

Agenda

Datum: 23-09-2025
Tijd: 19:00 – 21:45 uur
Locatie: IKC Groeituin

** met bijlage

	Onderwerp	Tijd	Doel	
0	Kennismaken MR leden	19.00		
1	Opening en vaststellen agenda	19.15	Vaststellen agenda	
2	Notulen + actielijst vorige vergadering**	19.20	Definitief maken notulen Bespreken actielijst	
	<i>(Evt. start met mededelingen)</i>			
Gezamenlijk gedeelte met oudercommissie (OC) van Humankind				
3A.	Aftrap schooljaar met oudercommissie (OC) van Humankind 1. Korte voorstelronde (naam en rol) 2. IKC directeurschap 3. IKC avond	19.30		
Gedeelte met IB/directie				
3B.	Bespreken schoolrapportage 2024-2025** Afstemmen wanneer bespreken rapportage middentoetsen (9 maart of 16 april)	19.50	Inzicht geven in kwaliteitsontwikkeling school <i>Actie MR vooraf: vragen over schoolrapportage vooraf noteren in bestand in teams.</i>	
Gedeelte met directie				
3C.	Mededelingen vanuit bestuur/directie** 1. Start schooljaar	20.15	<i>Mededelingen schriftelijk aanleveren door directie</i>	

	2. Instroom 3. Verzuim 4. Datalek** 5. Traktaties 6. Gesprekkencyclus 7. IKC directeurschap 8. IKC avond			
3D.	Afstemmen directie/MR 1. Jaarplan 2025-2026 2. Nascholingplan** 3. Marketingplan Humankind 4. Bespreken jaarplanning MR	20.40	Ter kennisname en mogelijkheid tot stellen van vragen. Inzicht geven in professionalisering personeel i.r.t. scholingsbudget en taakbeleid. Instemming PMR op collectief nascholingsbeleid – aanbiedingsbrief door Rachelle -> betreft onderdeel van jaarplan. Ter kennisname en mogelijkheid tot stellen van vragen. Vaststellen jaarplanning MR m.b.t. overlegvergaderingen.	
Gedeelte MR				
4	1. Bespreken openstaande punten vanuit agendapunten 3B/3C/3D 2. Bespreken jaarverslag MR afgelopen schooljaar** 3. Bespreken activiteitenplan (financieel jaarverslag en begroting MR)** 4. Bespreken en vaststellen jaarplanning MR**	21.00	Discussie en afstemming binnen MR Vaststellen en aanleveren voor 1 augustus bij bestuurskantoor@paraatscholen.nl . Vaststellen en aanleveren voor 1 augustus bij bestuurskantoor@paraatscholen.nl . Na bespreken met directie vaststellen, ook bespreken met MR en vaststellen interne vergaderingen	

	5. Vaststellen vergaderdata MR** 6. Bespreken taakverdeling MR (voorzitter, secretaris en penningmeester) 7. Data aantreden / aftreden MR leden** 8. Inventariseren scholingsbehoefte 9. Bespreken notulen en evt. agendapunten GMR** 10. Start etentje i.p.v. afscheidsetentje		Definitief maken van vergaderdata dit schooljaar Locatie bepalen. Actualiseren rooster MR leden voor overzicht data herkiesbaar / aftredend Bespreken behoefte scholing MR en vraag uitzetten O.a. basistraining maandag 10 november. Inschrijven? Andere behoeftes? Aansluiting houden bij GMR Afscheidsetentje is geannuleerd voor de zomer. Start etentje plannen.	
5	Ingekomen stukken bespreken •			
6	Agendapunten volgende vergadering	21.35	Agendapunten volgende vergadering vanuit jaarplan bekijken en waar nodig alvast taken verdelen.	
7	Rondvraag	21.40		
8	Sluiting	21.45		



Vergaderdata 2025/2026

Datum	Locatie	Extra informatie
Di 23 september 2025	IKC Groeituin	Met IB
Wo 5 november 2025	IKC Groeituin	
Ma 15 december 2025	IKC Groeituin	
Ma 9 maart 2026	IKC Groeituin	Met IB of
Do 16 april 2026	IKC Groeituin	Met IB
Di 16 juni 2026	IKC Groeituin	