



<p>Notulen MR-vergadering 03-09-19 19.00 uur-20.00 uur</p>	
<p>Aanwezig: Patrick, Maaïke, Lida en Nienke</p>	
<p>1. Notulen vorige vergadering</p>	
<p>Actiepunten gemaakt: Site bijwerken Blauwe bord vullen (foto MR) Stuk maken voor in de nieuwsbrief Jaarverslag achteraan Schoolgids achteraan</p>	
<p>2. Cursus MR Leden</p>	
<p>Maaïke heeft geïnformeerd naar de cursussen 'MR en begroting' 'MR en jaarverslag lezen'. De prijs voor deze cursussen is €165,- pp. Wij willen graag met 2 personen naar de begrotingscursus en met 2 personen naar de jaarverslagcursus gaan. Is ons budget daar toereikend voor?</p>	<p>Budget is toereikend. Nu data plannen en duo's vormen. Wie gaat wanneer? Maaïke en Patrick in oktober/november naar MR begroting. Lida en Nienke kijken in januari wanneer MR jaarverslag.</p>
<p>3. Schoolgids 2019-2020</p>	
<p>Schoolgids nog niet gekregen →</p>	<p>In rondvraag met bestuur</p>
	<p>Antwoord: schoolgids staat op de site. Vorm zal aangepast worden in het nieuwe schooljaar.</p>
<p>4. Jaarverslag bestuur</p>	
<p>Jaarverslag nog niet gekregen →</p>	<p>In rondvraag met bestuur</p>
<p>5. Klassenouders 2019-2020</p>	
<p>Een klassenouder regelt elke klas voor zichzelf. Mits deze nog niet gevraagd is, vragen leerkrachten wie dat graag zou willen. We zien graag dat dit gecoördineerd wordt, zodat het bij elke klas hetzelfde gaat.</p>	<p>Teamoverleg 11 september Elke leerkracht vragen een lijstje te maken met 3 taken voor de klassenouder.</p>

6. Klankbordgroep 2019-2020	
<p>Eerst klassenouders regelen. Datum wordt gepland voor eerste vergadering/infoavond ouderklankbordgroep. Maaïke en Patrick gaan dit organiseren, maken een plan. Datum plannen voor oktober. Ouderklankbordgroep brainstormt. Daar worden een aantal onderwerpen uitgepakt en hier wordt aan gewerkt. Dit wordt teruggekoppeld naar de MR.</p>	<p>Mededelen in vergadering met bestuur.</p> <p>Antwoord bestuur: even on hold. Plan kan uitgewerkt worden, maar dit oppakken in nieuwe kalenderjaar rond bijv. februari.</p>
7. Procesafspraken Notulen	
<p>De notulen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zijn de dag na ons overleg gereed - Worden doorgestuurd aan de MR-leden ter controle en eventuele aanvullingen - Iedereen reageert binnen een week na ontvangst - Indien alle MR leden akkoord dan worden de notulen gedeeld met het bestuur en geüploaded op de schoolsite. <p>Op het blauwe bord → agenda/notulen en wie er in de MR zit + foto.</p>	<p>Nienke maakt de notulen en zorgt dat deze bij de anderen MR-leden komt.</p>
8. Rondvraag	
<p>De nieuwsbrief. Maaïke maakt stukje voor in de nieuwsbrief. Naar Helmi mailen. Deze gaat voortaan op woensdag mee.</p>	
Einde 20:00	