



# EBC Centrum MR

## Bijeenkomst 4

---

### Datum + locatie

24-3-2026, SKOPOS huiskamer

### Volgnummer

05- 25/26

---

### Aanwezig

- Locatie Heijcant
    - OMR: Sanne Santegoeds (SS), Patricia Vorstenbosch (PV)
    - PMR: Meta Bruggeman (MB), Sharon Slot (SS)
  - Locatie Talent
    - OMR:
    - PMR: Reinout Brocken (RB), Elma Koenders (EK)
  - Technisch voorzitter: Marischka Klotz (MK) technisch voorzitter
  - Genodigden: Caroline Nicodem (CN)
- 

### Afwezig

Locatie Heijcant: Carmen Huiskes (CH) OMR

Locatie Talent: Anke van der Zee (AZ) OMR, Rik Doeleman (RD) OMR, Linda Merks (LM) PMR

---

### Kopie aan

Directie 't Talent, directie Heijcant, voorzitters ouderraden

<p><b>Voorbespreking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schooltijden</li> <li>• Open vragen aan directie:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>1. Opening en welkom</b></p> <p>-</p>	
<p><b>2. Vaststellen notulen MR 2-2-2026 (Inst./ Inf.)</b></p> <p>Notulen zijn goedgekeurd en worden gedeeld.</p>	
<p><b>3. Mededelingen (Inf.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GMR:</b> dinsdag 17 maart 2026           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Agenda en definitieve notulen worden voortaan gedeeld</li> </ul> </li> <li>• <b>OR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -</li> </ul> </li> <li>• <b>Directie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terugkoppeling Schoolbezoek bestuurder en staf HR</li> <li>○ Werkverdelingsplan (13-04 besluitvorming)</li> <li>○ Koningsfestival 17 april</li> <li>○ Ouderavond mediawijsheid 24 februari evaluatie</li> <li>○ Locatie fietsenparkeerplaats Heijcant</li> </ul> </li> </ul>	<p>RB, MK Onderwerp mediawijsheid wordt meegenomen naar GMR</p>
<p><b>4. Schoolplan (a. Inf. / b. 1 april Inst., nu Inf.)</b></p> <p>a. <b>Ontwikkelingen EBC BinnensteBuiten/ Opvolging synergieplan</b> Toelichting aanpak en besluitvorming</p>	

<p>Directie geeft toelichting op de punten die de MR ter kennisgeving heeft doorgegeven. Basissessie in pizzasessie aangeboden. Team extra betrekken bij de informatie die bij de 2<sup>e</sup> pizzasessie is besproken → actiepunten van LG en TvZ Gezien de importantie van het onderwerp dient de tijd genomen te worden en de juiste procedures gevolgd te worden. MR wil graag meedenken in het proces en kaders. Afspraak met deel-MR wordt gemaakt.</p> <p><b>b. Schoolplan Heijcant</b> MR geeft aan dat het voorstel nog niet klaar is om voor te leggen. Feedback bundelen. Opnieuw agenderen op volgende vergadering. Directie geeft door welke onderdelen op SKOPOS niveau niet opgenomen worden in het schoolplan.</p> <p><b>c. Voorbereiding schoolplan 't Talent</b> Korte toelichting s.v.z. Klaar voor de volgende bijeenkomst.</p>	<p>RB legt vraag neer onder MR</p> <p>MK bundelt feedback</p>
<p><b>5. Formatiebeleid en inzetbaarheid EBC (Inst. / Inf.)</b> Kleine feedback worden gedeeld.</p>	
<p><b>6. Beleid doublures (Inst.)</b> Instemming op beleid doublures.</p>	
<p><b>7. Werkgeluk (Inf.)</b> Analyse op werkgeluk wordt gedeeld. De vragenlijst wordt om de twee jaar afgenomen. Toelichting op analyse door MR-lid. Directie en werkgroep zijn trots op de opbrengsten. Op bovenschools niveau is een extra vragenlijst uitgezet op onderwerp onboarding/ inwerken nieuwe collega's.</p>	
<p><b>8. Evaluatie organisatiestructuur Heijcant. Met name gericht op teamcoördinator (Inf. Voorbereiding op besluitvorming) Evaluatie, behaalde doelen voortgang</b> Directie licht vragen vanuit MR toe. Graag uitsplitsing van het taakprofiel en de procedure voor een nieuwe teamleider. MR biedt aan om in het kader van transparantie aan te sluiten bij het spreekuur.</p>	
<p><b>9. Medezeggenschap</b> Agenderen op volgende vergadering.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vragen aan directie</b></li> <li>• Ingekomen vraag: Museumwinkel locatie Heijcant Vragen bundelen door directie.</li> <li>• Ingekomen vraag: Hoe wordt het nieuwe BinnensteBuiten logo binnenstebuiten ingezet? Directie licht toe.</li> <li>• Vraag: Hoeveel aanmeldingen zijn er al voor het ouder café op 30 maart.</li> </ul>	
<p><i>Directie neemt afscheid.</i></p>	
<p><b>10. Aangepast huishoudelijk reglement o.v. (Inst.)</b> Schuift door.</p>	
<p><b>11. Ingekomen stukken (Inf.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>	
<p><b>12. Rondvraag en afsluiting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>	
<p><b>13. Nabespreking agendapunten, opvolging acties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>	

