

MR notulen 10 oktober 2022

Aanwezig : Babette, Simone, Ruud, Caroll, Imke en Nicole
Notulist : Nicole

Rolverdeling:

Voorzitterschap : Ruud
Penningmeester : Imke
Notulist : Jolanda en Nicole (om de beurt)
GMR-ouder : Marsha

PUNTEN UIT DE AGENDA	
1. Opening	
Vraag vanuit OMR Is er een AD(H)D expert en/of protocol binnen de school? Er is geen teamlid die hierin gespecialiseerd is, noch is er een protocol voor. De intern begeleider overziet de zorg van de leerlingen, waaronder leerlingen met AD(H)D. Een leerkracht heeft contact met de intern begeleider voor verder handelen in de klas. De intern begeleider kan advies inwinnen bij externe partijen en/of ouders van informatie voorzien voor eventuele behandel- en onderzoekspraktijken.	Besproken
Leerlingenraad De opbrengst van het Zomerfeest gaat in z'n geheel naar de organisatie Stroomversnellers. De stroom die wordt opgewekt via zonnepanelen gaat naar gezinnen toe die in deze tijd moeilijk rondkomen. De organisatie Stroomversnellers ziet hierop toe.	Besproken
2. Medezeggenschapsraad aangelegenheden	
Doelstellingen MR 22/23 Doel PMR: het team weet wat de rol van de (P)MR is en zijn meer betrokken. Hiervoor worden de volgende stappen gezet: 1) Tijdens de komende teamvergadering informeert de PMR het team over de werkzaamheden van de (P)MR en geven aan met welke thema's en vragen ze bij de PMR kunnen aankloppen. 2) Notulen van de MR-vergadering worden na akkoord van de MR naar het team gestuurd en in Teams geplaatst (niet enkel op de site). 3) Voorafgaand van de vergadering stuurt de PMR de desbetreffende agendapunten door naar het team met de vraag of het team hier vragen over heeft. OMR heeft hier nog niet over gesproken.	Besproken
Budget oudercommissie 21/22, 22/23 Budget IC 21/22 is nagelopen en goedgekeurd. Gezien de inflatie zullen toekomstige activiteiten wellicht duurder zijn dan de geraamde kosten in de begroting 22/23. Hierbij valt te denken aan vervoer, toegangskarten schoolreisjes e.d. Gezien het positieve eindsaldo 21/22 hoeft de ouderbijdrage dit jaar niet verhoogd te worden.	Besproken en ingestemd

<p>Begroting tussenschoolse opvang 21/22, 22/23 Inning gaat via Schoolkassa zodat ouders niet handmatig meer hoeven over te boeken. Ook de inning voor het schoolreisje en kamp zal ook zo verlopen. Deze bedragen gaan rechtstreeks naar de rekening van de oudercommissie.</p> <p>De kosten van 21/22 zijn door o.a. Corona lager uitgevallen. Het resterende bedrag besteden we aan het vernieuwen van het voetbalveldje (helpt wordt door ouders betaald (TSO) en de helft door school) en vervanging van de picknicktafel.</p>	<p>Besproken en akkoord gegeven</p>										
<p>Bovenschoolse bijdrage 22/23 Dit geld wordt besteed aan culturele activiteiten, leren programmeren en het digitaliseren en updaten van de bibliotheek.</p>	<p>Besproken en akkoord gegeven</p>										
<p>3. Corona</p>											
<p>Draaiboek COVID Na akkoord op het draaiboek, wordt het draaiboek voorgelegd aan Kober door Babette.</p>	<p>Besproken en akkoord gegeven</p>										
<p>4. Overleg directie</p>	<p>Besproken</p>										
<p>5/6. Overige zaken / rondvraag</p>	<p>Besproken</p>										
<p>Het schoolplan wordt weer up to date gemaakt. Komende vergadering bepalen we hoe we aangesloten willen zijn bij deze ontwikkeling. Hierin wordt ook gekeken hoe oudergesprekken vormgegeven worden (dit was een vraag van een ouder tijdens de informatie avond).</p> <p>Wanneer in de klas iets voor lief & leed gekocht wordt voor een leerling door de leerkracht of de klassenouders dan wordt dit bonnetje ingeleverd bij de administratie om te declareren. Een cadeau kost ca. €15,- per keer. Wanneer vanuit klassenouders iets voor de leerkracht wordt gekocht, kan dit niet gedeclareerd worden bij school. Klassenouders kunnen dit terugvragen bij de ouders van de klas.</p> <p>Medezeggenschapsstatuut op de website van de stichting is verouderd. Dit zal door een GMR-lid besproken worden op de GMR-vergadering.</p> <p>Data MR-vergaderingen:</p> <table data-bbox="209 1451 686 1646"> <tr> <td>Donderdag 15 december</td> <td>19.30u</td> </tr> <tr> <td>Dinsdag 14 februari</td> <td>19.30u</td> </tr> <tr> <td>Dinsdag 4 april</td> <td>19.30u</td> </tr> <tr> <td>Donderdag 8 juni</td> <td>19.30u</td> </tr> <tr> <td>Donderdag 6 juli</td> <td>19.30u</td> </tr> </table>		Donderdag 15 december	19.30u	Dinsdag 14 februari	19.30u	Dinsdag 4 april	19.30u	Donderdag 8 juni	19.30u	Donderdag 6 juli	19.30u
Donderdag 15 december	19.30u										
Dinsdag 14 februari	19.30u										
Dinsdag 4 april	19.30u										
Donderdag 8 juni	19.30u										
Donderdag 6 juli	19.30u										

Actiepunten

- Imke : stelt OC op de hoogte over aankoop voor lief & leed in de klas
- Ruud : zoekt uit wanneer een besluit genomen wordt in de MR (50% akkoord, 2/3 deel MR akkoord, etc.)
- PMR : zorgt voor actieve communicatie met het team
- Imke : bespreekt de begroting van de commissies met de OC-voorzitter
- MT : hebben een gesprek met de Papa's van de Dirk over het doel van de Papa's

Nicole : vraagt aan coördinatoren van leerlingenraad of zij kunnen bespreken met de leerlingenraad wat de tevredenheid van de TSO is.

PMR+MT : GMR-lid bepalen

Babette : Covid draaiboek wordt voorgelegd aan Kober

MT : geeft door aan OMR op welke avond de sollicitatiegesprekken plaatsvinden.
Wanneer dit op maandag 17 oktober plaatsvindt zal Ruud aansluiten. Wanneer dit op dinsdag 18 oktober plaatsvindt, sluit Marsha aan.

MR : navragen bij GMR-lid Marsha of MR-leden mogen aansluiten bij GMR-informatie avond

MR : aangeven bij GMR-lid Marsha of nieuwe GMR-lid PMR dat het medezeggenschapstatuut GMR verouderd is. Zij nemen dit mee naar GMR vergadering.

Ruud : zoekt uit welk emailadres de MR heeft zodat ouders ons kunnen bereiken en kijkt of dit mailadres duidelijk vermeld staat (waar?).