>● Scholingsbehoefte <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Komt terug per mail door RB.</i></li> </ul> </li> </ul>		15 min
5.	Binnenkomende post -		
6.	Afsluiting		

Actienummer	Actie	Verantwoordelijk	Status
A 200901.001	Notulen plaatsen op website + informatie over ouderbijdrage aanpassen website	Jelle	Bezig
A 200901.002	Taken en rollen GMR plaatsen op website	Jelle	Gereed
A 200901.003	Jaarverslag plaatsen op website	Jelle	Gereed
A 200901.004	Concept jaarplanning MR maken	Robert/Alvin	
A 200901.005	Organiseren avond groepsouders	Joost	Wordt opgepakt als Corona maatregelen minder zijn.

			Voor nu groepsapp.
A 200901.006	Organisatie jaarplan mailen naar voorzitter	Tamara	
A 200901.007	Ambitiesgesprek voorbereiden	allen	gereed
A 200901.008	Beheer gelden ouderbijdrage, wijziging rekeningen. Robert vraagt na.	Robert	gereed
A 200901.009	Verbeteren zichtbaarheid MR - Alvin heeft ervaring moet het doen van polls. Eerste onderwerp veiligheid in en om de school. Alvin buigt zich over dit onderwerp.	Alvin	
A 200901.010	Mailen met AC voor inventarisatie ideeën feestdagen	Joost + Marjo + Tamara	Gereed
A 200901.011	Stimuleren van ideeën onder leerlingen bovenbouw	Joost	Gereed
A 200901.012	Boeken van de moeder van Jelle worden aan school gegeven.	Jelle en Joost	
A 200901.013	Aan het team laten weten dat er budget is voor een kinderboek.	Joost	
A 200901.014	Instemmingbrief Gedragcode terugsturen naar GMR.	Carlijn en Suzanne	
A 200901.015	Financieel verslag GMR lezen.	Iedereen	
A 200901.016	Nadenken over ouderbijdrage en de wet hierop.	Iedereen (voor in het voorjaar)	
A 200901.017	Scholingbehoefte komt via de mail terug.	Robert	
A 200901.018			
Besluitnummer	Besluit		
B 200901.001	Voorzitter: Robert / Alvin (plv) Vice voorzitter/secretaris: Alvin Notulist: rouleren Penningmeester: Richard Meegdes GMR: Carlijn (namens medewerkers) & Suzanne (namens ouders) Beheer mailbox: Alvin		
B 200901.002	Het MR jaarverslag 2019-2020 wordt vastgesteld		
B 200901.003	MR begroting is ingestemd.		