



Medezeggenschapsraad Basisschool de Bloktempel

Notulen MR vergadering 07-05-2026, aanvang: 20.00 uur.

Aanwezig

MT: Thomas en Sigrid

PMR: Jorien, Nick, Nicole en Linda

OMR: Maaïke, Esther, Nicole en Natacha

Afwezig

n.v.t.

Notulist: Nicole R.

1. Opening

Maaïke opent de vergadering.

2. Notulen 2 maart 2026

- Blz. 1: er staat dat er een zij-instroomer is aangenomen, maar zij is nog niet in de formatie opgenomen. Ze is aangetrokken en komt gedeeltelijk op de formatie als het zij-instroomtraject start; deels wordt ze bekostigd vanuit de Bloktempel en deels vanuit SKPO.
- Er staan veel namen in de notulen, maar we hebben de afspraak dat we geen namen noemen, deze mogen er nog uit.
- Er zijn aantekeningen gemaakt over de aanpassingen van de notulen, deze worden aan de secretaris meegegeven om aan te passen.

3. Mededelingen

Geen

4. Taakbeleid

Er zijn door de PMR diverse gesprekken gevoerd met MT over het taakbeleid en de te maken uren, vooral ten aanzien van compensatie voor leerkrachten bij een langer schooljaar. Hier lagen geen afspraken over vast, dus dit is nu wel besproken en vastgelegd. De belangrijkste pijlers zijn dat de opslagfactor 45% is, samen klaren we de klus (we tellen geen uren voor taken, iedereen neemt de verantwoordelijkheid) en het werkverdelingsplan wordt jaarlijks opnieuw besproken. Tijdens de studiedag heeft de PMR dit aan het team gepresenteerd. De PMR stemt in.

5. Bouw-update

- Leidingen zijn gelegd, dus groep 6b is weer terug naar het eigen lokaal
- De bouw loopt ongeveer 2 weken voor op de planning

- Voorlaatste week van het schooljaar zouden onze oude lokalen opgeleverd moeten worden, zodat we daar voor de zomervakantie weer in zitten.
- Units gaan in de zomervakantie weg.
- Verbouwen schoolplein: planning is dat een deel van het plein voor de herfstvakantie al wordt vernieuwd.
- Vanuit de gemeente hebben we de opdracht dat er water onder het plein wordt opgevangen, dat wordt meegenomen in het ontwerp.
- Braecklant: Daar wordt pas gebouwd als wij klaar zijn. Het wordt een groter gebouw dan er nu staat. Verkeersveiligheid blijft dan heel belangrijk, want het zal een drukbezocht centrum worden.

6. Afwezigheid directeur

Directeur is bezig met herstel, zal nog de rest van dit schooljaar duren. Vervangende directeur zal tot de zomervakantie blijven. Adjunct-directeuren stemmen taken af met vervangende directeur. Naar ouders wordt dit in de eerstvolgende nieuwsbrief gecommuniceerd.

7. Formatie

- Voorlopig formatieplaatje is gedeeld met het team, er is 1 vacature die inmiddels extern is uitgezet en waar de gesprekken voor zijn ingepland.
- Er gaat een groep 8 weg (want zijn er nu 3, worden er weer 2) en er komt een groep 3 bij, we starten schooljaar 2026-2027 dus weer met 18 groepen.
- Begin 2027 zal er een instroomgroep opgestart worden, deze is ook al in de formatie opgenomen.

8. Verkeer

- Er zijn vaak BOA's rond de school, zij zullen extra blijven controleren en er worden boetes uitgedeeld (ook bij andere scholen)
- Er wordt door de gemeente nagedacht over een één-richtingsverkeersproef, waarbij de Amerikalaan tussen de Plus en de cafetaria één-richtingsverkeer wordt op bepaalde tijden. Doel is dat ze gaan turven wat het doet met de verkeersdruk en wat doet het met de verkeersveiligheid.
- De ouderwerkgroep Verkeer is en blijft met de gemeente in gesprek
- 19 mei heeft de ouderwerkgroep de volgende bijeenkomst, dan worden o.a. de ingevulde enquêtes besproken

9. Koerskaart (bespreken resultaten en bruggetje naar inclusie)

- Op de koerskaart staan de kenmerken van de school (populatie) en de resultaten die wij als school behalen.
- De tussenopbrengsten geven bij ons een wat ander beeld, omdat wij in oktober de midden-toets al afnemen en in maart de eind-toets.
 - o Resultaten laten even een afvlakking zien omdat we van toetsmoment veranderd zijn, maar we zien hier zelf nu wel weer groei in.

