

Notulen MR vergadering De Stapsteen d.d. 20-09-2022

Voorzitter: Moniek Kist **Secretaris:** Jolien Zanderink

Aanwezig:

OMR	PMR
<input checked="" type="checkbox"/> Moniek Kist	<input checked="" type="checkbox"/> Linda Evers
<input checked="" type="checkbox"/> Michel Veenstra	<input checked="" type="checkbox"/> Jolien Zanderink
<input checked="" type="checkbox"/> Vacature	<input checked="" type="checkbox"/> Joke Lammers

Directie: Jeanette de Bree (afwezig)

Vacature: 1x oudergeleding

Gast: X

1. Opening en vaststellen agenda

Welkom.

De agenda blijft ongewijzigd.

2. Mededelingen

o **Subsidie basisvaardigheden:**

Vanuit de overheid is er 50 miljoen euro beschikbaar om de basisvaardigheden te versterken. Dit is voor onze school zo'n 130.000/140.000 euro. De subsidie is aangevraagd, na de herfstvakantie horen we of we zijn uitgeloot.

o **Corona draaiboek:**

Vanuit de overheid is er een draaiboek vastgesteld. In het draaiboek zijn 4 fases beschreven. Donker groen, groen, oranje en rood. We zitten nu in donkergroen, dit houdt in dat er geen maatregelen zijn.

o **Preventiemedewerker:**

Deze taak is ondergebracht Attendiz breed bij verschillende Staff medewerkers en conciërges.

3. Notulen vorige MR vergadering

De notulen van de vorige vergadering zijn goedgekeurd en vastgesteld.

4. Overleg directie

Niet van toepassing.

5. Activiteitenplan

- o **Vacature OMR aanpassen:** De vacature voor de OMR is aangepast. Deze wordt door de secretaris gedeeld binnen het team en op Parro gezet. Daarnaast wordt er in de week van 3 oktober op de briefing aangegeven dat de leerkrachten tijdens de 20 minuten gesprekken aankijken welke ouders geschikt zijn voor de MR. Iedere groep probeert 2 ouders te benaderen voor de MR. We hebben op dit moment 2 vacatures.

- o **Vergaderdata schooljaar 2022-2023:** De MR gaat schooljaar 2022-2023 ongeveer 1 keer in de 6 weken. 1 november – 13 december – 7 februari – 4 april – 30 mei.

- o **Activiteitenplan aanpassen en vaststellen:** Secretaris gaat het activiteitenplan aanpassen naar een cyclus van 6 weken. Deze komt de volgende vergadering terug op de agenda om vast te stellen en om te kijken wanneer de directie aansluit.

- o **Vaststellen taakverdeling:** Er zijn geen wijzigingen in de taakverdeling.

- o **Algemene informatie naar ouders vanuit de MR aanpassen:** De algemene informatie wordt vanaf dit jaar gedeeld in de nieuwsbrief naar ouders.

- **MR reglement aanpassen en vaststellen:** MR Reglement is vastgesteld door de MR. De Secretaris laat deze vaststellen door de directie en deelt dit.
- **Planning scholing/cursus:** Zie puntje GMR.

6. GMR

- **Basiscursus:**

Vanuit de Attendiz Academie wordt de basiscursus van de MR aangeboden. Joke heeft zich hier voor opgegeven.

7. Financiën

- **Stand van zaken:**

€495,00. Het startbudget van de MR is aangepast, sinds dit jaar is dit van €1800,00 naar €1000,00.

8. OMR/PMR

- **OMR/PMR Nieuwsbrief:**

Aan het einde van de vergadering wordt er bekeken wie er een stukje schrijft voor de nieuwsbrief naar de ouders.

9. Post

X

10. Rondvraag

- **Vanuit ouders: Wat is de afspraak als de leerkracht ziek is?**

De PMR neemt deze vraag mee tijdens het PMR-overleg van 31 oktober.

11. Sluiting

Actielijst	
Betreft	Actie
Reglement MR	Jolien
Vacature OMR Parro	Jolien
Vacature OMR briefing	Linda/Jolien
Activiteitenplan aanpassen	Jolien
Data plannen	Linda

Vergaderdata en onderwerpen		
Datum	Onderwerp	Actie
1 november		
13 december		
7 februari		
4 april		
30 mei		