

Notulen vergadering Medezeggenschapsraad CBS Tabitha

Locatie: CBS- Tabitha

Aanwezigen; Oudergeleding – Patricia Bokhorst, Riz Ahmed, Sandra Butter, Tom Snelting (via teams), Personeelsgeleding – Daniel de Nijs, Marielle van Dooren, Louke Deurvorst, Jolanda Hetem

Woensdag 15 september 2021; 20.00-22.00 uur

Tot de pauze is de directeur aanwezig, na de pauze betreft het onderwerpen die door de MR intern wordt besproken

Item	Tijd	Onderwerp	Type	Bijlage*	Wie	Rol MR
1	20.00	<p>Opening - Welkom nieuwe MR leden, korte kennismaking en mededelingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>MR cursus</i> <p>We bedanken Agatha voor haar inzet. Er komt nog een moment om haar persoonlijk te bedanken.</p> <p>Er is een nieuwe cursusmap met up to date informatie. We kunnen het exemplaar van school gebruiken voor degene die de cursus niet volgt, maar wel de info willen.</p>	i		TS	
2	20.05	<p>Rollen in de nieuwe MR samenstelling</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Wie wil de rol van secretaris op zich nemen en zorgen voor het (al dan niet zelf) opstellen van agenda's, notulen en communicatie met de buitenwereld (mail, website en andere kanalen)?</i> • Notulen en agenda opstellen – (One drive) Jolanda & Marielle • Website – Daniel & Louke 	b		TS	
3	20.10	<p>Vaststellen notulen vorige vergadering, vaststellen agenda</p> <p>Laatste stukje zwangerschapsverlof vervanging is nog niet rond.</p> <p>De MR heeft geen toestemming gegeven voor de 100 euro per leerling die boven-schools</p>	b		TS	

		<p>worden gebruikt voor algemeen belang. Een deel gaat naar opleiding voor onderwijsassistenten en een deel naar NT2 ondersteuning.</p> <p>Toevoegen aan de Notulen van juli NPO gelden. Als deze aanpassing is gedaan is deze goedgekeurd.</p>			LD	
4	20.15	<p>Ingekomen post</p> <p>Er is MR magazine en Infomeer (ook een magazine) binnengekomen- deze gaat met Jolanda mee en zij haalt de meest relevante artikelen eruit om naar ons te communiceren.</p> <p>Uitnodiging voor alle voorzitters van de MR voor het bespreken van het activiteitenplan GMR</p>	i		TS	
5	20.20	<p>Mededelingen directeur o.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Stand van zaken Coronamaatregelen –</i> Per 20 september alleen de betreffende leerling thuis met corona en niet meer de hele groep. Als school is het handig een standpunt in te nemen wat wijsheid is indien er andere kinderen in die groep verkouden raken. En wat doe je met het groepje wat thuis zit? Een contact moment is mogelijk, thuis lesgeven in combinatie met de rest van de groep lesgeven, kan niet. Ook voor ouders is niet altijd de mogelijkheid om thuis te blijven. <p>Wat is het beleid t.a.v. zelftesten? We volgen de nieuwe beslisboom. Het belangrijkste is dat de communicatie consistent en helder is. Wat vinden we veilig?!</p> <p>Ouders in de school laten is nog een lastig punt. De 1,5 meter afstand is niet meer van kracht. Hoe pakken we dit aan....</p> <p>School maakt een voorstel, de MR kan daarmee instemmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Schoolplein, voortgang-</i> Er is een grote vooruitgang. Zijkant moet nog 	i	Volgt	TK	I I A

		<p>afgewerkt en het laatste lege stukje wordt nog overgesproken. Er is een rooster om ook de kinderen die in de octopus les krijgen gebruik te laten maken van het plein.</p> <p>Voor doordacht innoveren wellicht een interactief speel deel aanschaffen. Is ook voor een Tech lab te gebruiken.</p> <p>NPO geld; er is voor de groepen 5(?) tot en met 8, voor iedere twee leerlingen een chromebook beschikbaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Jaarverslag 20/21 & Jaarplan 21/22 & NPO wordt doorgeschoven naar de volgende vergadering. De ingekomen stukken zijn te laat binnengekomen.</i> Heeft het team scherp wat er dit jaar van ze wordt verwacht? Het is goed de speerpunten te comprimeren en helder neer te zetten. Plan de punten met een plan van aanpak voor het team zodat er een tijdlijn ontstaat en er overzicht komt. Een groot deel komt terug in de studiedagen. • <i>Overige mededelingen –</i> • De punten voor de nieuwe corona regels en aanpak worden komende week -of zo snel deze in grote lijnen klaar zijn- gestuurd naar de MR om deze te bespreken en mee in te stemmen. 				
	20.50	PAUZE				
6	21.00	<p>Activiteitenplan MR</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verzoek om het MR activiteitenplan vooraf te lezen en eventuele vragen, opmerkingen en/of aanvullingen voor te bereiden.</i> Geen bijzondere aanvullingen of vragen. <p><i>Vaststellen vergaderdata en onderwerpen '21/'22</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Louke zet de data in de jaarkalender Riz plaatst ze op share point Di 26 okt Woe 8 dec 	b	Mail TS: 29/08	TS	

		Do 10 februari Dinsdag 12 april Dinsdag 14 juni				
7	21.15	Ingekomen aankondiging adviesverzoek <ul style="list-style-type: none"> <i>Zie ingekomen poststuk; hoe zorgen we ervoor dat we tijdig het gevraagde advies kunnen geven?</i> Het advies stuk is nog niet binnen.	a	Mail TS: 08/09	TS	
8	21.45	Rondvraag -			Allen	
9	22.00	Sluiting			TS	

Rol MR		Type agendapunt	
I	Instemmingsrecht	i	informerend
A	Adviesrecht	o	oriënterend
OG	Oudergeleding	m	meningsvormend
PG	Personeelsgeleding	b	besluitvorming
		a	actie

x = bijlage worden minimaal 1 week voor vergaderdatum aangeleverd