- In 2035 moet het onderwijs zo inclusief mogelijk zijn, dit wordt ook meegenomen op de koerskaart.
- Onze koerskaart wordt nog aangepast en wordt, inclusief toelichting, naar ons gemaild.

10. Rapportage

- We willen terug naar 2 rapporten, in januari en in juni.
- Belangrijk blijft het om ouders te ontmoeten en informeren over de ontwikkeling van hun kind. Er is een voorstel voor de gesprekscyclus:
 - o Kennismakingsgesprekken begin schooljaar
 - o Een voortgangsgesprek in november (na afname LiB)
 - o In januari is het 1e rapportgesprek
 - o In maart een facultatief voortgangsgesprek (na afname LiB)
 - o In juni wederom een facultatief gesprek waarbij de overdracht centraal zal staan: wat is belangrijk om te delen met de nieuwe leerkracht(en)?
- OMR stemt in met van 3 rapporten terug naar 2 rapporten.

11. Schoolgids en SOP

Wordt aan gewerkt. Tekstuele aanpassingen zullen met de MR worden gedeeld; begin juni wordt dat naar iedereen gemaild en daarna besproken tijdens de volgende vergadering.

Ook het veiligheidsplan en het anti-pestprotocol worden herzien en dit wordt ook voorafgaand aan de volgende vergadering met de MR gedeeld om te bespreken.

12. Medewerker- en oudertevredenheidsonderzoek

- Ouders bevinden positief:
 - o Duidelijke verbetering in kwaliteit van het onderwijs
 - o Sterkere beoordeling van het lesgeven (leerkrachten geven goed les en leerlingen leren veel)
 - o Verbetering in ondersteuning van de leerlingen
 - o Welbevinden van leerlingen is verbeterd
- Ouders zien ontwikkelkansen in:
 - o Communicatie: informatie over ontwikkeling en informatie over dagelijkse gang van zaken.
 - o Veiligheid en pest-aanpak, optreden tegen pesten wordt kritischer beoordeeld
 - o Schoolklimaat en uitstraling: verzorgde uitstraling en gezelligheid zouden meer aandacht mogen krijgen (dit kan mogelijk komen door de bouw)
- Medewerkers bevinden positief:
 - o Sterke verbetering in samenwerking met leidinggevenden (steun, communicatie, professionele cultuur)
 - o Sfeer verbeterd (sfeer, sociale veiligheid)
 - o Welbevinden gestegen
 - o Ontwikkeling en professionalisering

- Medewerkers zien ontwikkelkansen in:
 - Verantwoordelijkheid vindt men nog hoog in de organisatie liggen
 - Werkdruk wordt als hoog ervaren (administratieve last)
 - Verbondenheid met SKPO beschouwt men als relatief laag

13. GMR

Vergadering net geweest, notulen nog niet binnen.

Er was een spreker over ouderparticipatie en ouderbetrokkenheid, werd interessant bevonden. De presentatie wordt doorgestuurd naar ons, zodat we dit ook kunnen bespreken.

14. Studiedag 4 mei (terugkoppeling)

- We hebben het gehad over de visie van de school. In een eerdere studiedag hebben we hier al input voor gegeven, dit is nu allemaal verzameld en hebben er nog over gesproken: is het herkenbaar, zijn we het er mee eens, wat mag nog concreter? Er werden mooie gesprekken en discussies gevoerd. MT gaat hier weer mee verder om de visietekst te maken.
- In parallel uit elkaar gegaan om de resultaten te bespreken met elkaar. Wat zien we, wat valt op, zijn er verschillen, waar komen die vandaan, wat heeft voor jouw groep extra aandacht nodig en hoe ga je dat aanpakken? Daarnaast ook wat opvalt en wat zou je volgend schooljaar dan anders kunnen doen?
- Door de collega's van groep 1-2 is er gekeken naar de leerlijnen. Wat valt op, kunnen we van elkaar leren?

15. Ingekomen mail/post

Er is geen mail of post binnengekomen.

16. Rondvraag

- De PMR vraagt nog na bij nieuwe collega's hoe zij hun start ervaren hebben, hoe de begeleiding was en waar er mogelijkheden zitten

17. Sluiting

De vergadering wordt om 21.56 uur gesloten.

