

Notulen MR-vergadering #5

datum: 07-04-2026

Locatie: OBS De Schovenhorst

Aanwezig: PG: Jessica, Kirsten, Elke OG: Desiré, Rianne, Laura BG: Frank

Notulist: Elke

Gasten: Ouderraad; Mark, Susan, Saskia

Agendapunten met het BG (19.00 - 20.15)

1.	Opening, vaststellen aanwezigheid.
	<ul style="list-style-type: none"> • Welkom ouderraadsleden (19.00- 19.30). Zij zijn uitgenodigd om de vergadering bij te wonen. Door de MR is enige extra uitleg gevraagd over het punt instemmingsrecht hoogte ouderbijdrage en het onderdeel financiële afronding schooljaar 2024-2025. • Desiré legt eerst uit wat de MR inhoudt, wie erin zitten, een kort voorstelrondje van alle aanwezigen volgt. • De OR-leden zijn 1x per jaar aanwezig bij een MR vergadering wanneer de vrijwillige ouderbijdrage voor het nieuwe jaar wordt vastgesteld. • Begroting OR: Er is toelichting gevraagd op het onderdeel financiële afronding en hoeveel (gezonde) reserve er nodig is? – Mark legt uit hoe de OR hiernaar kijkt. Er zijn 2 meevallers geweest vorig schooljaar (2024-2025); eindfeest, oud papier ophaal actie (OPA 2x extra gelopen). Alle geplande evenementen bleven binnen budget. Dit maakt dat er een extra reserve is opgebouwd. Extra reserve is fijn i.v.m. afschrijving op materialen, denk aan tenten, huur tafels. Inmiddels is er binnen de OR besloten om zelf klaptafels en banken aan te schaffen van de extra financiële middelen opgehaald uit de OPA en kledingacties. Deze aanschaf is nog even uitgesteld i.v.m. opslagruimte.
2.	Agenda, vaststellen notulen vorige vergadering (#2)
	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda #5 goedgekeurd. • Notulen #4 zijn vastgesteld. • Notulen #2 bleken nog niet op de website te staan. Deze zijn alsnog gemaild naar Frank en kunnen worden geplaatst.
3.	Vakantierooster 2026-2027
	<ul style="list-style-type: none"> • Vakantierooster is vastgesteld. Frank heeft voorafgaand aan de vergadering een toelichting gestuurd aan alle MR leden. Het vakantierooster is inmiddels gedeeld met ouders.
4.	Status studiedagen
	<ul style="list-style-type: none"> • Studiedagen zijn ter informatie gedeeld, deze staan nog niet vast. Dit wordt nog besloten door het MT Aurora. Zodra dit bekend is, zal Frank de data delen.
5.	Formatieplan
	<ul style="list-style-type: none"> • Formatieplan hangt nauw samen met het werkverdelingsplan.

	<ul style="list-style-type: none"> • PG heeft hierop instemmingrecht. • Er is inmiddels een inventarisatie gedaan naar personeelwensen en voorkeuren. Ook de groepsverdeling voor schooljaar 2026-2027 is uitgebreid besproken binnen het team. • Voor schooljaar 2026-2027 zijn er 7 groepen vastgesteld.
6.	Werkverdelingsplan
	<ul style="list-style-type: none"> • Werkdrukmiddelen zijn gelden (financiële middelen) die komen van de regering om de werkdruk van leerkrachten te verminderen. Scholen hebben zo meer financiële middelen om leerkrachten te ontlasten. In overleg met het team wordt gekeken hoe en waaraan dit geld voor het komend schooljaar besteedt gaat worden. Dit kan door inzet van extra docenten (vakdocent gym, meer uren inzet intern begeleider, onderwijsondersteunend personeel), maar ook door aanschaf van materialen die ten goede komen aan de school. • Er loopt een onderzoekje naar inzet vakdocent bewegingsonderwijs (deze is een stuk duurder, omdat gemeente Putten volgend jaar niet meer meebetaalt). • De toegewezen arrangementen (extra ondersteuning voor leerlingen die dit nodig hebben) zijn vastgesteld. Dit houdt in dat hier ook extra geld voor binnen komt. Dit geld wordt ingezet door het aantrekken van onderwijsondersteunend personeel. <p>-----</p> <p>Frank geeft een stukje extra informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I.v.m. het vertrek van de huidige bovenschools directeur wordt er gezocht naar een nieuwe bovenschools directeur. Het traject loopt. Zodra meer bekend is wordt de MR geïnformeerd. ▪ Het college van bestuur Aurora heeft besloten dat alle scholen binnen de stichting kinderopvang gaan bieden. Zes scholen binnen de stichting gaan komend schooljaar starten met kinderopvang. Hoe dit te zijner tijd op de Schovenhorst vorm wordt gegeven horen we dan.
7.	Opbrengsten Cito M, methode toetsen, doorstroomtoets groep 8
	<ul style="list-style-type: none"> • CITO M/ methode toetsen: Gemengd verklaarbaar beeld. Rekenen en technische lezen bleef iets achter op het landelijk gemiddelde. We hadden in groep 4 en 5 meer groei verwacht, volgens hoge verwachtingen. De komende maanden wordt hier meer aandacht aan gegeven. Didactisch is school de juiste richting ingeslagen. Systematisch en scherp analyseren en daarop differentiëren door teamleden op het geheel van het leeraanbod en het geleerde is een aandachtspunt. Momento (computerprogramma Heutink in samenwerking met alle methodemakers) wordt hierbij gebruikt als ondersteunend middel. Het was fijn om de CITO M toetsen op papier af te nemen. Er kon beter geanalyseerd worden door het persoonlijk na te kijken, dan dit computergestuurd te laten uitvoeren. • Doorstroomtoets groep 8: Jessica deelt de uitslag en legt uit hoe deze uitslag van de doorstroomtoets gelezen moet worden. Groep 8 heeft 1 punt (176) boven het landelijk gemiddelde (175) gehaald. Iets om trots op te zijn!
8.	Update trajecten: Taaljacht & rekenen
	<ul style="list-style-type: none"> • De trajecten lopen zoals gepland. • Julia Vrolijk van Expertis wordt vervangen door Sara Brachten. De rekenwerkgroep is druk met het monitoren van alle gemaakte afspraken, de observatierondes en rekenrondjes. • Karakter: methode technisch lezen zal per jaar worden geïmplementeerd startend bij groep 4 schooljaar 2026-2027.

