



MR 2025/2026

OVERLEG 02



Datum: 12-11-2025
Tijd: 15.00
Aanwezig: Alexandra, Wiebe, Suzanne
Afwezig: Khalid (kort aangesloten via telefoon)
Voorzitter: Wiebe
Secretaris: Suzanne

Agenda

1. Vaststellen notulen

Vastgesteld.

2. Besprekpunten

<i>Input</i>	<i>Wat</i>	<i>instemmingsrecht / adviesrecht</i>
MR	Doel - <i>Leerling lid MR</i>	Niet 1 lid maar afvaardiging van leerlingraad? MR gaat in gesprek met (begeleiding van) leerlingraad om te zien hoe we dit vorm kunnen geven -> in ontwikkeling
MR	Doel - <i>Vergroten van de betrokkenheid van de achterban, ouders en leerlingen.</i>	Werkvergadering Waar zou je de informatie zoeken als ouder? • Via de website • Via de Accent-app • Via mail of nieuwsbrief Welke informatie zou je als ouder willen vinden? • Begroting • Verbouwingen en/of vernieuwingen Kan er op de website een MR-tegel komen? MR-mailadres aanmaken, zodat we daarmee ook een MR account in de Accent-app kunnen aanmaken. Als de notulen zijn vastgesteld kunnen deze op de site. Via de Accent-app een bericht sturen dat de notulen op de website staan. Kunnen we een 'MR-account' maken in de Accent-app? Vergaderdata toevoegen aan Agenda website. Mappenstructuur zoals bij onderdeel 'downloads' op de website. MR – nieuwsbrief na elke vergadering? 'Even voorstellen' -> alle leden van de MR schrijven een klein stukje over zichzelf, met foto. Wie ben je, waarom zit je in de MR, hoe lang zit je al in de MR, hoe ben je te bereiken? Klaar voor 1 december 2025, via mail versturen naar Suus/Wiebe.

		Concrete acties: • Nagaan wie agenda op de site vult -> Wiebe • Nagaan of we de site kunnen laten aanpassen/bij wie we daarvoor moeten zijn -> Wiebe • MR-mailadres aanmaken, zodat we daarmee ook een MR account in de Accent-app kunnen aanmaken. -> Wiebe • Nagaan wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot de Accent-app -> Suus -> bovenstaande kan niet in de Accent-app. We moeten hiervoor dus gaan mailen. Monica heeft van de meeste klassen al excellijsten met de mailadressen, deze moeten wij toevoegen aan het MR adresboek. • Lay-out maken voor de mappenstructuur -> Suus • Stukje 'even voorstellen' maken (voor 1 dec) -> allen <i>Moeten we sowieso niet kijken of we een vorm van 'nieuwsbrief' terug willen? Er worden nu vooral regelzaken gedeeld via de Accent-app, maar de 'leuke dingen' missen.</i>
MR	Vaststellen jaarverslag MR en digitaal beschikbaar stellen	Vastgesteld. Digitaal beschikbaar stellen aan team -> berichtje voor de nieuwsbrief + pdf maken van het activiteitenplan en sturen aan Monica -> Wiebe
MT	Huisvesting	Er zijn wat problemen met de projecten die binnen de school gaande zijn. Deze lopen flinke vertraging op en de lijst met wat er mis gaat of is gegaan, lijkt alleen maar langer te worden. In zowel de keuken als het technieklokaal zijn veel dingen niet goed gegaan. Er is een juridisch conflict over de vloer in de keuken. Het ventilatiesysteem werkt, maar zorgt soms ook voor een vervelend bromgeluid. Daarnaast heeft dit project ook schade op onze vloer opgeleverd. Deze moet worden gerepareerd. Buitenruimte zou ongeveer nu aangepakt moeten worden, maar loopt flink wat vertraging op doordat bovenstaande nog niet afgerond is. Nieuwe projecten moeten door kunnen gaan, waarschijnlijk wordt er in het voorjaar gestart met het project buitenruimte.
MT	Evaluatie personeelsbeleid	Er zijn flink wat nieuwe mensen gestart. Het is best moeilijk om de juiste mensen te vinden, die passen binnen onze visie én het praktijkonderwijs. We zijn kritisch in ons aannamebeleid en hebben daardoor een tijdje onderbemand gewerkt. Het team heeft dit zelf opgelost, mensen hebben meer en andere taken opgepakt. Een aantal mensen gingen met pensioen, de conciërge bleek toch niet goed bij ons te passen. Een conciërge bij ons op school heeft meer taken of moet meer kunnen dan op een gemiddelde andere school. We zijn heel blij met de conciërge die begin dit schooljaar bij ons begonnen. We zijn dit schooljaar gestart met het volledige team, er stonden geen vacatures open.

