

Notulen MR 04-11-2024

Rolverdeling

Kim voorzitter, om-en-om notulen

Notulenschema

- 2 Kim
- 3 Janet
- 4 Manon
- 5 Kim
- 6 Janet

Werkafspraken

Als iets dwarszit of je vragen hebt, aangeven.

Streven te vergaderen na schooltijd en niet 's avonds.

Voor vergadering inventariseren of er punten zijn vanuit team en ouders.

Notulen moeten terug te lezen zijn, plaatsen op de website (Janet).

Kascontrole OR

Uitgaven zijn gedeeld tijdens informatieavond. Kim spreekt met Hennie (penningmeester) af dat wij begin schooljaar 25-26 samen bekijken.

VRAAG Wie gaat over keuzes voor uitgaven OR? Janet vraagt bij Trudy. Vraag ook naar JEF.

Kwaliteitskaart

Janet past aan, vervolgens controleren andere MR-leden. Voor vergadering 3.

Evaluatie schoolplan 23/24

Doorgenomen en voorzien van feedback. Bij Trudy neergelegd.

Schoolgids

Kim leest door, met rollen MR-lid in achterhoofd en doet op- en aanmerkingen. Voor vergadering 3.

Evaluatie jaarplan

Bekeken/besproken. Voorzien van opmerkingen. Teruggegeven aan Trudy, Janet brengt Trudy op de hoogte, kan eventueel bij Janet terugkomen bij vragen.