

Aanvangstijd: 19.30 uur Uitnodiging volgt.

Voorzitter: Jeanne

Notulist: Menta

Aanwezig: Jeanne, Petra, Denise, Francy, Menta later

1. Opening en vaststellen agenda 3 minuten

2. Ingekomen post Notulen MR/OR /GMR 5 minuten

- MR notulen van: 31-03-2021 zijn al goedgekeurd en staan op de site.
- GMR: punten besproken.
- OR notulen van: mr sluit aan indien daar behoefte aan is.
Menta en Denise ontvangen de agenda en bekijken dan of het wenselijk is dat een mr lid aansluit.

3. Bespreekpunten mr 20 minuten

- Onderwijsorganisatie; korte samenvatting van de bespreking van het overleg tussen Loes, Inge, Denise en Francy
Mr heeft een verslag ontvangen. We hebben vooral gesproken over de wijze waarop we ouders gaan informeren.
Afgesproken is dat we met foto's werken waarop collega's een trefwoord laten zien. Op de cloud staat nu dat Gijs komt filmen. Dit is anders dan we hebben gecommuniceerd. Mocht er morgen tijd zijn dan bespreken we dit in de studievergadering. (Terugkoppelen aan de mr middels de app)
Aan Denise en Menta is gevraagd om er over na te denken hoe zijn zich presenteren in/voor het filmpje.
- Formatie: de bouwen zijn bekend en de mensen die in de bouw gaan werken.
- Activiteitenplan: Goedkeuring
aanleveren 10 werkdagen-> aanpassen. Francy zorgt dat het plan ook bij de CD komt en de managers.
- Stand van zaken werkverdelingsplan: de personeelsgeleding heeft het plan bekeken, daar vragen bij genoteerd en deze naar Inge verzonden.
Jeanne mailt Inge betreft de stand van zaken.

4. Mededelingen: 5 minuten

- * Jeanne wil graag het voorzitterschap overdragen. Denk er over na of je dit op je wil nemen. De volgende vergadering agenderen.
- *Agendapunt trendanalyse verplaatsen we naar start nieuwe schooljaar.
- *Jaarplan/schoolgids vraag Jeanne na bij de managers.

5. Rondvraag 5 minuten:

7. Sluiting

Data + onderwerpen vergaderingen 2020-2021

Datum	Onderwerp	Rol mr	Wie notuleert
-------	-----------	--------	---------------

		Advies/ instemming	
17-09-2020	Invullen jaarplan Onderwerpen vanuit vorig schooljaar inplannen		Patrick
02-11-2020	Huishoudelijk reglement GMR Overleg met GMR lid stand van zaken Trendanalyse september 2020 Voorbespreking klankbordgroep		Francy
15-12-2020	Niet doorgedaan.		
26-01-2021	Begroting Mr-gmr structuur Huishoudelijk reglement GMR-MR		Petra
25-02-2021	Herkiesbaar/aftreden Strategisch beleidsplan. Activiteitenplan MR Procedure tijdlijn werkverdeling en formatie		Denise
31-03-2021	vakantierooster studiedagen		Francy
17-05-2021	Formatie Ontwikkelingen KGO werkverdelingsplan		Menta
16-06-2021	Jaarverslag MR Jaarplan Werkverdelingsplan taakverdeling mr leden		Patrick
08-07-2021			

Afvloeiingslijst MR:

Naam	Gestart	Aftreden
Francy Marin	2012/2013	2018/2019
Petra Baltussen	2018/2019	2020/2021
Jeanne Henckens	2016/2017	2020-2021
Patrick Daling	2010/2011	2018/2019
Menta de Vos	2017/2018	2020/2021
Denise Kersten-Peeters	2020-2021	2022/2023

Taakverdeling

Naam	Taken
Jeanne	Voorzitter
Francy	Contactpersoon met GMR
Petra	Notulen op Cloud en website plaatsen.

Menta, Denise	Om de beurt aansluiten bij de ouderraad
Alle leden	Notuleren op toerbeurt behalve Jeanne

Vergaderdata

GMR	MR	
3 september	17 september	donderdag
5 oktober	2 november	maandag
10 november	15 december	dinsdag
2 december	26 januari	dinsdag
14 januari	25 februari	donderdag
8 februari	31 maart	woensdag
9 maart	17 mei	maandag
14 april	16 juni	woensdag
20 mei	8 juli (laatste)	donderdag