



NOTULEN MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

GEDEELTE INCLUSIEF DIRECTIE

maandag 8 september 2025, 19.30 uur
OBS de Groeiplaneet, Populierenlaan 1a, Krimpen aan den IJssel

Aanwezig: Sandra (directie), Wendy, Patrick, Marjolein (OMR), Estella, Jessica, Emmy (PMR)
Afwezig: -

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering. De secretaris zit de vergadering voor, omdat er nog een nieuwe voorzitter gekozen dient te worden.

1.1. Nieuwe MR-ouderleden

Er zijn drie nieuwe MR-ouderleden. Er volgt een voorstelrondje.

1.2. Samenvatting afgelopen schooljaar

De directie legt aan de nieuwe MR-leden uit wat een MR zoal doet en hoe zaken in zijn werk gaan. Ook legt zij uit welke zaken en beleidsstukken er in een jaar (vorig schooljaar in het bijzonder) binnen de MR passeren (jaarplan, schoolgids, werkverdelingsplan i.c.m. taakbeleid en professionaliseringstraject team, schooltijden, rapport(avond), quickscan personeel, uitslag ouderenquête, schoolgebouw en -plein). Het MR-jaarverslag over het vorige schooljaar is helaas niet meer afgekomen in de vorige MR-samenstelling. Daar zal nu nog door de MR verder aan worden gewerkt.

2. Aangedragen punten vanuit de directie

2.1. Gvo/Hvo

Gvo/Hvo biedt zeven godsdienststromingen aan, in principe. Het openbaar onderwijs in Nederland is verplicht om onderwijs te geven over algemene kennis van godsdiensten en godsdienststromingen, de overeenkomsten daarin en de verschillen daartussen. Aan deze verplichting voldoet de Groeiplaneet middels diverse methoden. In de schoolgids dient te staan wat nog verder de mogelijkheden voor ouders zijn op dit vlak. De brief over (protestants-christelijk) godsdienstonderwijs met wervende toon is afgelopen schooljaar al aangepast. Aan de MR wordt gevraagd komend schooljaar mee te denken over een juiste aanpak voor volgende schooljaren. De vraag is of gezien het teruglopende aantal aanmeldingen er voor komend schooljaar nog de wens is om actief deze specifieke stroming aan te bieden. Het vermelden van de mogelijkheid in de schoolgids is ook voldoende.

2.2. Kennisname SchoolOndersteuningsProfiel nieuwe MR-leden

Het SOP wordt even besproken en wat dit stuk inhoudt. De MR heeft enkele zeer kleine aanpassingen voor in het stuk. Het streven is in ieder geval om de plusklas te behouden.

3. Aangedragen punten vanuit PMR

3.1. Jaarplan vergaderrooster

De voorzitter legt dit stuk uit aan de nieuwe leden. Het behelst een plan van wanneer in een jaar welk stuk passeert binnen de MR.

3.2. Huishoudelijk reglement

Het verzoek vanuit de voorzitter om hier kennis van te nemen.

3.3. Taakverdeling binnen MR

- Besproken is het besef van de huidige overlap die er nu is binnen de oudervereniging en de MR. Binnen de MR is men zich hier dus goed van bewust en beseft men dus dat zaken helder en gescheiden gezien en behandeld dienen te worden. De betreffende leden zijn zich bewust van de verschillende verantwoordelijkheden en belangen. Indien nodig zullen ze een afweging maken of ze wel of niet meestemmen. De gehele MR zal de objectieve benadering blijven bewaken.
- Emmy zal secretaris blijven, Patrick zal de rol van voorzitter op zich nemen en Marjolein zal fungeren als penningmeester in de sporadische gevallen dat dat nodig is (aangezien er geen echte 'kas' is voor de MR).

3.4. Aangedragen agendapunten, gang van zaken

De secretaris verzoekt iedereen vanaf twee weken voor de vergaderdatum gewenste besprekpunten kenbaar te maken via de MR-mailbox, opdat dan één week voor de vergadering de stukken en de agenda verspreid kunnen worden.

3.5. Vergadervorm MR

Normaal gesproken zijn er twee vergaderagenda's. Eén inclusief directie en één exclusief directie. In het gedeelte met directie worden beleidszaken besproken en de stukken ter goedkeuring of advies door/van de MR. Deze stukken zullen, overigens, pas in het gedeelte zonder directie onder de MR-leden besproken en afgehamerd worden. De mededeling van (al dan niet) instemming op stukken aan de directie verloopt via de voorzitter, schriftelijk middels een speciaal daarvoor opgesteld formulier (soms ook nog even informeel mondeling).

De gang van zaken ten aanzien van de notulen is als volgt: De notuliste stelt de notulen in concept op en na maximaal een week na de vergadering stuurt zij deze aan de MR-mail. Binnen een gestelde termijn (ook een week) kunnen MR-leden opmerkingen plaatsen, eveneens binnen de MR-mail. De notulen zullen dan verder worden aangepast en in een definitieve versie worden verspreid.

4. Wat verder ter tafel komt en rondvraag

4.1. Wat zijn wel of juist niet zaken voor de MR?

Er wordt even gesproken over wat wel of juist geen zaken zijn om binnen de MR te bespreken. Soms is er een vage scheidslijn en is het niet altijd even concreet. Bij veel zaken is het beter even bij een leerkracht of directie naar binnen te gaan in plaats van het bij de MR neer te leggen óf omdat dat praktischer en sneller is óf omdat het eenvoudigweg niet binnen de MR besproken hoort te worden. Tijdens het bespreken van dit punt komt overigens wel

naar voren dat de inrichting van het schoolplein alsmede het ontbreken van schaduwplekken op het schoolplein nog steeds punten van zorg zijn.

4.2. Gezamenlijke GMR/MR-avond

Op 20 januari 2026 zal er een gezamenlijke GMR/MR-avond gehouden worden. Uiterlijk 30 september a.s. dienen daarop te bespreken punten en thema's binnen te zijn bij de secretaris van de GMR. MR-en is gevraagd punten en thema's hiervoor aan te leveren. Een thema zou kunnen zijn: 'Hoe kritisch kijkt de GMR mee met het beleid ten aanzien van de kwaliteitseisen die gesteld worden voor personeel binnen de flexpool?' Eventuele andere punten en thema's graag aanleveren in de MR-mail. Dan zal de secretaris deze verzamelen.

5. Sluiting

De vergadering wordt gesloten en er wordt nog een foto gemaakt van de nieuwe samenstelling van de MR.