



Cortemich
Bredë School Voerendaal

Datum : 23-09-2020
Waar : Via Teams
Aanvang : 18.30 uur

Aanwezig : Ouders: Aukje Aben, Patrick Geelen, Diana Kusters, Sandra Thiessen

Leerkrachten: Karin Lousberg, Ida van der Poel Gaby van Berlo

Afwezig :

Notulen vergadering MR dd 23-09-2020

1. Opening en vaststellen agenda

- Extra punt: ontwikkeling continue-rooster. Aan Roland vragen hoe de stand van zaken is.
- Tevredenheidsonderzoek. Volgende vergadering

2. Verwelkoming nieuwe leden Karin Lousberg en Ida van der Poel

3. Ingekomen en uitgaande post

- Mail GMR ivm tevredenheidsonderzoek. Wordt doorgezet naar volgende vergadering.

4. Corona

- Bericht gehad van Roland over medewerker die Corona heeft en twee medewerkers die preventief in quarantaine gaan op advies van de GGD.
- Bij zieke leerkrachten treedt eerst het noodplan in werking, in het laatste geval wordt een klas naar huis gestuurd.
- Zijn er subsidies/ extra geld voor begeleiding van kinderen die geleden hebben onder corona? Navragen bij Innovo? Patrick stuurt hierover een mail naar Roland.

5. Vaststellen jaarplanning

6. Taakverdeling MR leden

- Voorzitter: Patrick
- Secretaris: Gaby
- Aukje geeft aan dat dit het laatste jaar is waarin ze als ouder deel zal nemen in de MR, zodat we volgend jaar een nieuwe ouder kunnen inwerken. Eind van dit schooljaar zal hierover een verkiezing plaatsvinden.

7. Bespreken werkzaamheden/ speerpunten MR/ activiteitenplan MR 2020-2020

- Ontwikkelingen rondom continue-rooster? Punt voor de volgende vergadering
- Opzet van Activiteitenplan zal door Diana en Sandra afgerond worden en daarna doorgestuurd.

8. Voortgang vacature Adjunct-directeur

- Er zijn 8 kandidaten die geschreven hebben op de functie, waarvan 1 intern.
- Er volgen 3 gesprekken, via Teams, op 24-09-20.
- BAC geeft advies, Innovo neemt de kandidaat aan.

9. Rondvraag

- Cursus MR-leden via GMR? Of via CNV? Patrick bekijkt de mogelijkheden/ kosten. We doen daarna een voorstel aan Roland. Er is begroting voor.
- Vraag aan directie om de benodigde stukken 2 weken vooraf aan de vergadering door te sturen, zodat ze op tijd doorgenomen kunnen worden.