

**Notulen MR-VERGADERING 2025-2026**

Aanvang: **31 Maart 2026** 19.30 UUR

Tijd: 19.30 – 21.30 uur

Locatie: Directiekamer HUB Stedelijk VSO

Voorzitter: Saskia Janssen

Notulist: Inez-Endert-de Graauw/ Saskia Janssen

**Aanwezig:**

Personeelsgeleding:

Saskia Janssen,

Otto van Dijk

Cora van den Akker

**Oudergeleding:**

Ellen Ruis

Inez-Endert-de Graauw

Antoinette Geerts

**Directie:**

Dirk Bosch

**Gast:**

Jochem Heessels > Mentoraat

**1. Opening en mededelingen door Saskia**

Saskia opent de vergadering en heet iedereen welkom. Zij geeft aan dat Elleke tijdelijk wordt vervangen en dat Cora in ieder geval tot het einde van het schooljaar aansluit. Daarnaast wordt stilgestaan bij de komst van een nieuw ouderlid, Sabrina Oomen Wunderink, die bij een volgende vergadering zal aansluiten.

De MR heeft zich gepresenteerd tijdens de informatieavond voor nieuwe leerlingen en hun ouders. Hoewel dit niet direct heeft geleid tot nieuwe aanmeldingen, wordt het als waardevol gezien dat de MR zichtbaar is voor (toekomstige) ouders.

**2. Verslag vorige vergadering vaststellen**

Het verslag van de vorige vergadering wordt, met enkele kleine tekstuele aanpassingen, vastgesteld. De website is inmiddels bijgewerkt, inclusief een foto van de MR.

De actiepunten worden nagelopen. Deze zijn afgerond.

De toegang voor ouders tot de digitale mappen van de MR blijft onduidelijk. De één zegt dat het niet kan/ de ander dat het niet de bedoeling is. We wachten af wat bij de GMR besloten wordt.

De terugkoppeling naar leerlingen van het leerlingtevredenheidsonderzoek is nog niet structureel geregeld. Dirk neemt dit mee.

### **3. Info vanuit HUB Noord-Brabant/ GMR delen**

Vanuit de GMR wordt teruggekoppeld dat er advies is uitgebracht over de bestuurlijke inrichting. Op 7 april volgt een vervolggesprek met de Raad van Toezicht.

Het werkverdelingsplan is als tussenoplossing goedgekeurd. Er komt een nieuw plan, waarvoor vóór de herfstvakantie een planning wordt opgesteld. Ook zijn onderwerpen als vervangingsbeleid en stagevergoedingen besproken. Binnen de GMR wordt gewerkt aan een voorstel voor inzet van een ambtelijk secretaris.

### **4. Post/ mail ontvangen**

De MR bespreekt een mail van een ouder over het mentoraat en het leerlingtevredenheidsonderzoek. De ouder ervaart knelpunten in communicatie en geeft aan dat leerlingen die weinig aanwezig zijn niet worden meegenomen in onderzoeken.

De school is inmiddels in gesprek met de ouder. De MR herkent het belang van de signalen en wil deze meenemen in de verdere evaluatie.

- Besluiten: Signalen worden meegenomen in evaluatie mentoraat en beleid leerlingtevredenheid.

### **5. Mentoraat**

Jochem licht toe dat het mentoraat is ingevoerd om beter om te gaan met personeelstekorten en werkdruk. De evaluatie laat een gemengd beeld zien: kleinere klassen en meer betrokkenheid zijn positief, maar communicatie en werkdruk blijven aandachtspunten.

De conclusie is dat de huidige vorm niet volledig voldoet en dat het mentoraat in samenhang met bredere organisatieontwikkeling ('duurzaam organiseren') opnieuw wordt bekeken.

### **6. Concept vakantierooster/ schoolgids**

Dirk licht het concept vakantierooster toe. De MR neemt kennis van het voorstel, geeft feedback over verkeerde data meivakantie. Deze worden aangepast; formele instemming volgt later.

De schoolgids is tekstueel aangepast. De MR gaf feedback op taalgebruik, structuur en duidelijkheid richting ouders, met name rond contactmomenten.

## **7. Overzicht formatie na teldatum**

De formatie wordt toegelicht op basis van leerlingaantallen en beschikbare middelen. Tijdelijke subsidies vallen deels weg, wat op termijn gevolgen heeft voor de personele inzet. Dit vraagt om andere keuzes in de organisatie.

## **8. Stand van zaken leerteams taal, burgerschap, ICT.**

De leerteams werken aan verschillende ontwikkelthema's. Taal richt zich op nieuwe kerndoelen, burgerschap op sociale veiligheid en ICT op basisvaardigheden en instructiemodellen. Er wordt actief gewerkt aan professionalisering.

## **9. Beleid leerlingenraad / Visie op Social Schools**

Het beleid rondom de leerlingenraad is vernieuwd en duidelijker gestructureerd. Er is aandacht voor de manier waarop verkiezingen plaatsvinden.

