

**MR** Oosterschelderegio

**schooljaar:** 2020-2021

**Datum:** 28-01-2020

**tijd:** 19:30-21.30

**locatie:** De Sprienke

volgnummer:

**voorzitter:** Carolien Boone

**Notulist:** De Deltaschool

**aanwezig:**

**m.k.a.:**

**notulen verspreiden**

**aan:**

**bijlagen:**

## **Agendapunten**

<b>Onderwerp</b>	<b>beschikbare tijd / actiepunten</b>
------------------	---

- 1. Opening** (19.30 uur)
- 2. Andere agendapunten / mededelingen / rondvraag/Inbreng personeel/ouders**
  - *Voorzitter introduceren: Carolien*
  - Medezeggenschapsreglement gemaakt voor de Deltaschool maar dit kan zo worden omgezet naar de SO en VSO Sprienke.
  - Jaarverslagen.
  - Subsidie VSO V; update
  - Jaarverslag
- 3. Notulen vorige vergadering + GMR**
- 4. Professionalisering.**
- 5. Nieuwsbrief juni : inhoud, wie gaat de folder maken, datum van uitgave**
- 6. Update van de statuten, reglement, managementstatuten, huishoudelijk reglement evalueren/bijwerken.**

## **7. Update werving nieuwe leden MR SO Delta**

### **8. Inbreng Yvonne:**

**20:30 Yvonne sluit aan.**

- Verdeling werkdruk
- Middelen, -ontwikkelingen IKC De Marel,
- Ontwikkelingen symbiose onderwijs De Sprienke – Het Goese Lyceum, locatie Bergweg,
- Arbeidsmarkttoelage VSO
- Corona en hoe loopt het op de Deltaschool en De Sprienke.

#### ▪ **Punten voor Yvonne uit MR:**

- Vakantierooster: **indienen**
- Jaarplan: **instemming**
- Formatieplan: **instemming**
- Schoolverslag: **controleren**
- *Ouderraad (Lisette)*
- *Formatieplan*
- *Werkdruk*
- *Corona*

## **9. Voorbereiding voor GMR**

### **10. Evaluatie en afsluiting (21:30)**