



basisschool
de Lage Weijkens
Doelen 1 Loon op Zand
tel: 0416-361594

MR basisschool De Lage Weijkens

Agenda van de vergadering 09-10-2017

Aanvang: 19.30 uur. Eindtijd: 22.00 uur.

Voorzitter: Manon

Afwezig:

Aanwezig: Jürgen Kroot op uitnodiging

Notulen:

Diana: 18-12	Leona: 12-03	Will: 07-05	Joris: 11-06	Meta: 09-10
-----------------	-----------------	----------------	-----------------	----------------

Postmap voorbereiden: Manon

Plannen op papier aanleveren: John.

Indien OV (namens Jürgen) 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. Schooljaarplan/schooljaarverslag bespreken (directie) Bespreken /
Instemmen

Deze worden door John ruim van te voren uitgedeeld op papier.
(volgens afspraak vergadering 26 juni). Aan de mr-leden om eventuele
opmerkingen van te voren door te geven aan secretariaat. Deze staan
dan alvast ter bespreking klaar bij aanvang agendapunt.
John is voor de vergadering op de hoogte gebracht van deze punten.

3. Ouderpanel (directie): Informatief

Stand van zaken en vervolgacties

4. Schooltijden veranderen? Hoe verder? (directie) Informatief

Iedereen heeft e.e.a. gelezen over schooltijdverandering. Hoe gaan we Informatief
hierin verder.

We willen Jörgen vanuit de OV hierbij uitnodigen om mee te denken over
deze kwestie.

Tijdsplanning maken plannen

5. Stand van zaken Europese Aanbestedingen (directie) Informatief

6. Rondvraag voor directie n.a.v. agendapunt 1. Informatief

Tot dit agendapunt John aanwezig.

7. CAO:

inzetbaarheidsschema /werktijdenregeling/ duurzame
inzetbaarheid / opslagfactor (PMR) stand van zaken

8. Terugkoppeling OV vergadering door Diana

9. Begroting GMR: verduidelijking door Manon

10. Ideeënbus MR: Zijn er ingekomen bespreekpunten?

11. GMR: bespreekpunten vanuit agenda / notulen?

12. Wat communiceren we richting MT/ouders/nieuwsbrief

13. Rondvraag MR

	Actiepunt	Wie	Klaar ?
1	<i>Notulen GMR, stukken vanuit bestuur e.d. worden doorgestuurd</i>	<i>Joris/Will Afspraak maken</i>	
2	<i>Stukken in dropbox plaatsen (alleen printen indien echt nodig).</i>	<i>Will / 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>	
