



Datum:	
Tijd:	9-9-2025, 20:15 uur
Locatie:	Sterrendonk
Genodigden:	Leden MR-Sterrendonk
Aanwezig:	Mireille, Edwin, Nieke, Ronald, Patricia, Lieke, Ellen, Peter en Oscar
Afwezig:	-

1. Opening:

De vergadering wordt door de voorzitter geopend.

Korte terugblik op vergadering MR/OR:

- Advies bedrag ouderbijdrage gelijk houden -> Patricia heeft dit doorgezet naar Marjolein.
- Start leerlingenparticipatie en leerlingenraad

2. Actielijst:

Actielijst n.a.v. vergadering 3-6-2025		
Actie	Uitvoerder/eigenaar	Status
Schoolgids compactere versie	Edwin	Wanneer Edwin dit gereed heeft, plaatst hij het op de agenda
Ouderparticipatie presentatie adviezen/aanbevelingen, en gekozen 2 punten voorleggen	Mireille en Nieke	2e vergadering schooljaar 2025-2026, 7 oktober
Update in nieuwsbrief	Mireille en Edwin	Afgerond
Kwaliteitskaart over regels trakteren	Mireille en Ellen	7 oktober op de agenda
Vorbereidingen evaluatie traktatiebeleid: input ophalen	Allen (zie notulen 3 juni)	9 september op de agenda
Evaluatie traktatiebeleid	Mireille en Ellen	7 oktober op de agenda
Vaststellen MR vergadering data 2025-2026 en doorsturen	Patricia en Edwin	Afgerond
Doorgeven GMR-lid met contactschool Sterrendonk	Man-Wai	Afwachten tot de volgende vergadering, dan terugkoppeling binnen GMR verdeling contactscholen
Termijn Lieke MR loopt af, vervanging?	PMR	In januari op de agenda

Ploeterklas evaluatie	Edwin	9 september bepalen wanneer op de agenda -> 17 maart op de agenda
Toelatingsbeleid	Binnen 2 weken input naar Ronald sturen, en Ronald formuleert één reactie naar Edwin	Afgerond
Schoolgids	Edwin verwerkt de 1e feedback en legt voor de zomer een conceptversie voor van de huidige variant. 26 augustus vaststellen met elkaar. Voor het schooljaar 2026-2027 wordt er een compactere variant voorbereid. Deze komt 12 mei op de agenda en wordt 2 juni vastgesteld.	Afgerond 1 ^e keer 20 januari op de agenda 12 mei en 2 juni 2026 op de agenda
Taalhuis	Edwin deelt de informatie met de MR: ter informatie	-
Jaarplan	Binnen 2 weken input naar Ronald sturen, en Ronald formuleert één reactie naar Edwin	Afgerond
Kalender 2025-2026	Binnen 2 weken input naar Ronald sturen, en Ronald formuleert één reactie naar Edwin	Afgerond

In het bovenstaand overzicht de stand van zaken verwerkt.

Patricia neemt de data vast op de agenda's uit bovenstaand overzicht. Edwin zorgt dat de documenten tijdig in de mappen staan.

3. Punten OMR/PMR

- Jaarverslag vaststellen

Patricia heeft kleine tekstuele aanpassingen direct verwerkt.

Verslag is vastgesteld.

- Voorbereidingen evaluatie feestbeleid

Er wordt de komende periode input opgehaald gericht op de evaluatie van het feestbeleid:

- Vragenlijst team eigen ervaringen.
- Meninge leerlingen wordt opgenomen in uitgezette lijst naar docenten.
- Feedback kwaliteitskaart vanuit team wordt opgehaald.
- Edwin plaatst een oproep in de nieuwsbrief gericht op het ophalen van feedback vanuit ouders.

- Afloop termijn Lieke

Lieke zal in ieder geval de rest van dit kalenderjaar doorgaan. Op de agenda van 20 januari komen we hierop terug.

Ondertussen wordt in het team gekeken of er geïnteresseerden zijn.

