

Agenda MR

Datum: dinsdag 3 maart 2026

Tijd & plaats: 19:30 uur

Aanwezig:

Afwezig:

1. **Opening**
2. **Mededelingen directie**
 - a. **Formatieplan eind mei formatie rond... veranderen in de planning**
 - b. **Voortgang schooljaarplan**
3. **Vaststellen notulen vorige vergadering van 12 januari 2026**
4. **Ingekomen stukken en mededelingen**
5. **Actiepuntenlijst doornemen**
6. **Vaststellen van terugkomende onderwerpen jaarplan**
7. **Beleids- en adviespunten / GMR**
8. **Functioneren MR**
9. **Rondvraag/W.v.t.t.k.**
10. **Volgende vergaderdatum en sluiting**

1. Opening

Aanwezig: Jeroen, Vera, Bert, Nicky en Josine.

2. Mededelingen directie

Ouders zijn op de hoogte gebracht middels een brief in Parro. Ze zijn blij dat er ontwikkelingen zijn en dat er wat wordt gebeurd.

Pre-audit: overleg met PO-raad geweest. Zij licht het team in wat er moet gebeuren als de inspectie komt. Praktische tips worden gedeeld.

Kwaliteitsgesprek met bovenschoolse bestuur. Wellicht kan de directeur die opgeleid wordt voor auditor een dag met ons meekijken.

Burgerschapsplan: is besproken. Feedback is gegeven en deze wordt verwerkt. Deze wordt nog naar de MR gestuurd voor akkoord. Het wordt vaak niet herkend wanneer men er mee bezig is. Het wordt eigenlijk gedurende de dag wel aangeboden. Een extern bureau kijkt ook mee met het plan.

Laatste directieoverleg is het hoge verzuim besproken waar informatie vanuit de arbodienst werd gegeven. Er is veel informatie gegeven wat de reden kan zijn en dat preventief werken erg belangrijk is. Dit krijgt nog een vervolg en wordt dus stichting breed opgepakt.

Nog geen antwoord gekregen of de begroting voor de formatie goedgekeurd is.

Resultaten van de doorstroomtoets komen voor 15 maart binnen. Leerling in beeld (LIB) is afgenomen. Op papier, dit werkte rustig. Vanaf de kerstvakantie hebben de leerlingen structureel huiswerk meegekregen van

Junior Einstein. De middentoetsen zijn geanalyseerd. PO-raadcoach was aanwezig en heeft geholpen met de opzet. In principe zijn de toetsen een bevestiging wat de leerkrachten al weten en zijn er geen verrassingen.

De leerkrachten van ½ volgen een op maat gemaakt traject en zij krijgen ook individuele begeleiding. Op deze manier wordt het kleuteronderwijs verbeterd.

Volgende nieuwsbrief wordt vrijdag verstuurd. Eerste week van de nieuwe maand wordt er een nieuwsbrief verstuurd.

Informatie voor de formatie en het burgerschapsplan wordt voor de volgende vergadering gedeeld met ons. Dan kunnen we ons hierop voorbereiden.

3. Vaststellen notulen vorige vergadering van 12 januari 2026
Goedgekeurd.

4. Ingekomen stukken en mededelingen.
Cursus donderdag 12 maart in Dwingeloo.
Stuk vacature voor de nieuwsbrief.

5. Actiepuntenlijst doornemen
Jaarplan bespreken.

Wat is het doel voor een gezamenlijke OR/MR overleg. Liggen er raakvlakken. Wat is de meerwaarde? Welke punten willen ze graag waar wij in meekijken bijvoorbeeld?

6. Vaststellen van terugkomende onderwerpen jaarplan.

7. Beleids- en adviespunten/GMR.

8. Functioneren MR
Opzet vacature.
Per MR zou er een reglement moeten zijn. Dit is een verouderd reglement en moet geüpdatet worden. Dit wordt in de volgende GMR gevraagd.
Op de cursus vragen wat er in een reglement moet staan en in het jaarplan.

9. Rondvraag/w.v.t.t.k

Punten voor de nieuwsbrief: is verstuurd naar Nicky.

10. Volgende vergaderdatum en afsluiting.
Woensdag 15 april 2026

- Actiepunten/aandachtspunten

- Begroting jaarverslag.
- Financieel overzicht, staat MR-geld daar wel in?

Lopende actiepunten:

Smoelenboek op de nieuwe website?	Josine		
Vera reglement	Vera		
Wat is het doel voor een gezamenlijke OR/MR overleg?	Jeroen		
Is er een statuut voor de MR en stukje voor de nieuwsbrief wat een MR lid doet. Wat houdt de functie in.	Vera		
Voor de volgende vergadering hoofdstuk 7 allen doornemen.	Allen		
Data overleggen	Josine		
Jaarverslag	Josine		

Volgende vergaderingen

Starttijd 19:30 uur	
<ul style="list-style-type: none"> • Woensdag 3 juni 2026 	