

Agendapunten die ik genoteerd heb:

Voorafgaande aan de vergadering: hoe gaan we om met de agenda. We vinden het goed als Marc de agenda opstelt en wij aanvullingen doen als dit nodig is.

We gaan er van uit dat we fysiek samenkomen tenzij anders gemeld.

- Notulen van de laatste vergadering van 23 juni: vastgesteld, kunnen op de site.

- Vaststelling van een jaaragenda voor de MR (ik heb een verouderd overzicht van jaar onderwerpen voor de MR. Lijkt me goed om daar met elkaar doorheen te lopen en vast te stellen welke onderwerpen we in de komende meetings adresseren)

Marjolein maakt een jaarverslag 2019/2020, jaarplan 2018/2019 op de site zetten.

Jaarplan vaststellen

Begroting OR, MR moet vaststellen, Machteld vraagt penningmeester hem op te stellen. We nemen het digitaal door en reageren digitaal.

Financieel jaarverslag OR moet opgevraagd worden, moet een soort kascontrole zijn.

Aftreedrooster: Marc is aftredend er moet een vacature komen.

Marc heeft het rooster op papier bijgewerkt.

- Schoolgids 2020-2021: De MR is akkoord.

In de basis is hij klaar en nodig voor de inspectie nodig. Nu bevat de schoolgids 3 schrijfstijlen. Machteld wil hem herschrijven. Dit moet ingepland worden.

- Eerste ervaringen nieuwe schooljaar alsook de verwachtingen gezien de Corona-ontwikkelingen

Is er een scenario aangaande corona. Hier is binnen het directeurenberaad over gesproken. Er is hierin geen algemene lijn gekozen. Scholen kiezen hierin zelf.

- Inventarisatie cursus behoefte (hebben we laatste vergadering ook besproken, maar traditioneel zal er een cursus worden georganiseerd aan het begin van het schooljaar vandaar nu nog een keer genoemd)

GMR: Marjolein neemt zitting in de GMR

1 december 19.30