

Notulen maandag 1 juli 2019

Aanwezig: Tamara Kion, Marijke Gouveia Pereira, Judith Stolk, Annet Manshande, Saskia Jonker en Ellen van Eekeren.

Afwezig met bericht: Giel Hermans.

1. Opening
2. Punten voor de rondvraag: Geen.
3. Vaststellen notulen vorige vergadering: Er staat dat Marijke een boekje leest, maar dat moet zijn Tamara. Aanpassen in de notulen van 27-05.
4. Ingekomen post/Uitgaande post:

* Onze school Annet neemt mee naar huis.	* Info MR Marijke neemt mee naar huis.
---------------------------------------------	-------------------------------------------
5. To-do-lijst notulen vorige vergadering:
 - * Het artikel over de werkverdeling is belangrijk en had door de PMR naar het team gebracht moeten worden. **Volgend jaar op de agenda van MR en team in februari ná de rapporten.**
 - * In het jaarverslag staat dat er vorig jaar een algemene avond was, maar dat is niet zo. **Veranderen!**
6. Instemmen Formatie plan:
 - a. Door de tijdsdruk heeft de MR digitaal ingestemd. Saskia kreeg een paar reacties van ouders met vragen. Niet alle ouders wisten wat een combinatieklas is. Volgend jaar dit duidelijker uitleggen in een nieuwsbrief vóór de klassenverdeling bekend wordt gemaakt.
7. Evaluatie jaarplan 2018-2019: **Saskia print het en geeft het aan op papier aan alle leden. Uiterlijk 9 juli wel/geen akkoord sturen naar Saskia. Als er commentaar is stuurt Saskia dat aan ons door.**
8. Nog even praten over:
 - a. Poster Schoolplan 2019-2023.
 - b. Finaal Schoolplan 2019-2023: Er zijn wat dubbele zinnen gevonden en die worden aan Saskia gegeven zodat zij dat kan veranderen. Later in de vergadering stemmen wij over het stuk zoals het eruit ziet ná de veranderingen.
 - c. Jaarplan 2019-2020.
9. Evaluatie schooljaar: Staat dubbel op de agenda.
10. Vaststellen MR vergaderdata 2019-2020: Deze data gaan naar Giel, Rianne en Monique zodat ook zij kunnen kijken of deze data in hun agenda passen.

1 → 02 september 2019

2 → 14 oktober 2019

3 → woensdag 27 november 2019

4 → 13 januari 2020

5 → 02 maart 2020

6 → 06 april 2020

7 → 18 mei 2020

8 → 22 juni 2020

11. MR Jaarplanning 2019-2020: **Saskia en Giel (de voorzitter) gaan de lijst compleet maken. In februari komt de werkverdelingsplan er op.**

12. Mededelingen en toelichting vanuit de directie:
- Renate Wikkell gaat naar een ander bestuur.
 - Davey en Carla Friedel blijven.
 - Maaïke Koelemij mag blijven, zij wordt aan Bert gekoppeld.
 - We krijgen verschillende soorten stagiaires:
 - Oplis (Opleiden in de school), zij zijn 2 dagen in de school en zijn ook bij teamvergaderingen en oudergesprekken.
 - Reguliere studenten.
 - In totaal 4 per semester.
 - a. Nabespreking ontruimingsoefening: Is nog niet geweest. [Agenda volgende vergadering](#).
 - b. Informeren verslag inspectierapport:
Er zaten 6 scholen, er waren vragen over de Sopoh en de academie. Er wordt een verslag van gemaakt en dat ontvangen we vóór de zomervakantie. [Komt op de volgende agenda terug](#).
13. Voorbereiden MR jaarvergadering: Tijdens de vergadering in de laatste week van de zomervakantie vertelt de PMR dat het kiezen van een nieuw PMR-lid niet is gegaan volgens de regels en dat het opnieuw moet. Het moet schriftelijk en anoniem. Er komt een stembus en er wordt bijgehouden wie er een stemformulier inlevert.
Iedereen, maar zeker de collega die gekozen wordt, wordt uitgenodigd tijdens de algemene avond aanwezig te zijn.
Judith benadert eerst Monique of ze nog wil. Dan brengt ze Rianne op de hoogte. En dan horen de andere collega's ervan zodat ze kunnen bedenken wie hun stem krijgt.
Tamara vraagt of Giel zich herkiesbaar wil stellen.
In de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar bespreken we wat en wanneer er een stukje in de nieuwsbrief naar de ouders komt zodat het stemmen in één keer op de goede manier gaat.

We willen een reguliere vergaderavond met een kort stukje vooraf algemene avond.
In de eerste nieuwsbrief nodigen we de ouders uit en vragen we of ze zich willen aanmelden op het e-mailadres van de MR.
Giel nodigt Raquel, de penningmeester, uit.
Giel houdt een praatje.
Er ligt een presentielijst.
Rianne/Monique uitnodigen.
14. MR neemt besluiten over toegelichte onderwerpen:
Poster Schoolplan 2019-2023: Akkoord.
Finaal Schoolplan 2019-2023: Akkoord.
Jaarplan 2018-2019: Akkoord
Jaarplan 2019-2020: Individueel.
15. Rondvraag: Geen punten
16. Sluiting: Tamara sluit om 21.53 uur de vergadering.

To-do-lijst:

Giel	gaat de lijst van de jaarplanning compleet maken met Saskia. In februari komt de werkdrukverlaging er op.
	Giel nodigt Raquel, de penningmeester, uit.
	Giel houdt een praatje.
Tamara	vraagt of Giel zich herkiesbaar wil stellen.
Judith	benadert Monique of ze nog in de MR wil.
	brengt Rianne op de hoogte dat het kiezen van haar als MR-lid niet volgens de regels is gegaan.
	vertelt collega's dat het kiezen van MR-lid opnieuw moet, zodat ze kunnen bedenken wie hun stem krijgt.
Saskia	print het evaluatieplan en geeft dat aan MR
	gaat de lijst van de jaarplanning compleet maken met de voorzitter. In februari komt de werkdrukverlaging er op.
Ellen	verandert het jaarverslag en stuurt dit naar MR.
	verandert in de notulen dat niet Marijke maar Tamara het boekje mee naar huis heeft genomen.
	voorstel vergaderdata sturen aan Rianne en Monique.
Allen	evaluatieplan lezen en uiterlijk 9 juli aan Saskia laten weten of je akkoord bent of niet.

Afspraken:

- PMR vertelt in februari uitgebreid aan team over de werkverdeling zodat dat voor iedereen duidelijk is.
- In de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar bespreken we wat en wanneer er een stukje in de nieuwsbrief naar de ouders komt zodat het stemmen in één keer op de goede manier gaat.
- In de eerste nieuwsbrief nodigen we de ouders uit en vragen we of ze zich willen aanmelden op het e-mailadres van de MR.
- Er ligt een presentielijst tijdens de algemene avond.

(Weer) op de agenda:

- In februari op agenda MR en team → Werkverdeling
- Ontruimingsoefening
- Inspectierapport
- Invulling algemene avond

Ellen