De MR bespreekt ook de visie op communicatie via Social Schools en adviseert om deze te verduidelijken en te vereenvoudigen.

## **10. Leerlingtevredenheidsonderzoek**

De MR bespreekt de afname en opvolging van het onderzoek. Er wordt benadrukt dat terugkoppeling aan leerlingen belangrijk is voor betrokkenheid en motivatie.

Ook wordt gekeken naar mogelijkheden om leerlingen die weinig aanwezig zijn toch te betrekken, voor zover dat praktisch haalbaar is.

## **11. Wat verder ter tafel komt**

De reiskostenvergoeding voor personeel wordt besproken en meegenomen naar het directieoverleg.

De vacature voor teamleider wordt op korte termijn verwacht.

## **12. Nabespreking/eventuele besluitvorming en rondvraag**

Inhoud mail naar ouder wordt besproken.

Daarnaast wordt afgesproken om voortaan standaard data volgende overleggen en vooroverleggen in de notulen op te nemen. De volgende vergadering vindt plaats op 18 juni en het vooroverleg op donderdag 11 juni om 16.00 uur.

Er wordt voorgesteld om het jaar gezamenlijk af te sluiten met een etentje. Saskia gaat dit overleggen met Dirk.

### 13. Sluiting

Saskia bedankt iedereen voor aanwezigheid en betrokkenheid. Daarmee sluit ze de vergadering.

#### Actiepunten:

	Wanneer?	Wie?
Verslag laten plaatsen op de site	April 2026	Kris
Sabrina Oomen Wunderink uitnodigen voor volgende vergadering op 18 juni 2026.	Voor de meivakantie	Saskia
Stuk maken voor in de nieuwsbrief met daarin mededeling over nieuw lid Sabrina.	Volgende nieuwsbrief	Inez
Datum van besluitvorming opnemen in besluitenlijst	Vanaf nu	Kris
Reactie op mail ouder opstellen en verzenden	April 2026	Saskia
MR ontvangt definitieve versie vakantierooster ter instemming.	April 2026	Dirk
Mogelijkheden verkennen om bij LTO minder aanwezige leerlingen te betrekken.		Dirk
Leerling tevredenheidsonderzoek voorbeelden hoe dit bevestigd wordt bij leerlingen, volgende vergadering agenderen.	Donderdag 18 juni	Kris/ Dirk
Overleggen of het mogelijk is om laatste vergadering af te sluiten met een etentje. Dit was voorheen ook om het jaar.	Juni 2026	Saskia/ Dirk

#### Besluitenlijst:

Datum		Communicatie:
31-3-2026	Signalen ouder mentoraat worden meegenomen in evaluatie mentoraat en beleid leerlingtevredenheid.	<b>MR → richting directie</b>
31-3-2026	Advies is terugkoppeling LTO aan leerlingen moet uitgangspunt zijn. Afwijken kan onderbouwd na overleg met directie.	<b>MR → richting directie</b>
7-1-2026	Ouderwerving kerstmarkt:  Deze werving stopt, voorstel voor een ander moment. Bijvoorbeeld tijdens een info avond voor ouders.	Dirk informeert waarom een dergelijke info avond niet heeft plaatsgevonden. Wat is hier wenselijk in, in de toekomst?

Vervolg besluitenlijst: zie volgende pagina

7-1-2026	<p>Info verstrekking richting ouders en personeel:</p> <p>Na elke mr bijeenkomst wordt aan de hand van de notulen een kort stukje geschreven voor in de nieuwsbrief naar ouders.</p> <p>Het volledige verslag komt op intranet voor collega's.</p> <p>Jaarverslag op de website.</p>	Inez maakt de stukjes aan de hand van de notulen en stuurt deze door naar Dirk.
7-1-2026	<p>Instemming voor subsidieplan basisvaardigheden.</p> <p>Op voorwaarde van toevoeging en vastleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scholing, observaties en nabesprekingen uitsluitend binnen reguliere werktijd en geplande momenten (studiedagen, leerteams/bouwvergaderingen).</li> <li>- Observaties in lesuren; nabesprekingen binnen werktijd (bijv. tot 16:15) of op vaste vergadermomenten.</li> <li>- School is leidend, niet de externe partner (september onderwijs)</li> </ul> <p><u>Conclusie: Instemming onder strikte tijdsborging en schoolleidende regie.</u></p>	Saskia > Dirk

Naam	Functie	MR start	Einde
Otto	MR lid	1e kwartaal 2025	1 <sup>e</sup> kwartaal2029
Saskia	Voorzitter MR	4e kwartaal 2024	4 <sup>e</sup> kwartaal2028
Kris	MR lid	Augustus 2024	Augustus 2028
Elleke	MR lid		
Ellen	Ouder MR	Start Maart 2023	Maart 2027
Inez	Ouder MR	Start Juni 2024	Augustus 2028
Dayenne	Ouder MR	Start Juni 2024	Juni 2028
Antoinette	Ouder MR	Start augustus 2025	Augustus 2029