Volgende vergadering: 23 juni 2026, 20.00 uur.

Bijlage 1: Besluitenlijst

2024-2025			
Datum	Nr.	Besluit	Wie
10-01-2024	1.	Akkoord OMR en bevoegd gezag over onkostenvergoeding	OMR
07-03-2025	2.	Toevoeging van artikel 11 en 12 zijn toegevoegd	MR

2025-2026			
Datum	Nr.	Besluit	Wie
7-10-2025	1.	De MR-vergadering vindt voortaan plaats om 19.30 uur	MR
10-11-2025	2.	De OMR en PMR geven akkoord op de begroting	MR
29-01-2026	3.	De begroting wordt voor de vergadering gedeeld (daar waar kan) zodat de MR-leden zich kunnen voorbereiden	MR
29-01-2026	4.	Wanneer het jaarrooster wordt besproken, wordt dit van tevoren gedeeld.	MR
29-01-2026	5.	Linda neemt zitting in de MR vanaf begin schooljaar 2025/2026	MR
02-03-2026	6.	Drie koningen wordt vervangen voor een vernieuwde inzamelingsactie; waarbij iets terugdoen voor een ander centraal staat.	MR
02-03-2026	7.	Start tijd vergaderingen MR gaan terug naar 20.00 per ingang van 7 mei 2026.	MR
07-05-2026	8.	OMR heeft ingestemd met 2 rapporten per schooljaar	OMR
07-05-2026	9.	PMR heeft ingestemd met het werkverdelingsplan voor schooljaar 2026-2027	PMR

-

Bijlage 2: Actielijst

2024-2025				
Datum	Nr	Actiepunt	Wie	Status
15-10-2024	1.	Begroting delen met MR	Directie	Afgerond
15-10-2024	2.	Verkiezingen nieuw OMR-lid	Nicole i.s.m. Jorien	Afgerond
15-10-2024	3.	Format notulen maken en rondsturen	Laura	Afgerond
15-10-2024	4.	Voorbeelden schoolfoto's delen	Laura	Afgerond
25-11-2024	5.	Jaarverslag publiceren op de website	Nick	Afgerond
01-04-2025	6.	Schoolplan mailen	Mariëtte	Afgerond
26-05-2025	7.	Taken binnen de MR opnieuw vastleggen (volgend schooljaar)	MR	Afgerond
26-05-2025	8.	Werkgroep verkeer structureel op de agenda zetten	Esther	Lopend
26-05-2025	9.	Schoolplan aanpassen en mailen ter instemming	Mariëtte	Afgerond
26-05-2025	10.	Besluitenlijst en actielijst updaten	Esther	Afgerond
26-05-2025	11.	SOP (okt 2025) bespreken en instemmen	MR	Afgerond
26-05-2025	12.	Schoolgids: mailen ter instemming	Mariëtte	Afgerond
26-05-2025	13.	Onderwerpen MR vaststellen (okt '25)	MR	Afgerond
26-05-2025	14.	Jaarverslag maken	Maaïke Nicole R	Afgerond

2025-2026				
Datum	Nr	Actiepunt	Wie	Status
10-11-2025	1.	Begroting delen met MR, vooraf de MR waarin akkoord gegeven moet worden.	Directie	Afgerond
10-11-2025	2.	Het schoolreisje moet als besprekspunt worden behandeld binnen de CSA.	Jorien	
10-11-2025	3.	De eerstvolgende MR bijeenkomst in het nieuwe jaar wordt er een foto gemaakt voor de website, wanneer Laura er weer is.	MR	
10-11-2025	4.	Notulen en jaarverslag mogen op de website.	Nick	
29-01-2026	5.	Presentatie smartphone gebruik doorsturen naar de MR	Maaïke	
29-01-2026	6.	Inventarisatie begeleiding nieuwe leerkrachten	PMR	
29-01-2026	7.	Plan van aanpak PMR zittingstermijnen	Jorien en Maaïke	
02-03-2026	8.	Nieuwe kandidaat OMR, wat zijn de regels?	Maaïke	

07-05-2026	9.	Tekstuele aanpassingen schoolgids, SOP, veiligheidsplan en anti-pestprotocol	MT Sigrid en/of Thomas	
07-05-2026	10.	Presentatie GMR doorsturen	Maaïke	