4. Mededelingen directie

- Hoe start schooljaar verlopen, naar tevredenheid?

Er wordt teruggekeken op een goede start van het schooljaar.

Het is fijn dat de vervangingen die nodig waren vanuit het eigen team zijn opgelost.

- Begroting 2026 eerste opzet

Edwin heeft de eerste toelichting gegeven in de aanloop naar de begroting. De input hiervoor is gekomen naast eigen visie, vanuit het jaarplan en de input van het gehele team.

Edwin gaat het document verder vullen en onderbouwen. De volgende vergadering bespreken we dit voorstel. Input vanuit de MR mag vooraf gedeeld worden met Edwin (voor 30 september).

Zoals altijd de input graag eerst delen met Ronald, en Ronald zorgt voor 1 reactie naar Edwin.

5. Mailbox secretaris

Geen post.

6. Vaste agendapunten

- Huisvesting

Wordt nu gewerkt aan het programma van eisen.

Stuk delen conceptversie ook met MR. Input via Ronald.

- Dependance

Schoolplein krijgt een upgrade. Er wordt een bieb gecreeerd.

Verdeling schoolplein wordt opnieuw bekeken.

Omdat de dependance goed loopt, wordt dit geen vast agendapunt meer. Patricia zorgt dat het nog wel een aantal keer per schooljaar op de agenda komt te staan.

- Samenwerking OR

Geen ingebrachte punten.

- GMR notulen

Geen bijzonderheden

- Inzet formatieplan

Ondersteuning is ingeregeld, meneer Yairo.

7. Rondvraag

- Inclusief onderwijs agenderen ->Patricia kiest moment.
- Akkoord schoolgids dit jaar.
- Nieuwe lijst input oudergesprekken wordt ingezet, om bewuster voor te bereiden vanuit ouders.

Actielijst n.a.v. vergadering 9-9-2025

Actie	Uitvoerder/eigenaar	Status
Schoolgids compactere versie	Edwin	Wanneer Edwin dit gereed heeft, plaatst hij het op de agenda
Ouderparticipatie presentatie adviezen/aanbevelingen, en gekozen 2 punten voorleggen	Mireille en Nieke	2e vergadering schooljaar 2025-2026, 7 oktober
Kwaliteitskaart over regels trakteren	Mireille en Ellen	7 oktober op de agenda
Evaluatie traktatiebeleid	Mireille en Ellen	7 oktober op de agenda
Doorgeven GMR-lid met contactschool Sterrendonk	Man-Wai	Afwachten tot de volgende vergadering, dan terugkoppeling binnen GMR verdeling contactscholen
Termijn Lieke MR loopt af, vervanging?	PMR	In januari op de agenda
Ploeterklas evaluatie	Edwin	9 september bepalen wanneer op de agenda -> 17 maart op de agenda
Schoolgids	Edwin verwerkt de 1e feedback en legt voor de zomer een conceptversie voor van de huidige variant. 26 augustus vaststellen met elkaar. Voor het schooljaar 2026-2027 wordt er een compactere variant voorbereid. Deze komt 12 mei op de agenda en wordt 2 juni vastgesteld.	Afgerond 1 ^e keer 20 januari op de agenda 12 mei en 2 juni 2026 op de agenda
Inclusief onderwijs agenderen	Patricia	
Programma van eisen delen	Edwin	
Input PVE en Begroting naar Edwin	Eerst mailen naar Ronald, Ronald stuurt het naar Edwin. Graag voor 30 september	

Vaste agendapunten MR vergadering

Jaarplan/strategisch beleidsplan (NPO gelden)
Huisvesting/nieuwbouw
Verbinding OR/MR (Evaluatie Dependance) -> 2 vergadering 2026
Notulen GMR
Inzet formatieplan monitoren, mail 24-3

Vast kort stukje schrijven voor in de nieuwsbrief: Peter
Notulen na elke vergadering op de site plaatsen: Patricia/Anita