

# Medezeggenschapsraad agenda



Aan de leden van de medezeggenschapsraad,  
Namens de voorzitter nodig ik u uit voor het bijwonen van de vergadering van de medezeggenschapsraad van o.b.s. Wynwizer, die wordt gehouden op **maandag 2 april 2012** om 19.45 uur in de personeelskamer van de Wynwizer.

**Het vooroverleg van de oudergeleding begint om 19.15 uur.**

Datum: 2-4-12		Notulist: n.t.b.	
Agendavoorstel:			
Onderwerp:	Tijd:	Toelichting:	status:
1. Opening	5		
2. Vaststellen agenda	min		Inf.
3. Mededelingen	5 min		Inf.
4. Besluitenlijst	5 min	Bijgevoegd	vaststellen
5 Ingekomen stukken (voorbereiding Antsje Boersma)	5 min		v.k.a.
6. Mededelingen/ toelichting directie		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fabeltjeskrant (volgt nog)</li> <li>Stand van zaken PvA jan.-juli 2012</li> <li>Procedure invulling vacature directeur (zie mail YS d.d. 20-03-12)</li> <li>Procedure functiemix-bouwcoördinatoren (zie mail YS d.d. 22-03-12)</li> <li>Uitleg 3-mappenstructuur</li> </ul>	Inf.
7. Veiligheid in/om school		Mede n.a.v. inbreng van dhr. Alkema (ouder) plaatsen we veiligheid in/om school als vast agendapunt op de agenda.	Inf.
7.. Stand van zaken lopende activiteiten MR. (door trekkers van de werkgroepen-zie activiteitenplan)		Activiteitenplan met een aantal wijzigingen n.a.v. bespreking vorige vergadering bijgevoegd.	Inf.
8. huishoudelijk reglement/verkiezingen			
9.. W.v.t.t.k.			
Sluiting		<b>22.00 uur</b>	

Antsje Boersma, secretaris

- In de kolom status kun je de volgende termen tegenkomen:
  - informatief (inf): ter vergadering wordt informatie verstrekt over het onderwerp. Doel: informeren.
    - simpelweg, omdat er interessante informatie te melden is, of

- omdat er informatie nodig is voor discussie en besluitvorming later
- discussiepunt (**dis**): ter vergadering discussiëren we over het onderwerp. Doel: meningvorming.
  - kan naar aanleiding van eerdere MR-vergadering zijn, maar hoeft niet
  - kan een vervolg krijgen in een volgende vergadering
- adviesrecht (**a-recht**): bij een aantal onderwerpen dat is vastgelegd in het MR-reglement, moet de MR door het bevoegd gezag vooraf aan het nemen van een definitief besluit om advies worden gevraagd (O-MR = oudergeleding van de MR, P-MR = personeelsgeleding van de MR)
- instemmingsrecht (**i-recht**): voor bepaalde in het MR-reglement genoemde onderwerpen heeft het bevoegd gezag vooraf aan het nemen van een definitief besluit instemming van een geleding (O-MR = oudergeleding van de MR, P-MR = personeelsgeleding van de MR) van de MR nodig .
- Van de vergadering worden geen notulen in de vorm van een verslag vastgelegd. De notulant zet de tijdens de vergadering gemaakte afspraken in de besluitenlijst. Deze worden binnen één week naar de overige leden gestuurd.
- Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de MR-vergadering worden de agenda en de vastgestelde besluitenlijst van de vorige keer door de secretaris naar de MR-leden gestuurd en naar Jan met het verzoek om deze op de website te zetten.