

## Notulen MR vergadering

Maandag 6 juli 2026

Locatie: Kranenburgerweg

Aanwezigen: Kevin, Rik, Framke en Lody

Uitgenodigd: Steven en Malouk (online)

Afgemeld: -

|                  |                                                                                                                                                             |                                    |                                      |                                      |                                                               |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Mei<br>-<br>juni | Werkverdelingsplan<br><br><i>Samenhang met jaarplan.<br/>Overzicht van<br/>vergaderingen/studiedagen +<br/>taakbeleid van de collega's.</i>                 | Schooljaar                         | Instemming                           | PMR                                  | Art. 12, lid<br>1, sub h<br>Wms                               |
|                  | Vakantierooster<br><br><i>Formaliteit</i>                                                                                                                   | Schooljaar                         | Informeren<br><br>GMR adviseert      | MR                                   | Art. 11, lid<br>1, sub l<br>Wms                               |
|                  | Formatieplan<br><br><i>MR meenemen in het<br/>geheel.</i>                                                                                                   |                                    | PMR stemt in met<br>werdrukmiddelen. | PMR                                  |                                                               |
|                  | Schoolgids (incl.<br>studiedagen)                                                                                                                           | Schooljaar                         | Instemming                           | OMR                                  | Art. 13, lid<br>1, sub g<br>Wms                               |
|                  | Jaarplan + evaluatie vorig<br>jaarplan<br><br><i>Meenemen schoolplan<br/>Geeft een PMR dezelfde info<br/>als de directeur? Zijn ze goed<br/>meegenomen?</i> | Schooljaar<br>voor 1 juli          | Adviseren                            | MR –<br>directeur,<br>locatieleiders | Art. 71<br>Wpo<br>Art. 21,<br>lid2, sub c<br>MR-<br>reglement |
|                  | Evaluatie taken MR                                                                                                                                          | Schooljaar                         | Bespreken                            | MR                                   |                                                               |
|                  | Jaarverslag MR                                                                                                                                              | Schooljaar                         | Vaststellen                          | MR                                   | Art. 22, lid<br>1 MR-<br>reglement                            |
|                  | Etentje MR                                                                                                                                                  | Jaarlijks –<br>einde<br>schooljaar | Datum prikken                        | MR                                   |                                                               |

## 1. Opening en mededelingen (18.00 – 18.05)

- Vergadering openen
  - Kevin neemt voorzitterschap waar.
- Aanwezigheidsrondje
  - Zie bovenstaand.

## 2. Stukken doornemen (18.05 – 19.00)

- Verbeterplan (rol van de MR: adviseren):
  - MR heeft een positieve indruk van het verbeterplan, en ziet dat het verbeterplan een grote verbetering biedt t.o.v. de situatie zoals die vorig jaar was.
  - Het verbeterplan was op tijd aangeleverd, het formatieplan en werkverdelingsplan echter wat later. De MR heeft dan ook geen tijd gehad om de stukken rustig door te nemen. De keuzes die in het verbeterplan, formatieplan en werkverdelingsplan worden omschreven hangen nauw met elkaar samen.  
**De MR stemt dan nu ook niet in het met verbeterplan, maar gezien de positieve indruk geeft de MR op dit moment wel groen licht om door te gaan met het ontwikkelen en implementeren van het verbeterplan.** Na de zomervakantie wordt er een moment gepland om het verbeterplan, formatieplan en werkverdelingsplan door te nemen met de directie en eventuele vragen te stellen en advies te geven. De MR is voornemens om de VOO in te schakelen om advies in te winnen.
- Vakantierooster – vrije dagen + studiedagen:
  - **MR is akkoord.**
- Formatieplan (rol van de MR: instemming nodig van de PMR met werkdruk verlagende middelen):
  - De directie heeft het formatieplan gedeeld met de MR
  - **De PMR zullen dit plan doornemen, en per mail terugkoppeling geven en al dan niet instemmen met de werkdruk verlagende middelen.**
- Werkverdelingsplan (rol van de MR: instemming nodig van de PMR):  
Steven licht het plan toe:
  - Een leerkracht werkt (op fulltime basis) 1659 uur op jaarbasis. 940 klokuren les, 470 klokuren opslagfactor en 249 taakuren en PDI (professionele ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid – duurzame inzetbaarheid binnen het PO zijn uren die je inzet voor je eigen ontwikkeling).
  - Overleggen, studiedagen, lesson studies etc. vallen onder de opslag factor.
  - De lestabellen zijn door directie en commissies kloppend gemaakt, alle lessen en grotere taken zijn weggezet bij personeel.
  - De opvaluren zijn weggezet bij de docenten waar ruimte is. Er is gekozen om het op deze manier te doen, om het voorspelbaar te maken. Het is te ingewikkeld om ervoor te zorgen dat taalvakken worden opgevuld door taaldocenten, of zaak- voor zaak, etc. De MR geeft aan deze keuze te begrijpen.
  - De collega's die er korter werken krijgen uren toegewezen voor een inductieperiode.
  - De taakverdeling op deze manier aan collega's communiceren is gericht op het bieden van duidelijkheid aan de collega's.

Visie: het werkverdelingsplan is een mooi startpunt, en kan gaandeweg aangepast worden indien dit nodig is.

De PMR zal het document nog doornemen gezien ze het document pas laat ontvangen, en hierover per mail terugkoppeling geven en al dan niet instemmen met de werkdruk verlagende middelen.

Later volgt:

- Schoolgids (instemming) moet door twee mensen van de MR doorgelezen worden. Malouk stuurt een concept voor de zomervakantie. Malouk verzoekt de MR om de schoolgids kritisch tegen te lezen.

Acties komende periode:

- Na de zomervakantie overdrachtsvergadering met Marco.
- **Overwegen/suggestie vanuit directie:** volgend jaar bij elke MR vergadering directie en schoolleiders uitnodigen, en dan van te voren middels agenda laten weten welke punten besproken moeten worden.

Locatieverantwoordelijken en Malouk verlaten de vergadering.

### 3. Invulling MR

- Notulen vorige vergadering goedgekeurd.
- Actiepunten besproken.
- De MR is voornemens volgend schooljaar het reglement van de MR op te stellen. Hierin willen wij vermelden dat de MR zal bestaan uit 4 leden van de PMR en 4 leden van de OMR. Hier gaan wij ook op werven.
- Het idee is om naar vijf formele besluitvormende vergaderingen te gaan.
- De MR wil duidelijke afspraken maken over de tijdige aanlevering van stukken.
- De MR gaat een start gesprek met Marco inplannen.
- Het jaarverslag van de MR wordt in de vergadering na de zomervakantie goedgekeurd.

Actiepunten:

- Kevin stelt jaarverslag op.