



NOTULEN MR VERGADERING

30 september 2019

Aanwezigheid:

- Kees Jansen en Thérèse Penders namens Verus
- Judy Menger (directie) voor agendapunten 1 tot en met 4

1. Opening/welkom 19.30u

- Doorlopen en vaststellen agenda

2. Voorstellen gasten en hun rol

3. Vanuit de directie

- Huidige huisvesting;

Er worden akoestische panelen besteld i.v.m. de gehorigheid.

Nieuwbouw: Er is veel overleg en aanbesteding nog niet opgestart.

- Formatie

Dit schooljaar zijn er 6 nieuwe collega's gestart. 1 oktober krijgt groep 4/5 een nieuwe leerkracht door vertrek van huidige leerkracht.

Bouwcoördinatoren:

Joke v. S is aangesteld als onderbouw-coördinator. Middenbouw-coördinator volgt.

4. Rondvraag in aanwezigheid Judy

Kunnen formatiewisselingen in de nieuwsbrief gezet worden?

Antwoord: Aangezien ouders hebben aangegeven niet te veel mails/info willen ontvangen, wordt er bewust voor gekozen om de informatie alleen te delen met voor wie de informatie bestemd is. Judy zal de vraag verder meenemen.

5. Vacature OMR

In de komende nieuwsbrief zal er een oproep gedaan worden, waarbij ouders zich tot 30 oktober kunnen aanmelden om deel te nemen in de OMR. Bij meer dan 1 aanmelding zal er een verkiezing gestart worden.

6. Kennismakingsrondje en verwachtingen MR-leden

- Rolverdeling :



Voorzitter: Mireille

Secretaris: Marjette 1^e half jaar/ Wieteke 2^e halfjaar

GMR: Lisanne

- Hoe richten we vergaderingen in?

Vergadertijden: 19.00-21.00u

Vanaf 19.30u met Judy erbij

- Besluitvormingsproces bespreken

Bij de agenda wordt aangegeven of iets ter instemming/advies/ter info is.

- Hoe contact met directie?

2 weken voor de vergadering zal er overleg plaatsvinden met Judy door Mireille.

Agenda wordt 1 week van tevoren verstuurd naar leden.

- Welke output willen we (notulen, actielijst)?

Claudia verzorgt de eerste notulen

Marjette maakt een opzet voor de volgende notulen.

- Hoe informeren we ouders, leerlingen, personeel?

Communicatie via MSI en kindcentrumvroondaalmr@scoh.nl

7. **Activiteitenplan MR 2019-2020** – *scholingsbehoefte MR* Naar volgende vergadering

8. **Jaarverslag MR 2018-2019** Naar volgende vergadering

9. **Actielijst bespreken** Naar volgende vergadering

10. **Binnengekomen stukken/ e-mails (indien aanwezig)**

11. **MR Nieuwsbrief / Vroondaal Nieuwsbrief**

Wieteke en Marjette sturen stukje naar Jelle voor in de Nieuwsbrief.

12. **Rondvraag**

13. **Sluiting**