

MR basisschool De Lage Weijken



Agenda van de vergadering 10-12-2018

Aanvang: 19.30 uur. Eindtijd: 21.30 uur.

Voorzitter: Diana

Afwezig:

Aanwezig:

Notulen: Joris van D.

Diana:	Leona:	Will:	Joris:	Meta:	Joris van D
-	18-03	20-05	18-06	01-10	10-12

Postmap voorbereiden: Meta

Plannen op papier/dropbox aanleveren: John.

Indien OV punten heeft, graag van te voren aanleveren

1. Opening en ingekomen post (postmap).

Inventarisatie punten voor rondvraag aan John (let op geen agendapunten)?

Status:

Mededelen.
Inventari-
seren

2. Schoolplan. Mr wordt hierin betrokken/meegenomen door directie.

Bespreken/
Informatief

3. Tussenstand lopende zaken(directie):

- Europese aanbesteding: Stand van zaken i.v.m. aanschaf digiborden
- Materieel MOP (Meerjaars Onderhouds Plan (directie)
Stand van zaken i.v.m. vervangen dak school
- SOP is door team nogmaals bekeken. Aanpassing zijn doorgevoerd.
Mr wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Informatief.

-Kennismakingsgesprekken in groep 2 een optie? Is besproken in MT.

4. Beleid bij ziekte/verlof en geen vervanging (directie)
Is in MT besproken

Format
bespreken

5. Rondvraag voor directie n.a.v. agendapunt 1.
-Verlof 6 december communicatie (Diana)

Bespreken

Tot dit agendapunt John aanwezig.

6. Ideeënbus MR: Zijn er ingekomen bespreekpunten?

Bespreken

7. GMR: bespreekpunten vanuit agenda / notulen?
- GMR-verkiezingen voor ouderleden MR. Idee om samen geschikte kandidaat te bespreken alvorens stem te geven?

Bespreken

8. Wat communiceren we richting MT/ouders/nieuwsbrief

Bespreken

9. Rondvraag MR

	Actiepunt	Wie	Klaar ?
1	<i>Notulen GMR, stukken vanuit bestuur e.d. worden doorgestuurd</i>	<i>Joris</i>	
2	<i>Stukken in dropbox plaatsen (alleen printen indien echt nodig).</i>	<i>Joris / John</i>	
3	<i>Agenda / notulen op website school plaatsen</i>	<i>Joris</i>	
4	<i>Verwijzing naar website punt MR + mededelingen voor nieuwsbrief</i>	<i>Will</i>	
5.	<i>Agenda doorsturen aan OV</i>	<i>Joris</i>	