

Notulen- MR 3^e van der Huchtschool

Vergadering: 6 van 6
Datum: maandag 13 juli 2026
Starttijd: 19:00 uur
Eindtijd: 21:00 uur
Locatie: 3e van der Huchtschool, lokaal groep 7
Voorzitter: Sandra Frederiks
Notulist: Jeroen Medema

Deelnemers:

- Jeen van Arkel (oudergeleding)
- Jeroen Medema (oudergeleding)
- Eline Kres (oudergeleding)
- Wietse Kramer (personeelsgeleding)
- Sandra Frederiks (personeelsgeleding)
- Geertrui Meinema (personeelsgeleding)

Extra aanwezig: Alain Meijer (Oudergeleding per schooljaar 2026-2027)

1. Opening | Voorzitter | -

1.1. Welkom

Welkom Alain, als nieuw lid MR.

1.2. Vergaderdata volgend jaar

- Maandag 21 september
- Maandag 9 november
- Maandag 8 februari
- Maandag 22 maart
- Maandag 7 juni
- Maandag 12 juli

1.3. Taakverdeling

Voorzitter: Sandra, met hulp van Wietse

Opzet agenda: Jeen

Rondsturen agenda: Sandra

Notulen: Wietse

Notulen op website: Directie/Mathieu (taak van directie)

Documenten in drive: Wietse

Post: Wietse

AC-gelden: Jeen en Eline

2. Notulen | Voorzitter | -

De notulen zijn akkoord en kunnen gedeeld worden op de website.

3. Post | Voorzitter | Informerend

- De verkiezingen zijn geweest.
- Er is geen verdere post geweest.
- Wietse mist alle post vanuit de VOO, hij gaat er achteraan hoe dit kan.

4. Mededelingen | Voorzitter | Informerend

4.1. Ouders

- De afgelopen tijd is er meer afval rond en op het plein te vinden. Eline neemt contact op met de gemeente om te kijken of zij extra prullenbakken kunnen plaatsen. Mogelijk helpt het ook als er op het plein meer prullenbakken zichtbaar zijn.

4.2. Personeel

Rapporten gehad
Overblijf Feest
Boekenmarkt - met subsidie boekenkast opgeschoond.
Groepsverdeling bekend

4.3. Directie

-

4.4. GMR

Behoeftte om eerder stukken te lezen, erover stukken na te denken, voordat het wordt besproken in de GMR. Komt een extra online vergadering om beter voorbereid te zijn voor de GMR vergadering zelf. Einde deelname in vervangingsfonds (per 01-01-2027). Hieruit werden kosten voor vervanging betaald. Wordt nu overgegaan op systeem met verzekeraar. Scheelt in kosten en regels vanuit vervangingsfonds.

Besparing komt ten bate formatie.

Kaderbrief discussie. Minder ondersteuningsuren oa door afnemend leerling aantal. Geld wordt anders verdeeld. Ambitie is om op stichtingsniveau in te zetten op gespecialiseerd onderwijs bij kleuters en hoogbegaafdheidsonderwijs.

Strategisch beleidsplan: in teams besproken, op 16 oktober wordt deze neergelegd bij het team, 3 november in het team en daarna via GMR doorvoering op schoolniveau. Hierin worden strategische speerpunten/actiepunten gehaald, o.a. voor school.

5. Vanuit vorige vergadering

5.1. Werk verdelingsplan | Informerend

Goedgekeurd per mail.

5.2. TSO | Directie | Informerend

Het contract met Lunchkidz is rond en er is een ouder die zich heeft aangemeld als coördinator van onze school. De huidige overblijffouders gaan mee naar Lunchkidz en het aantal lijkt dus op peil te blijven.

5.3. Terugkoppeling digitale veiligheid | Wietse

Wietse is nagegaan wat het beleid is rondom digitale veiligheid. Dit blijkt een stichtingsbreed vraagstuk en probleem te zijn; er lijkt geen actueel beleid te liggen. Vanuit CloudWise zit er wel wat beveiliging op, al weten we dat dit niet afdoende is met de snelheid waarop leerlingen nieuwe wegen vinden om de beveiliging te omzeilen. Geertrui en Eline zullen dit agenderen op de volgende GMR vergadering, **om te zien of** dit een stichtingsbreed probleem is. Alain biedt aan om met de leerkrachten die ICT in hun werkpakket hebben te zitten en te kijken wat er mogelijk is om het zo veilig mogelijk te houden. Volgende vergadering komt dit punt terug op de agenda MR.

6. Schoolgids | Goedkeurend

De MR stemt in met de schoolgids, zoals nu aangeleverd door de directie. De niet verwerkte aangedragen inhoudelijke punten worden meegenomen naar volgend jaar.

7. Oudercommissie/Ouders ActiviteitenCommissie | Eline |

Eline oppert het idee om een oudercommissie op te starten. Op deze manier kunnen een aantal taken meer gedeeld worden met ouders (zoals organisatie avondvierdaagse), maar zal ook de verbondenheid tussen ouders mogelijk groeien (door bijvoorbeeld een borrel rondom kerst). Er zitten echter wel haken en ogen aan, rondom o.a. financiering, maar ook taakafbakening.

