Notulen MR-VERGADERING 2026-2027
Aanvang: 1-10-2026 19.00 UUR
Locatie: Directiekamer HUB Stedelijk VSO
Voorzitter: Saskia Janssen
Notulist: Kris Manders

Aanwezig:
Personeelsgeleding:
Saskia Janssen
Kris Manders
Linda Visser (nieuw)
Cora van den Akker (laatste keer)

Oudergeleding:
Inez Endert-de Graauw

Directie:
Dirk Bosch (vanaf agendapunt 7)

Afwezig met bericht:
Personeelsgeleding:
Otto van Dijk

Oudergeleding:
Ellen Ruis
Dayenne van den Wetering
Sabrina Wunderink

1. **Opening**
2. **Mededelingen door Saskia**

Saskia opent de vergadering en heet iedereen welkom.

- Ellen zal in ieder geval dit jaar helaas niet meer aan (kunnen) sluiten bij de MR i.v.m. haar gezondheid.
- Ook Dayenne zal om gezondheidsredenen haar rol in de MR neer moeten leggen.
- Er zal een vacature uitgezet worden om hen te vervangen. Saskia en Kris zullen dit op korte termijn uitzetten met een sollicitatietermijn van 2 weken. Zodat daarna een stemmingsprocedure uitgezet kan worden naar alle ouders van school en de gekozen ouders het volgende overleg mogelijk aan kunnen sluiten.
  Vacature is inmiddels geplaatst.
- Sollicitatieprocedure voor PMR heeft plaats gevonden. Uit 3 sollicitanten is Linda Visser gekozen.

3. **Verslag vorige vergadering vaststellen**

- Het verslag van de vorige vergadering wordt, met enkele kleine tekstuele aanpassingen, vastgesteld.
- De actiepunten worden nagelopen. Deze zijn afgerond.
- Jaarverslag is opgesteld en akkoord gegeven.
- Inwerkplan voor nieuwe MR leden is er niet. Op de website van AOB is hier veel info over te vinden mocht je hier graag meer info over willen hebben.

4. Info vanuit HUB Noord-Brabant/ GMR delen

Er is een externe ambtelijk secretaris aangesteld om te ondersteunen. Ook begeleid deze de professionalisering. Er is een proces ingezet voor het werkverdelingsplan per school. GMR heeft het proces beoordeeld.

Er is gesproken over klimaatbeheersing binnen de verschillende scholen. Dit wordt serieus onderzocht.

5. Post/ mail ontvangen

- Open sollicitatie van een ouder voor PMR. > reactie is gegeven, deze wordt meegenomen in de procedure.

6. Komend MR jaar

- Voorstel vergaderdata (Vaste dag > donderdag)
  12 november > vooroverleg 5 november 15.30 u
  7 januari > Geen vooroverleg
  4 maart > vooroverleg 25 februari 15.30 u
  27 mei > vooroverleg 20 mei 15.30 u
  Extra optie > 24 juni > vooroverleg 17 juni 15.30 u
- Foto MR maken/ site > wachten we mee tot er ook nieuwe ouders zijn
- Cursus/ scholing > omdat er veel nieuwe leden zijn is het misschien wenselijk een basiscursus aan te bieden? Vervolgcursus > Kan per onderwerp gekozen worden. Voor nu even on-hold. Beginnerscursus is digitaal en kan in eigen tijd gevolgd worden.
- Online basistraining die via AOB mogelijk is:
  https://www.aobmedezeggenschap.nl/cursussen/korte-online-basistraining-po/
  Dit vooral voor nieuwe leden.
  Inschrijven is al mogelijk maar geef dit dan even door aan Saskia zodat dit met de directie kortgesloten kan worden.
- Zittingstermijn is officieel 3 jaar, dit gaan we vanaf nu aanhouden.

19.30 uur (Dirk sluit aan) -

7. Start schooljaar

Formatie was voor de zomervakantie rond, door onverwacht uitval is dit op spanning komen staan. Er zijn goede oplossingen gevonden. Denk aan collega's die extra werken (periode of incidenteel), collega andere locatie, flexpool surveillance.
Positieve geluiden in de school hierover.

8. Schoolgids bespreken

Er is een schoolgids voor schooljaar 2026-2027 die voldoet aan de wettelijke eisen. De oudergeleding van de MR moet instemming verlenen aan de schoolgids.
Er zijn wat aandachtspunten in een (papieren) document meegegeven aan Dirk. Dirk verwerkt deze en communiceert met oudergeleding hierover.

9. Doe-tank anders organiseren > stand van zaken.

Change Studio ondersteunt hier het voltallige team in. Dit traject loopt dit schooljaar. Later wordt geëvalueerd of dit mogelijk voortgezet kan worden.

10. Jaarplan zomer > evaluatie bespreken

Wat is de laatste versie? > doorschuiven naar de volgende MR vergadering en combineren met plannen komend schooljaar.

