

NOTULEN MR-vergadering

datum: 23 juni 2025

Locatie: Rembrandt

tijd : 19.45 uur

aanwezigen:

Piet, Astrid, Sandra, Robbert, Sebastiaan, Nicole, Mitchell, Martine

aanwezigen namens directie: Esther en Monique

1.	Opening, goedkeuren notulen
	Notulen 26-05-2025 zijn goedgekeurd en zullen naar de directie worden gemaïld.
2.	Vooroverleg (alleen MR) bespreken agenda directie
	Een paar voorstellen voor wat wijzigingen in het jaarplan
	vergaderschema: prima
	Ten aanzien van het protocol time-out/schorsing/verwijdering: Is er een OPP nodig? Wat gaat er aan time-out vooraf? Hoe wordt dit aan het kind inzichtelijk gemaakt (afsprakenplan)? Dossieropbouw: hoe werkt dit specifiek? Er zijn veel vragen: er is een adviesrecht op het gedeelte verwijdering. Dat vraagt om verduidelijking van de twee eerdere stappen. MR gaat voorstellen om na uitgebreider overleg in de MR hierop terug te komen bij de directie.
3.	Vaststellen agenda/mededelingen Punten ter aanvulling?
	- - -
4.	Directie & MR-overleg
	0. Mededelingen (mededeling)
	- - -
	1. Stand van zaken (voortgang)
	Formatie: er is nog geen invulling voor het Pandabos gevonden. De vacature staat weer uit. De start van het schooljaar vraagt om een oplossing vanuit het eigen team of een leerkracht die wordt gedetacheerd vanuit een bureau.
	3. Managementrapportages (ter informatie)
	- - -
	4. Jaarverslag (ter informatie)
	Deze is inmiddels goedgekeurd door de accountant.

	5. RI&E (personeelsenquête) (ter informatie)
	De personeelsenquête is afgenomen in april. In de samenvatting staan de belangrijkste opvallendheden. De resultaten van de enquête is gedeeld met het team. Toelichting: onrust in het team bij de Rembrandt zorgt voor mindere cijfers ten opzichte van 2 jaar geleden. Bij de Willibrord zijn de cijfers gestegen. De werkdruk wordt wel nog steeds zwaarder ervaren dan het landelijk gemiddelde.
	6. Evaluatie jaarplan (ter informatie)
	Vanuit het schoolplan maakt de directie een jaarplan. Deze is in februari en nu in juni geëvalueerd. Hieruit vloeit ook weer het jaarplan voor 25-26 voort. Het betreft een werkdocument van de directie. Er wordt een vraag gesteld over de kenmerkenlijst voor ontwikkelingsvoorsprong. Ouders zouden meer duidelijkheid willen over de procedures rondom het Uilennest. In het zorgplan wordt de ondersteuning beschreven. De directie geeft aan bij de aanpassing rekening te zullen houden met een zo transparant mogelijke uitleg van de procedures. Het aangepaste zorgplan zal worden voorgelegd aan de MR voor input.
	7. Protocol Time-out, schorsing en verwijdering kinderen (ter informatie/advies)
	Het protocol is afgelopen voorjaar geactualiseerd. Mbt tot time -out en schorsen heeft de MR geen formele rol. Mbt verwijderingsbeleid heeft de MR adviesrecht. In dit protocol is het stukje time -out toegevoegd, de rest is hetzelfde gebleven als het was en alles is weer even getoetst aan de nu geldende wetgeving. Het stuk roept veel vragen op bij de MR: het adviesrecht op verwijdering vraagt om verduidelijking van de twee eerdere stappen mbt concretisering dossieropbouw, inbreng kind en welke weg gaat eraan vooraf? Directie staat open voor een frisse blik. Afspraak: MR formuleert vragen voor de volgende Bestuur&MR-vergadering.
	8. Vergaderschema 2025-2026 (vaststellen met directie)
	Opgesteld door MR, op basis van vergaderschema bestuur. Iedereen is akkoord met het schema.
	Extra
	Dit was de laatste vergadering met de aanwezigheid van Esther. Esther heeft de MR bedankt voor hun inzet gedurende de afgelopen jaren en wederzijds is uitgesproken dat de samenwerking altijd erg prettig is verlopen.
5.	Agendapunten MR (alleen MR)
	5.1 Werkverdeling binnen MR Extra werksessie plannen ivm achterstand actielijst? Bij MR-Academy is een lijst beschikbaar met een planning voor MR vergaderingen en de bijbehorende te bespreken onderwerpen. Daarin ook de

	planning om werksessies af te wisselen met directie&MR-vergaderingen. Goed voornemen voor volgend jaar: meer structuur aanbrengen. De wens wordt naar voren gebracht om iemand te vragen ons te helpen om een werkbaar structuur te ontwikkelen. Meerdere leden delen deze wens. Afspraak: vóór de eerste vastgestelde vergadering willen we twee extra sessies, te weten, een structuursessie en een werksessie ter voorbereiding op de eerste Directie&MR-vergadering. structuursessie: maandag 15 september 2025, van 19.45u-21.45u werksessie: maandag 6 oktober 2025, van 19.45u - ?? (eindtijd bespreken we tijdens de structuursessie).
	5.2 Procedure inbreng ouders - (<i>Zie voorstel in de map</i>) en 2 inhoudelijke onderwerpen vanuit ouders (<i>Zie stukken in de map</i>): - Zindelijkheidsbeleid - Hoogbegaafdheid
	Het voorstel Procedure inbreng ouders wordt besproken. Twee voorwaarden worden als belangrijk gezien: 1. de inbreng moet geanonimiseerd zijn en 2. de inbreng moet raken aan algemeen schoolbeleid of werkwijze. MR kan besluiten om stappen te zetten om het beleid erop na te zien en daar evt. actie op te ondernemen en de betreffende actie terug te koppelen naar de betreffende ouder dan wel besluiten om geen stappen te ondernemen en de inbreng terug te geven aan de ouder. De inhoudelijke onderwerpen worden doorgeschoven naar de volgende agenda
	5.3 Bestuursevaluatie - tips en tops (<i>Zie eerste aanzet</i>) Aanzet wordt besproken. Na enkele aanpassingen wordt deze aanzet overgenomen. De secretaris stuurt de evaluatie naar bestuur en cc naar directie. Als MR willen we ook een evaluatie vragen aan het bestuur.
	5.4 360 graden feedback formulier directie
	5.5 Communicatieplan; hoe kunnen we actiever delen wat we doen binnen de MR en m.n. ouders betrekken bij besluitvorming?
	Er wordt een opzet gemaakt. Dit punt wordt doorgeschoven naar de volgende vergadering.
	5.6 Smartphonevrij opvoeden
	Dit vindt de MR geen onderwerp voor onze raad. Er wordt een mail gestuurd naar de OR met de vraag of zij dit mogelijk een onderwerp vinden voor een informatieavond.
	5.7 Vergaderschema schooljaar 2025 / 2026
	Het schema is in het vooroverleg akkoord bevonden.
6.	Rondvraag
	Idee om als MR aanwezig te zijn bij de informatieavond voor ouders in september.

	Dit is wellicht te regelen. De datum wordt opgezocht voor beide locaties. Hier houden we contact over.
--	--