

# MR basisschool De Lage Weijken



## Agenda van de vergadering 20-05-2019

**Aanvang: 19.30 uur. Eindtijd: 21.30 uur.**

**Voorzitter: Diana**

**Afwezig:**

**Aanwezig:**

**Notulen:**

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

**Postmap voorbereiden: Joris**

**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.  
Inventariseren

2. Schoolplan(directie): Van te voren inlezen a.u.b.

Eventuele vragen/opmerkingen voorafgaand aan de vergadering doorgeven aan secretaris. Deze worden besproken/toegelicht.

Bespreken

3. a. Vakantierooster schooljaar 2019-2020(directie)

b. Continurooster lunch/onderwijstijd

Zijn er creatieve oplossingen bedacht?

Een oplossing om 5-10 min aan onderwijstijd te besteden?

Berekeningen opnieuw bekijken

Bespreken  
instemmen

4. Formatie(directie)

Groepsindeling

instemmen

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 5. Terugkoppeling over:<br>-Inspectiebezoek (directie)<br>-Speelplaats<br>-Aanbesteding dak: al iets gehoord van nieuwe wethouder?<br>-Ouder-kind gesprekken | terug-<br>koppeling |
| 6. Nieuwe opzet taakbeleid 2019-2020 Personeel LW<br>Is hierover al wat bekend-welke acties komen hierin   | bespreken           |
| 7. Rondvraag voor directie n.a.v. agendapunt 1.  | bespreken           |
| <i>Tot dit agendapunt John aanwezig.</i>   |                     |
| 8. Ideeënbus MR: Zijn er ingekomen bespreekpunten?<br>Is hierover al gecommuniceerd met ouders?  |                     |
| 9. GMR: bespreekpunten vanuit agenda / notulen?  | Informatief         |
| 10. Wat communiceren we richting MT/ouders/nieuwsbrief   | Informatief         |
| 11. Rondvraag MR   | Informatief         |
| Te versturen voor vergadering door directie:   |                     |
| - Opzet schoolplan   |                     |
-

	<b>Actiepunt</b>	<b>Wie</b>	<b>Klaar ?</b>
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>	

---