9.	Rondvraag/ overige punten met BG
	<ul style="list-style-type: none"> • Status schoolplein + opgehaald geld sponsorloop: Nieuwe werkgroep opgezet. Er ligt een budget van 25.000,- voor de vergroening van het schoolplein. Het bedrag van de sponsorloop zal in overleg met de kinderraad worden besteed aan iets, nog nader af te spreken, voor op het schoolplein. Op 14 april komt de werkgroep bij elkaar en zal een start gemaakt worden. Er zal eerst gekeken worden naar de visie op het vergroenen van het schoolplein. De MR zal op de hoogte gehouden worden van het verloop.

Agendapunten zonder het BG (20.15-21.30)	
1.	Actielijst
	<ul style="list-style-type: none"> • Punt schuift op naar laatste deel #5.
2.	Nabespreken 1 ^e deel vergadering en rapport schoolinspectie
	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteit tijdens middagpauze: Er gaat nu geld van de overblijf naar deze activiteit. Fijn om te lezen dat dit zo goed ontvangen is en de kinderen hier graag gebruik van maken. • Overblijfkosten schooljaar 2026-2027. We zijn nieuwsgierig naar de hoogte van de overblijf bijdrage volgend schooljaar. • Rapport schoolinspectie: interessant om deze erbij te pakken als het schoolplan weer geschreven moet gaan worden. We zien (PG) in het rapport verbeterpunten terug, waar we ons in kunnen vinden en waar we met elkaar inmiddels aan werken.
3.	Rooster van aftreden PG/OG
	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt verband met het reglement. • We bekijken het rooster van aftreden. <ul style="list-style-type: none"> - Elke staat op aftreden. Zij zal dit uiterlijk eind mei delen met het team. Mochten er meer teamleden zijn die de plek van Elke willen overnemen, dan zullen er verkiezingen worden uitgeschreven. - Desiré heeft een extra jaar overgenomen van de vorige voorzitter (verhuizing) en staat op aftreden. Zij pakt het werven van een nieuw MR lid oudergeleding (OG) samen met Laura op.
4.	Huishoudelijk reglement MR/MR reglement/ MR Statuut
	<ul style="list-style-type: none"> • Op een aantal taaltechnische punten is het huishoudelijk reglement akkoord. • MR reglement is als basis reglement opgesteld. Soms is het nodig om hierin andere keuzes te maken. Denk aan een andere taakverdeling waar nodig (zie punt 5- #5). Dit is geen probleem en wordt duidelijk besproken en genoteerd als bijlage aan het reglement. • MR statuut wordt geschreven door Aurora. Hierop hebben wij geen invloed.
5.	MR taakverdeling
	<ul style="list-style-type: none"> • Desiré voorzitter, met aangepaste werkzaamheden zoals afgesproken in #1 2025-2026. • Laura secretaris, met aangepaste werkzaamheden zoals afgesproken in #1 2025-2026. • Elke notulist geheel 2025-2026.
6.	Thema:
	<ul style="list-style-type: none"> - Communicatie ouders - Kwaliteit van onderwijs (leeropbrengsten CITO, taaljacht, rekenen)
7.	Vergaderdata GMR

	<ul style="list-style-type: none"> • 7 mei 2026 (teams of fysiek bestuurskantoor Nunspeet) • 18 juni 2026 (fysiek, intern overleg zonder derden)
8.	Terugkoppeling team (vergaderingen e.d.)
	<ul style="list-style-type: none"> • Migratie is op zich soepel verlopen. • Luizenzakken = opbergzakken, werden erg snel doorgevoerd. Bij de kleuters werkt het niet zoals verwacht. Zij stoppen er per direct mee.
9.	Post inkomend/ uitgaand
	<ul style="list-style-type: none"> • MR magazine voor wie het wil lezen? Deze laten rouleren.
10.	Rondvraag/ WVTTK/ overige punten zonder BG
	- Actielijst even kort bekeken. Verder geen punten ter bespreking deze vergadering.

Actie #6:

- Actielijst meenemen in de vergadering? Hoe willen we deze blijven gebruiken?
- Werving nieuw lid PG/OG.

Vergaderdata 2025-2026:

- Vergadering #6: wk 21 **18 mei '26**
- Vergadering #7: wk 26 **23 juni '26**