Acties: PMR bespreekt het in de teamvergadering in het nieuwe schooljaar. Eline zoekt uit wat andere scholen binnen de stichting en hierbuiten hiermee doen en hoe dit o.a. gefinancierd wordt. Op agenda eerste vergadering MR nieuwe schooljaar.

8. Samenwerking interim directeur en MR | Informerend

Met Mathieu wordt besproken tijdens de eerste vergadering van het jaar hoe de samenwerking tussen de directie en de MR vorm te geven. Vanuit de MR wordt voorkeur gegeven aan een A en B gedeelte, waarbij de directie alleen het A gedeelte aanwezig is, mits er punten vanuit de directie op de agenda staan.

9. Afscheid Nathalie en Jeroen

Nathalie is niet aanwezig vandaag. De MR bedankt haar voor haar inzet het afgelopen jaar. Ook bedanken we Jeroen voor zijn zitting binnen de MR als ouder-lid.

10. Actie en besluitenlijst

Alle gedane acties kunnen er uit.

Voor volgend jaar worden de acties in een apart document bijgehouden.

11. Rondvraag

- Geertrui: plaatst de notulen van de vorige 2 vergaderingen op de website.
- Jeen: Hoe wordt omgegaan met leerlingdossiers en het opstellen daarvan: wat wordt er gedocumenteerd en in hoeverre wordt het opgevolgd? Duidelijk is dat het stappenplan rondom incidenten moet worden geëvalueerd en dat de koppeling naar vervolgstappen helderder moet. Dit staat volgend jaar op de agenda van het team. Ouders staat het altijd vrij om het dossier van hun eigen kind in te zien. Belangrijk om de lijntjes kort te houden met de leerkracht, mocht je zorgen hebben of signalen krijgen van je eigen kind (ook wanneer je eigen kind hierbij niet betrokken is). Per leerkracht verschilt het hoe je hem of haar kunt benaderen (langslopen, parlo, bellen), dit goed bespreken tijdens de informatieavond aan het begin van het jaar met de ouders.
- Jeroen: Er lijken meer spullen vervreemd te worden van school - klopt dit signaal? De PMR geeft aan dat deze incidenten voorkomen, het op individueel niveau geregistreerd wordt en er een plan met ouders en leerling wordt gemaakt.

Doorlopende Actielijst

Vergadering	Wanneer	Wat	Wie
1 juni 2026	volgende vergadering	Werk verdelingsplan delen	Wietse
1 juni 2026	volgende vergadering	Schoolplan ter info delen	Nathalie
1 juni 2026	volgende vergadering	<i>Digitale veiligheid. Uitzoeken of er beleid is?geschreven</i>	Wietse
1 juni 2026	volgende vergadering	Documenten voor vergaderingen in drive zetten	Wietse
30 feb 2026	volgende vergadering	• Boekensparen is besproken in teamvergadering. In de vergadering komt een terugkoppeling.	Nathalie
30 feb 2026	Volgende vergadering	• Besproken TSO vragen beantwoord.	Nathalie
12 feb 2026	Volgende vergadering	• Optie tot GMR lidmaatschap toevoegen aan vacaturebrief MR	Wietse
12 feb 2026	Volgende vergadering	• GMR vragen of SBP gedeeld mag worden met MR	Mr/GMR lid
12 feb 2026	Volgende vergadering	TSO • rechten en plichten uitzoeken • mogelijkheid georganiseerde opvang	Wietse Jeen
12 feb 2026		Opzet boeken sparen en uitje KBW.	Werkgroep???
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Zet Geertrui op de lijst voor post van VOO	Wietse
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Besprekt met GMR wat zij fijn vinden ten aanzien van de ontvangen notulen en informeert MR volgende keer.	Geertrui
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Huishoudelijk reglement. Artikel 9.3: weghalen "op de website".	Wietse
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Huishoudelijk reglement. Aanpassen datum.	Wietse
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Huishoudelijk reglement. Artikel 14.4: staat nu "middels brief" – aanpassen naar: schriftelijk.	Wietse
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Huishoudelijk reglement. Artikel 14.7: staat niet in dat iemand die zich aanmeldt zonder concurrentie automatisch wordt verkozen. Dit wordt aangevuld	Wietse
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Jaarverslag op website zetten.	Geertrui
6 oktober 2025	Volgende vergadering	AC-gelden. Afstemmen van openstaande punten met Martine.	Jeroen

6 oktober 2025	Volgende vergadering	Schooljaarplan. Geeft door aan de voorzitter wanneer dit op de agenda kan.	Nathalie
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Werk verdelingsplan. Tijdens MR overleg van 1 december bespreken van Werk Verdelingsplan.	Sandra
6 oktober 2025	Volgende vergadering	Bijwerken, actie en besluitenlijst. - Maakt nieuw format notulen en agenda voor Jeen. - Verwerkt eerste keer de besluiten in de doorlopende besluitenlijst. - Daarna zal Jeen dit doen.	Jeroen en Jeen

Doorlopende Actielijst

Vergadering	Besluit
6 oktober 2025	De MR stelt vergaderdata en taakverdeling vast voor 2025/2026
6 oktober 2025	De MR geeft akkoord voor het huishoudelijke reglement
6 oktober 2025	De MR geeft akkoord voor het jaarverslag MR
6 oktober 2025	De MR geeft akkoord voor de MR begroting
6 oktober 2025	Er is voor dit jaar op dit moment geen scholingsbehoefte