

Notulen MR vergadering

2020-2021



Datum: dinsdag 12-01-2021

Tijd: 19.30 uur

Plaats: Online

Notulist: S.

Aanwezig: C., W., A., A., D., B., J., L., S., R., S.

Afmelding: -

Tijd	Onderwerp			
19.30	1. Opening			
19.35	2. Vaststellen agenda			
19.40	3. Mededelingen a. Coronamaatregelen b. Zilverackers c. Status ontwikkeling organisatie Dick Bruna d. Rolprofiel van de OC'ers e. Visie van de school f. Werkdruk gelden g. Schoolplan Bewegend	A. Er zijn extra devices en licenties aangeschaft vanuit de coronagelden. 2 onderwijsassistenten zullen de kinderen extra begeleiden. B. Gemeente is akkoord met het eerder geschetste plan. We blijven in gesprek met de ouders die belangstelling hebben. Zodra er een groep van 10/12 kinderen is die wil gaan starten dan zullen we dit ook gaan doen. C. Volgende keer staat de formatie op de agenda. D. Het rolprofiel is gedeeld met de MR. E. Ambities concreet geformuleerd in succesindicatoren. F. Werkgroep is geformeerd. Een concreet voorstel komt bij de PMR. De PMR informeert de OMR. G. Er is nog niet gesproken over een schoolplan over bewegend leren. Op de Zilverackers is daar wel bewust naar gekeken.		
20.10	4. Veiligheidsplan: Vragenlijst door kinderen ingevuld (WMK), R.I.&E. (pestprotocol, medicijnprotocol, BHV) Is vorig schooljaar blijven liggen	Er is een risicoanalyse gemaakt door onze oud conciërge. Overige plannen moeten verder worden ontwikkeld. Zodra daar meer over bekend is komt dit in het MT en vervolgens ook langs de MR.		
20.30	5. Stukken ter instemming/advies a. Schoolgids	Voortgang 50% :)		
20.40	6. Stukken ter discussie/informatie a. Jaarplan MR b. Werkmap MR (toegang OMR) c. Informatie vanuit de GMR d. Nieuw lid kiezen GMR	A.. Volgende keer ligt dit document er als definitief stuk. B. Punt is afgerond. Bestanden moeten of als PDF of als alleen-lezen bestand worden geupload. C. Het GMR-lid had weinig te zeggen over de rollen in het functiehuis, omdat hij aanwezig was als oudergeleding.		

		D. Volgend schooljaar moet er iemand van de PMR deelnemen aan de GMR. De GMR vergadert 4x per jaar.
21.00	7. Notulen vorige vergadering 08-12-2020	Notulist en directrice bespreken samen hoe de notulen en de schaduwnotulen vorm moeten krijgen.
21.10	8. Ingekomen stukken - Brief ouder	Vanuit de MR reactie, we zijn het eens met de reactie die school al gegeven heeft.
21.30	9. Rondvraag	Er wordt een auto reply ingesteld om de ouder te laten weten dat de mail in goede orde ontvangen is.