MEDEZEGGENSCHAPSRAAD
DIK TROM

NOTULEN

Medezeggenschapsraad

17-06-2026
18.45 - 20.30 uur

Aanwezig:
Jeroen Boer
Eline Möller (VZ)
Kim van Leeuwen
Marjoleine Nieuwenhuizen
Cindy Pennings
Sonja van Eeken
Robert Corver
Jeroen van Reisen

Afwezig:

Notulist: Cindy Pennings

Algemeen MR deel

Opening Vaststellen agenda, notulen & actielijst	Agenda en notulen zijn vastgesteld. Actielijst: *Actiepunt. 17* Oplegformulier activiteitenkalender is getekend. *Actiepunt.18* OMR vindt zichzelf al zichtbaar genoeg en ziet het nut er niet van in om aan te sluiten bij de voorgestelde koffieochtenden. *Actiepunt.19* Er is een mail gestuurd naar het team met de vraag of er teamleden zijn die graag in de MR zouden willen. Daar is geen reactie opgekomen. *Actiepunt. 20* Het document en de intentie van het document is gedeeld met het team. We komen op een later tijdstip hierop terug in een vergadering.
Ter informatie	
Ter bespreking	
1.Kennismaking Marjoleine 2.Notulen + agenda GMR-vergadering 3. MR docentengeleding: wijzigingen? 4. Communicatie met achterban	1.We heten Marjoleine welkom. We stellen ons voor aan elkaar. 2.Er is geen notulen/agenda van de GMR binnen gekomen. 3. Er is geen reactie gekomen op de mail die is verstuurd. De PMR-bezetting zal schooljaar 2026-2027 hetzelfde blijven. 4.Er wordt contact opgenomen met een leerkracht die naar de OR-vergaderingen gaat. Er wordt besproken hoe

5. Voorbespreken plan van aanpak Risico-inventarisatie en Evaluatie 6. Voorbespreken Schoolgids 2026-2027 7. Voorbespreken Jaarplan 8. Jaarverslag 2025 MR aanvullen 9. Afscheid Kim 10 .W.v.t.t.k.	we dit aan kunnen vliegen, zodat de verbinding tussen ouders beter wordt en of de OR daarvoor open staat. 5.We hebben geen vragen over dit document en zijn akkoord met de Risico-inventarisatie Evaluatie. We geven instemming op de Risico-inventarisatie Evaluatie. 6.We hebben geen vragen over de Schoolgids en we zijn akkoord met de Schoolgids. We geven instemming op de Schoolgids. In de verkorte versie is het handig om het IBAN-nummer toe te voegen voor de overblijf. 7.We hebben geen vragen over het Jaarplan en we zijn akkoord met het Jaarplan. We geven instemming op het Jaarplan. 8.Het jaarverslag wordt aangepast. 9.We bedanken Kim voor haar inzet en nemen afscheid van haar. 10.N.v.t.

Directiedeel

Ter informatie:

1.Formatie en groepsverdeling 2026-2027	1.De formatie is rond en er is een mooie verdeling gemaakt voor het komende jaar.

Ter instemming:

1. Plan van aanpak Risico-inventarisatie en evaluatie	1.De preventiemedewerker moet elk jaar dit plan evalueren. We geven instemming op dit plan. Dit punt kan geagendeerd worden op de laatste MR vergadering. *Actiepunt. 22*
2. Schoolgids 2026-2027	2.We geven instemming op de schoolgids. In de verkorte versie is het handig om het IBAN- nummer toe te voegen voor de overblijf.
3. Jaarplan	3.We geven instemming op het jaarplan. Er wordt een korte toelichting gegeven over Partou.

W.v.t.t.k., ingekomen onderwerpen, e.d.

1. Nieuwe datum voor 8 september afspreken	1.De nieuwe datum wordt woensdag 16 september 18.30 uur. Het directiedeel start om 19.15 uur.

Rondvraag
