MR Notulen 28 september 2026
17:30 uur – 20:00 uur

Aanwezig: Esmee Heilbron, Irene Hoppesteyn, Norbert Daman, Sofie Donselaar, Anne Verweij, Dounia Ragui, Paulien Raymakers-Janssen, Mannin de Wildt, Gaby de Jongh.
Afwezig: Wouter Poot

<table>
<tr><td>Tijd:</td><td colspan="2">Agendapunt: 1) Informatie uitwisseling</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ingebracht door:</td></tr>
<tr><td colspan="3">● Doel: vast onderdeel : informatie</td></tr>
<tr><td colspan="3">Evt. toelichting: Kennismaken met nieuwe leden van de MR. Uiten van verwachtingen, maken van afspraken voor dit jaar.
- Rolverdeling schooljaar 2026-2027
Mannin: Voorzitter (in ieder geval voor dit schooljaar)
Norbert: Secretaris</td></tr>
<tr><td colspan="3">Bijlagen:
- MR leden, start jaar/ aftreden
- 25-26 MR jaarplanning</td></tr>
<tr><td>Verslag vergadering en afspraken:
- We doen een voorstelrondje. Welkom Anne, Dounia en Gaby!
Sofie zoekt uit of een collega van het VSO haar kan vervangen tijdens haar verlof.
De wens wordt uitgesproken om meer verbinding te zoeken tussen onze school en de reguliere scholen.
- Statuten liggen bij de GMR. Zodra deze zijn goedgekeurd, worden ze schoolspecifiek gemaakt.
- Anne en Dounia moeten nog worden toegevoegd aan de MR-drive.
- Bij de volgende MR zal de nieuwe visie op medezeggenschap worden gepresenteerd in het gezamenlijke deel.
- MR jaarplanning 26-27 moet nog worden geactualiseerd.
- Mededeling Esmee namens een ouder;
Proces van groepsindeling is zorgvuldig doorlopen, maar informatieverstrekking richting de ouders is te snel gegaan. Inhoudelijk bevalt de verandering in groepsindeling goed in de eerste weken van het nieuwe schooljaar.
- Communicatie via de Parro app van ouders naar leraar en andersom als er iets speelt als een “incident”.
- Notulen worden binnen een week gedeeld via Parro. Dan krijgt iedereen een week om opmerkingen of aanvullingen te delen via Parro. Daarna stuurt Norbert de notulen door aan de management-assistent, die de notulen uploadt op de website.
- De agenda wordt één week van tevoren via Parro gedeeld ter voorbereiding op de vergadering.
- Volgende keer: tijdbewaker aanwijzen ;)
- Om over na te denken: Kunnen we een of meerdere speerpunten bepalen voor komend schooljaar als MR? Bijvoorbeeld communicatie richting en van ouders, didactisch traject, inclusie (contact met andere scholen).</td><td>Wie?</td><td>Deadline:</td></tr>
</table>

Tijd:	*Agendapunt:* **2) Traject rondom inspectie**		
Ingebracht door: Gaby de Jongh			
Doel: informeren			
Evt. toelichting:			
Bijlagen: - Inspectierapport VSO - Inspectierapport SO			
Verslag vergadering en afspraken: - Terugkoppeling. SO voldoende met 2 herstelopdrachten. VSO onvoldoende met 2 herstelopdrachten. Pedagogisch klimaat was de inspectie lovend over. Op didactisch gebied ligt een van de herstelopdrachten. Ook op het gebied van kwaliteitszorg ligt een herstelopdracht. Rapportages worden nog gedeeld. Het SO en VSO gaan hier gezamenlijk in optrekken. Het SO moet na een jaar bewijs leveren, schriftelijk. Op het VSO komt nog een inspectiebezoek. Op het VSO komt een interim-IB'er (Bianca) om Sofie te vervangen. Bianca komt extra dagen werken om het traject rondom de inspectie te bewaken.	*Wie?*	*Deadline:*