

	Onderwerp	Tijd	Doel	
1	Opening en vaststellen agenda	19.00	Vaststellen agenda	
2	Notulen + actielijst vorige vergadering**	19.05	Definitief maken notulen Bespreken actielijst	
Gedeelte met directie				
3A.	Mededelingen vanuit directie** 1. Terugblik zes jaar directeur IKC Groeituin en dankwoord voor samenwerking. 2. Kwaliteitskaart leerlingenpopulatie **	19.10	Ter info	
3B.	Afstemmen directie/MR 1. Ontwikkelingen stagevergoeding wel/niet bovenschools 2. Werkverdelingsplan** 3. Vaststellen schoolgids (incl. SOP)**	19.30	Instemming PMR / aanbiedingsbrief Het werkverdelingsplan is Paraat breed opgesteld. De teamleden krijgen dit van te voren, zodat ze dit kunnen doorlezen. 6 mei wordt het werkverdelingsplan afgemaakt. Resultaat delen en bespreken in MR vergadering. Instemming OMR / aanbiedingsbrief	

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Concept jaarplanning** 5. Stand van zaken financiën delen** 6. Veiligheidsmonitor i.r.t. kanjerprotocol** zie schoolrapportage 7. Terugblik 2025-2026** Bijlagen ter kennisgeving, mogelijkheden tot vragen stellen 8. Vooruitblik nieuwe schooljaar 		<p>Doorgeschoven agendapunt vorige keer: De MR schriftelijk informeren van beleidsvoornemens voor het komende jaar op financieel, organisatorisch- en onderwijskundig gebied, inclusief begroting.</p> <p>Balans, exploitatierekening inclusief toelichting van bevoegd gezag en ook een vooruitblik.</p> <p>Inzicht geven in de uitkomsten van de meting vanuit de veiligheidsmonitor</p> <p>Jaarverslag 2025-2026 Onderwijskwaliteitsdocumenten 2025-2026</p> <p>Wat wil directie de MR meegeven in de samenwerking met de nieuwe, nog aan te stellen IKC directeur</p>	
Gedeelte MR				
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bespreken openstaande punten vanuit agendapunten 3A/3B 2. Bespreken notulen en agendapunten GMR 3. Vragen voorbereiden sollicitatieronde IKC directeur 4. Jaarplan en vergaderdata 2027** 	20.45	<p>Discussie en afstemming binnen MR</p> <p>Aansluiting houden bij GMR.</p>	

	<p>5. Voorbespreken activiteitenplan MR komend schooljaar</p> <p>6. Jaarverslag MR afgelopen schooljaar</p>		<p>Vorbereiding: Welke activiteiten gaat de MR komend schooljaar ondernemen en wat hebben we hiervoor nodig. Deadline vanuit bestuur bekend?</p> <p>Verslaglegging van de werkzaamheden van de MR van het afgelopen schooljaar. Alle bij de school betrokkenen moeten van het verslag kennis kunnen nemen. Deadline vanuit bestuur bekend?</p>	
5	<p>Ingekomen stukken bespreken</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... 	20.50		
6	Agendapunten volgende vergadering	21.05	Agendapunten volgende vergadering vanuit jaarplan bekijken en waar nodig alvast taken verdelen.	
7	Rondvraag	21.15		
8	Sluiting	21.30		