

Notulen vergadering Medezeggenschapsraad

Datum: **07-05-2026**

Tijd: **14.15-15.45 uur**

Locatie: De Meerkoet

mek.medezeggenschapsraad@stichtingsurplus.nl

1. Opening (+ vaststellen agenda);

Mededeling:

Actiepunten	Wie	Streefdatum	Gedaan
Foto op website mbt MR leden		mei 2026	

Nr.	Onderwerp	Onderbouwing	Duur
	In aanwezigheid van directie		
2	Schoolgids	Debby; besproken en opmerkingen gemaakt om de gids te verbeteren.	30
3	Formatie	Debby; besproken en toegelicht, vragen gesteld, akkoord.	10
4	Studiedagen en vakantierooster	Debby; besproken en toegelicht, studiedagen wens om te gaan kijken in Friesland (8-9 okt), studiedag op 6 nov is bovenschools. Keuze voor studiedag na de voorjaarsvakantie ipv voor de voorjaarsvakantie, heeft te maken met formatie en terugkomdagen voor studiedagen waardoor nu studiedag op maandag ipv vrijdag.	10
	Voortzetting vergadering in afwezigheid directie		
5	Activiteitenplan	In september moet hij klaar zijn. De doelen wilden we smarter. Wat zijn onze speerpunten/doelen? Hoe maken we ze SMART? actie: dit wil Mirelle wel oppakken, stuurt concept voor 4 juni. Zij kijkt ook naar de rest van het document en past alvast aan wat kan. We houden alle speerpunten aan. (de enige die eraf gaat, is al afgevinkt). Nieuwe speerpunten hebben we nu niet.	15
6	Communicatieboom	Jurgen vragen of we hem (digitaal) kunnen veranderen (namen) en rond	10

		kunnen sturen in september 2026, voor in de <u>Kwieb</u>. De boom op het <u>TV-scherm</u> langs laten komen. Op de <u>website</u>; de communicatieboom toevoegen. - actie uitzetten Jurgen vragen offerte (zitten er kosten aan om hem aan te passen digitaal?) (wat zijn de kosten om evt. te drukken?) actie: Barbara/Karen	
7	Terugkoppeling GMR 3 maart + verkiezingen	Barbara 📄 Agenda 2025-2026 : PDF in deze map Stuk is mooi uitgebreid en leesbaar. Er is een vacature binnen de GMR. De contactpersoon voor de Meerkoet is nog niet bekend.	10
8	Mededelingen, ingekomen stukken (postvak, (G)MR mailbox, ideeënbuss; online ideeënbuss?)	Nieuwsbrief GMR NAVAN ontvangen (dd 13-04-26) + GMR drive is aangemaakt + gedeeld met MR <i>(dat is prettig, goed te lezen, wellicht reactie geven naar de afzender: duidelijk leesbaar, waarvoor dank?)</i> actie: ...	3
9	Mededelingen/vragen vanuit <u>AC/ouders</u> ;	Imke heeft AC gesproken nav laatste communicatie MR-AC, dat is nu afgerond.	2
10	Rondvraag:	Wordt ons emailadres en dat van Surplus veranderd naar NAVAN? Nu nog niet aan de orde, maar komt op termijn. Attentie vanuit MR voor Joke? Goed idee: actie: Mirelle regelt wat bloemen/boek/theaterbon+kaart, met budget van MR. Inclusief afscheid van MR. Over ca drie/vier weken; voor de zomervakantie. Oudertevredenheidsenquête: deze info is nog niet bekend, volgende keer op de agenda.	5
11	Nieuw MR lid / verkiezingen	Barbara Ilse gaat deelnemen aan de MR, zij gaat Imke vervangen vanaf aug 2026.	5
12	Afsluiting (+ inbreng agendapunten)	Vergadering juni '26: - activiteitenplan 2026-2027 > voorzet gemaakt door Mirelle en smart doelen/speerpunten.	

		- jaarverslag (Debby) (kennisnemen) - jaarplan (Debby) (kennisnemen) - Ilse en Karen gaan komend jaar een MR startcursus volgen; waar en wanneer? (NAVAN biedt ze ook aan?) - oudertevredenheidsenquête - actie uitzetten voor de communicatieboom om de namen te veranderen (zitten er kosten aan om hem aan te passen digitaal?) (wat zijn de kosten om evt. te drukken?) actie: Barbara/Karen - Voorstellen van de (nieuwe) MR leden, groepsfoto; voor op Kwieb in sept 2026. - Volgende keer groepsfoto MR maken. - Jaarverslag van de MR. (maken, moet in sept af zijn; actie: door wie?) > actie: Imke doet een voorzet. - Rollen MR-leden in 2026-2027 - Plannen eerste vergadering MR in sept (de rest wordt in sept. gepland)	
--	--	--	--

Doelen activiteitenplan 2025-2026:

- ☐ Borgen, verbeteren (vinger aan de pols) communicatie naar ouders vanuit school;
- ☐ Vergroten ouderbetrokkenheid (informatievoorziening) vanuit de MR (eerste halfjaar bedenken hoe, tweede halfjaar uitvoeren);
- ☐ Zichtbaarheid MR richting ouders (tijdens informatieavonden bestaan MR benoemen. Berichten vanuit MR op Kwieb plaatsen; voorstelrondje (sept-okt), MR Flyer 'wist u dat' op Kwieb (sept-okt-nov), werven nieuwe leden (nov) via Kwieb);
- ☐ Beleid en uitvoering rondom het Pedagogisch Huis (en Pedagogisch tact) als onderdeel van de school; hoe zien wij en de kinderen dit terug in de dagelijkse praktijk, hoe zien wij dit terug in het schoolplan?
- ☐ 'Leren leren' als onderwerp voor de hele school en met name voor de overgang van groep 8 naar het voortgezet onderwijs (aan de hand van o.a. StudyGo, executieve functies, topografie, mindmap, rijtjes leren/woordkaartjes, hoofdwoorden, tekst samenvatten).
- ☒ ~~het verwerven van meer kennis rond wet- en regelgeving van onderwijs en zorg en innovaties in het onderwijs (o.a. scholing MR-leden);~~
- ☐ het verder ontwikkelen van een open en benaderbare MR waar de communicatielijnen kort en doeltreffend zijn (o.a. inrichting digitale MR-omgeving);

- ☐ het uitbouwen van een constructief-kritische relatie met het (bovenschools) management en bestuur (o.a. meer proactieve benadering); [Dit veranderen we in: De relatie met Debby en GMR \(NAVAN\)](#).
- ☐ het planmatig aanpakken van taken en verantwoordelijkheden (o.a. opstellen activiteitenplan).
- ☐ Aan het einde van het jaar zijn eventuele vacatures ingevuld.