# Uitnodiging

#  MR en directie



**Datum:**  **23-11-2023**

**Locatie: Bij Hans**

**Tijdstip: 19.30 uur

Aanwezigheid Kim: punt 1 t/m 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr:** | **Agendapunt** | **Tijd** | **Status** | **Wie** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Welkom** | 0’ | K | MW |
| **2** | **Vaststellen van de agenda/mededelingen/ afspraken****Stand van zaken:** *- Schoonmaak* *- Te laat komen**- Buiten spelen (korte en lange termijn)* | 10’ | I/K | MR |
| **3** | **Personele bezetting:***- Vervanging Kim door Anke van der Lee**- Taken Maartje en Merel**- Lisa* | 30’ | I/V | PMR |
| **4**  | **Ingekomen stukken** *Vanuit de MR:** *Brievenbus*

*Vanuit de OR:* *Vanuit de GMR:* * *Vacaturen GMR delen komende vrijdag in weekbrief*
 | 5’ | I/V | AV |
| **5** | **Incidenten afgelopen periode:***- Terugkoppeling Hans gesprek met Martijn**- Stand van zaken omtrent brief van Anne L naar Martijn (vervolg hierop)**- Rol OMR/PMR**- Communicatie (geluiden vanuit ouders), hoe gaan we dit aanvliegen? Welke stappen moeten hiervoor eerst gezet worden?**- Waar liggen verantwoordelijkheden? Hoe gaan we alles aanvliegen?* | 40’ | IR | MR |
| **6** | **Nieuwe verslag + kindgesprekken***- Reacties ouders, kinderen, personeel**- Korte terugkoppeling n.a.v. bordsessie vandaag* | 10’ | IR | PMR |
| **7** | **Rondvraag** | 5’ | I/K | MR |

E= evaluatie V= vaststellen T = training

G = goedkeuring M= meningsvormend I = informatie

K = mededeling

Bijlagen:

- Vacature GMR SAAM\*