		Kwaliteit van het team staat voorop, maar we hebben ons ook gericht op meer diversiteit (in leeftijd, achtergrond enz.) binnen het team. Wat betreft verzuim komen we in een schooljaar uit op 4,86% procent, het landelijk verzuim in het VO is 6,67%. Het PRO zit daar landelijk gezien nog boven. Er staan een aantal mensen bij ons op de formatie, die bovenschools werk(t)en. Deze mensen worden herplaatst en gaan van onze formatie af. Afgelopen schooljaar is ook het professioneel statuut gemaakt en met het team besproken en geaccordeerd. De gesprekscyclus heeft de plek van de functioneringsgesprekken vervangen. Deze (ontwikkel)gesprekken worden geïnitieerd vanuit de teamleden zelf, een keer per schooljaar. Wat doet het MT als er geen gesprek wordt aangevraagd? Dan wordt die persoon zelf uitgenodigd en wordt ook daar het gesprek over gevoerd. Afgelopen schooljaar werkten we met 1 onbevoegde docent, inmiddels met alleen bevoegde docenten.
MT	Overzicht van formatie na teldatum van 1 oktober	Op 1 oktober waren er 260 leerlingen ingeschreven. Dat betekent dat we ook 2 mensen kunnen gaan aannemen.
MT	Financiën	Excuus van Marja voor het laat ontvangen van de begroting. De MR heeft er vanwege het korte tijdsbestek dat er zat tussen ontvangen en deadline voor adviesrecht geen advies op kunnen geven. Marja heeft met hoofd bedrijfsvoering besproken, zij gaat erover nadenken over hoe dit anders te regelen is. Vorig jaar moest de begroting 18 december goedgekeurd zijn, dit jaar was het op 3 november. Waar komt dit grote verschil vandaan? De MR vraagt om voor de zomervakantie een duidelijke planning/tijdslijn te hebben met betrekking tot het ontvangen van de begroting en de deadline voor het advies. Dat geeft ons de mogelijkheid een begrotingsoverleg in te plannen eventueel met Tchar daarbij, om ons toelichting te geven op de begroting.

Vergaderkalender schooljaar '25/'26

In het onderstaande overzicht staat beschreven welke periodieke thema's tijdens welk overleg aan bod dienen te komen (zoals beschreven in het activiteitenplan MR). Naast deze periodieke thema's is er tijdens ieder overleg ruimte voor incidentele thema's, waarvoor input komt vanuit de AMR, het team van Accent Capelle, of MT.

No	Vergaderdatum	Periodieke besprekspunten	Input
1	Woensdag 17-09 15.00	- Vaststellen jaarplanning - Taakverdeling	MR MR

		• Vaststellen vergaderrooster • Vaststellen jaarbegroting • (concept) jaarverslag MR voorgaande schooljaar • Punten vanuit MR • Vaststellen taakbeleid lopend schooljaar • Punten vanuit MT • Vaststellen planning scholing of cursussen	MR MR MR MR MT / MR MT MR
2	Woensdag 12-11 15.00	• Vaststellen jaarverslag MR en digitaal beschikbaar stellen • Evaluatie personeelsbeleid • Overzicht van formatie na teldatum van 1 oktober • Aankondiging begroting	MR MT / MR MT MR
3	Woensdag 07-01 15.00	• Begroting	MT
4	Woensdag 18-03 15.00	• Schoolgids • Schoolplan (evaluatie) • Formatieplan komende schooljaar • Personeelsbeleid en organisatorische zaken	MT MT MT MT
5	Woensdag 27-05 15.00	• Taakbeleid (evaluatie) • Jaarrekening • Jaarverslag MR • Scholingsbehoefte inventariseren	MT MT MR MR
6	Woensdag 24-06 15.00	• Lopende zaken	MT / MR
7	Woensdag 08-07 15.00	<i>Eventueel extra vergadermoment indien noodzakelijk</i>	

Doelen MR schooljaar 2025-2026

Zie Activiteitenplan MR 2025-2026		
Doel	Uitleg	Behaald
Doel - <i>Leerling lid MR</i>	Er is een plan gemaakt voor het toevoegen van een leerling lid aan de MR.	
Doel - <i>Professionalisering</i>	Professionalisering van de MR op het gebied van financiën, taakbeleid en formatie.	
Doel - <i>Vergroten van de betrokkenheid van de achterban, ouders en leerlingen.</i>	Er is een plan gemaakt voor het vergroten van de betrokkenheid van de achterban, ouders en leerlingen.	

Doel - <i>Aanwezigheid verplichte documenten</i>	Alle verplichte documenten voor medezeggenschap zoals beschreven in de WMS, zijn aanwezig en in orde.	
Doel - <i>Aanstellen nieuw lid OMR</i>	Eind schooljaar 2025-2026 moet er een nieuw lid van de PMR aangesteld worden.	

Afspraken

<i>Wat</i>	<i>Datum besluit</i>	<i>Wie</i>
Vergadering van 7 januari wordt gewijzigd naar werkoverleg doelen activiteitenplan, aangezien de begroting al besproken is.	12-11-2025	allen

Rooster van aftreden

<i>Personeel / oudergeleding</i>	<i>Naam</i>	<i>Aantreden</i>	<i>Aftreden / herverkiezing</i>
Personeelsgeleding	Wiebe Stofregen	Augustus '24	Augustus '28
Personeelsgeleding	Suzanne van der Windt	Augustus '24	Augustus '28
Oudergeleding	Khalid Azizi	Augustus '23	Augustus '28
Oudergeleding	Alexandra van Engelen	Augustus '21	Augustus '26