

Datum: 21-06-2022
Aanwezig OG: CD, MdB, JvG (vz.)
Aanwezig PG: MvdM, FM, RJV
Afwezig: MdB
Gasten: JvD (dir.)
Notulist: FM

Notulen:	Onderwerp:	Inhoud:	Inbreng & Tijd:	Besproken:	Actie OG:	Actie PG:
1.	Opening:	Welkom, vaststelling agenda	JvG (2 min.)			
		<i>Insteek: 1ste 1,25 uur vergaderen, daarna borrel</i>				
		<i>In aanwezigheid van directeur:</i>				
2.	Directie:	A. Vaststellen vergaderdata volgend schooljaar	JvG (5 min.)	1e vergadering samen met de OR, kennismaken. Gezamenlijk koffie drinken. Controleren met de GMR	MdB	
		B. Formatie	JvD (10 min.)	Derde week voor de zomervakantie stichtingbreed worden klassenindeling bekend gemaakt. Twee lkr. hebben een andere baan aanvaard. Het plaatje is weer rond, we moesten snel reageren. Niet volgens de procedure. Er zijn veel extra aanmeldingen ipv 25 al 40.		
		C. Doublures/instroom/uitstroom	JvD/JvG (5 min.)	Gezien andere jaren geen extra doublures en uitstroom.		
		D. Taakbeleid	JvD (10 min.)	Is besproken met het team. Bij vragen kan je terecht bij Jan en de PMR. Startende lkr. wordt vrij geroosterd.		
		E. Parkeerplaatsen		Komt terug op de agenda. MdB is actief hiermee bezig. Reacties gaan traag. Gemeente uitnodigen om te komen kijken, ivm veiligheid. Aanpassen Kiss en ride juist voor de bso of een andere plek. We wachten een reactie van de gemeente af.	MdB	
3.	Notulen:	Van: 17-05-2022	JvG (5 min.)	Notulen vd MR moeten nog op de WEB-site. Verder geen bijzonderheden. Vragen aan collega die ze op de site kan zetten.	MvdM	
4.	Binnengekomen stukken:	4 documenten op 7 en 8 juni jl. gemaild door Marijke Brief medezeggenschapsraad/ jaarplan /prof. concept /schoolgids	Selectie maken/prioriteit bepalen (15 min.)	Aanpassing voor kleuters, extra woordenschat methode. Stukken zijn bovenschol goedgekeurd. NPO gelden naar volgende vergadering. Korte toelichting, het geld is vooral in kleine klassen gestoken.		
5.	Interne vergadering:	MR-scholing	CD / MvdM	De GMR aanzet om aan te geven welke cursussen er zijn en welke aangeboden worden. Nog even navragen in hoe verre ze hiermee zijn. Daar is budget voor. Navragen op directie niveau welke scholen, Mr-en, behoefte hebben aan scholing.	MvdM	
		Website / foto / OneDrive	JvD / CD (7 min.)	Mailadres vd MR op de website en op de schoolgids onder kopje MR. Hoe maken we de MR meer zichtbaar. Komt een team foto zonder achternamen op de website. De notulist zet de notulen op de drive. GMR notulen naar de secretaris die ze op de drive zet en op de agenda. Grote stukken ruim van de voren aanleveren. Via mail en in de OneDrive aanleveren.	JvD en CD	
6.	GMR:	Notulen?		Op de agenda en op de site.		
7.	Rondvraag en sluiting:			Agenda voor volgende keer. Evaluatie veiligheid leerlingen binnen school, afgenomen groep 6 tm 8 Vraag over het schoolplein komt terug op de volgende vergadering.		
		Volgende MR-vergadering:		04-10-2022		