

Agenda MR vergadering

		Tijd / locatie: De Plattenburg 19.00 u – 21:00 u Aanwezig: Rik Verbeek (R.V.), Marloes Bartels (M.B.), Femke Angenent (F.A.), Tineke Wiersema (T.W.), Kevin Nijkamp (K.N.) Afwezig:	A=advies I=instemming Inf.=informerer	P=personeel O=ouder D=directie
Punt:	tijd			
1		Welkom, mededelingen, ingekomen post, vaststellen agenda		
2		Notulen		
3		Actielijst nalopen		
4		Directie <i>Joost van Campen heeft ons als team ingelicht. Hij vervangt Petra Kraijenbrink. Rineke is uitgevallen op school. Er wordt een Interim via een extern bureau gezocht. Dinsdag 22-10 is er een gesprek met een Interim directeur, bij dit gesprek zal Cindy aanwezig zijn. Cindy heeft een uitbreiding gekregen.</i> <i>Pestprotocol wordt besproken, is ondertekend.</i> <i>De vraag wordt gesteld of dit protocol ingezet is bij een lln uit groep 7, afgelopen schooljaar. Het is belangrijk dit te monitoren, is het protocol sociale veiligheid ingezet.</i> <i>Aanvraag subsidie basisvaardigheden wordt besproken, is ondertekend.</i> <i>Schoolplan wordt besproken, is ondertekend.</i> <i>We komen hier op terug. Het is gedeeld en in eerste instanties is er niets gekst te vinden, maar goed om gedetailleerd te kijken.</i>		
5		Vergaderdata 2024 – 2025 Starttijd 19.15 25-11-2024		
6		Vertrouwenspersoon <i>Marianne pakt de rol van vertrouwenspersoon op. Jaarlijks maakt zij een verslag hoe vaak er gebruik gemaakt van wordt.</i>		
7		Reglement en statuut MR <i>Is aanwezig.</i> <i>Goed om dit na te lezen en kritisch te bekijken.</i>		
8		Gebruik Teams omgeving MR / site/ vormgeving agenda, notulen & actie- en besluitenlijst <i>Notulen op aanvraag door ouders, breed gedeeld in het team via Teams.</i> <i>Wij gaan gebruik maken van de Teamsomgeving voor het delen van bestanden.</i>		

9		MR workshop en invulling voorzitterschap <i>R.V.neemt de rol als voorzitter van de MR op zich.</i> <i>Wensen MR workshops zijn er.</i>		
10		Contact met de achterban <i>Er heeft een stuk in de nieuwsbrief gestaan.</i> <i>Idee: In de weekbrief stukje delen?</i>		
11		Rondvraag: <i>Mandy Hunter is stemlid van de personeelsgeleding in de MR.</i> <i>GMR</i> <i>Rapporteren aan MR hoe vaak het camerasysteem bekeken wordt.</i> <i>Kascontrole OR.</i>		

Punten volgende vergadering:

Afspraken/ actielijst

Wie	Wat	Wanneer
K.N.	E-mailadressen delen met Rudolf.	4-11 gedaan
K.N.	Inlog MR-mailadres vragen.	4-11 gedaan
K.N.	Bestanden in Teams plaatsen.	4-11 gedaan
Iedereen	Schoolplan goed onder het licht houden via Teams.	
K.N.	Arno vragen verslag vertrouwenspersoon.	Vraag uitgedaan 4-11
K.N.	Inventariseren aanbod cursussen	Vraag uitgedaan 4-11
R.V.	Delen te vinden bestanden vorig schooljaar	
R.V.& K.N.	Agenda maken nieuwe vergadering in overleg met Interim & Cindy	Na de vakantie.
K.N.	Navragen wat de GMR moet weten van de MR.	4-11 gedaan
K.N.	Aan Rudolf navragen betreffende het rapporteren van de camerabeelden.	4-11 gedaan