11. Arbo jaarverslag > bespreken

- Opvallend weinig BHV en EHBO binnen het VSO. > Er komen nog een paar BHV-ers bij.
- Zorgteam als preventie in de unit aanwezig is afgenomen in vergelijking met eerdere jaren. Denk aan orthopedagoog werkplek in de unit. In de praktijk zijn zij ook minder zichtbaar.
- Pagina 13 > 2025 10 pmm meldingen

12. MTO

- Hoog percentage (89%) van het personeel heeft het onderzoek ingevuld.
- Vergelijking met eerder MTO is positief
- Opvallend punt: aandachtspunten communicatie MT.
- Wat is er uit de open vragen gekomen? Wat wordt hier mee gedaan? Dit moet meegenomen worden. In teamvergadering wordt dit besproken eventueel in het jaarplan meegenomen.

13. Functioneringsgesprekken formulier

- Toegevoegde punten worden gezien alles nuttig en passend.
- Hoe voorkom je dat (privé) punten (punt 8) negatief gebruikt gaan worden? Aanvulling > 'die je wil delen'.
- Wie maakt het verslag, werknemer of leidinggevende? Het startdocument maakt de werknemer, wie aanvulling naar aanleiding van het gesprek doet is wisselend. Dit wordt nog besproken.
- POP > waar nodig kan deze opgesteld worden. Je doet dit voor jezelf!

14. Wat verder ter tafel komt.

- Kaartje voor Ellen.
- Bloemetje voor Cora als bedankje voor jaren trouwe dienst.

15. Nabespreking/eventuele besluitvorming

Schoolgids toestemming volgt na aanpassingen.

16. Rondvraag

17. Sluiting

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

Actiepunten:

	Wanneer?	Wie?
Verslag laten plaatsen op de site + MR jaarplan laten plaatsen. Navragen hoe namen geplaatst mogen worden.		Kris Saskia
Naam nieuw lid + 'oude leden' eraf > op de website Nieuw lid ook koppelen aan mailadres MR		Kris > administratie(Lieke)
Nieuwe oudergeleding aanpassen		Kris > administratie(Lieke)
Kort verslagje voor in de nieuwsbrief		Inez?
https://www.aobmedezeggenschap.nl/cursussen/korte-online-basistraining-po/	Inschrijven is al mogelijk.	Nieuwe leden
Instemming schoolgids		Oudergeleding > Saskia > Dirk
Volgende vergadering agenderen> -Jaarplan zomer evaluatie -Doe-tank anders organiseren > stand van zaken.	Volgende vergadering	Kris
Vernieuwd jaarplan opvragen en delen		Dirk
Document aandachtspunten schoolgids mailen naar dirk		Inez

Besluitenlijst:

Datum		Communicatie:
	Instemming voor schoolgids 26-27 door oudergeleding Op voorwaarde van toevoeging en vastleggen: Conclusie: Instemming	**Saskia > Directie**
	Vergader dagen MR	**Kris > Alle MR leden + Directie**
	Vaststellen formatieplan	**MR → richting directie**
11-6-2026	Eerste MR overleg: Vooroverleg > 24 September 2026 16.00 uur Eerste overleg > 1 oktober 2026 onder voorbehoud.	**Notulen**
31-3-2026	Signalen ouder mentoraat worden meegenomen in evaluatie mentoraat en beleid leerling tevredenheid.	**MR → richting directie**
31-3-2026	Advies is terugkoppeling LTO aan leerlingen moet uitgangspunt zijn. Afwijken kan onderbouwd na overleg met directie.	**MR → richting directie**
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?

7-1-2026	Info verstrekking richting ouders en personeel: Na elke mr bijeenkomst wordt aan de hand van de notulen een kort stukje geschreven voor in de nieuwsbrief naar ouders. Het volledige verslag komt op intranet voor collega's. Jaarverslag op de website.	Inez maakt de stukjes aan de hand van de notulen en stuurt deze door naar Dirk.
7-1-2026	Instemming voor subsidieplan basisvaardigheden. Op voorwaarde van toevoeging en vastleggen: - scholing, observaties en nabesprekingen uitsluitend binnen reguliere werktijd en geplande momenten (studiedagen, leerteams/bouwvergaderingen). - Observaties in lesuren; nabesprekingen binnen werktijd (bijv. tot 16:15) of op vaste vergadermomenten. - School is leidend, niet de externe partner (september onderwijs) <u>Conclusie: Instemming onder strikte tijdsborging en schoolleidende regie.</u>	Saskia > Dirk

Naam	**Functie**	**MR** start	Einde
Otto	MR lid	2de termijn: 1e kwartaal 2025	1e kwartaal 2029
Saskia	Voorzitter MR	2de termijn: 1e kwartaal 2024	4e kwartaal 2028
Kris	Secretaris MR	Augustus 2024	Augustus 2028
Linda	MR lid	Oktober 2026	
Inez	Ouder MR	Start Juni 2024	Augustus 2027
Sabrina	Ouder MR	Start augustus 2026	Augustus 2029
	Ouder MR	Start	
	Ouder MR	Start	