<b>Vergaderdata MR schooljaar 2025-2026</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ maandag 13 april</li> <li>○ woensdag 20 mei 2026</li> <li>○ donderdag 18 juni 2026</li> </ul> <b>Vergaderdata GMR 2025-2026</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dinsdag 12 mei 2026</li> <li>○ dinsdag 9 juni 2026</li> </ul>	
--	--

#### Actielijst 2024-2025

Definitieve instemmingsdocumenten documenten: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ouderbijdrage</li> <li>○ Werkverdelingsplan</li> <li>○ Professioneel statuten 't Talent en Heijcant</li> <li>○ Schoolgidsen 't Talent en Heijcant.</li> <li>○ Visiedocument</li> </ul>	MB
---	----

#### Actielijst 2025-2026

Vóór 2-2-26	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatie via appgroep, toegankelijkheid Teams</li> <li>• Aanvulling en feedback huishoudelijk reglement delen voor 1<sup>e</sup> MR bijeenkomst 16 september, doorgeschoven naar 2e MR bijeenkomst</li> <li>• Nadenken over interessegebieden binnen MR voor 1<sup>e</sup> MR bijeenkomst 16 september doorgeschoven naar 2e MR bijeenkomst</li> <li>• Navragen wanneer MR scholing start</li> <li>• Doorgeven deelname aan basistraining oktober.</li> <li>• Evaluatie schooltijden (LG kijkt na uitkomst oudertevredenheidsenquête)</li> <li>• Speelplein Heijcant ontwikkeling, input naar werkgroep</li> </ul>	MB Allen
2-2-26	Agenderen vragenset, agenderen kansengelijkheid naschoolse activiteiten.	MK
2-2-26	toevoegen PP toe aan Teams omgeving	LG
2-2-26	Agenderen Instemming Beleid doubleren-terugplaatsen-versnellen Heijcant	MK
2-2-26	Agenderen instemming Formatiebeleid en inzetbaarheid BinnensteBuiten	MK
2-2-26	Onderwerp mantelzorg neerleggen bij GMR	MK, RB
2-2-26	Agenderen Schooltijden en meenemen naar GMR	MK
2-2-26	Delen nieuwsbrieven MR	MK
2-2-26	Opzet maken onderwerp ouder café	MK
24-3-2026	Agenderen agendapunt Mediawijsheid bij GMR	RB, MK
24-3-2026	Vraag proceskaders neerleggen binnen MR	RB
24-3-2026	Bundelen feedback schoolplan Heijcant	MB
24-3-2026		

#### Besluitenlijst 2024-2025

MR deelraad Talent: Instemming aanvraag subsidie basisvaardigheden.	3-10-2024
MR deelraad Talent: Instemming document Professioneel statuut	3-10-2024
MR stemt in met jaarverslag 2023-2024	9-12-2024
MR geeft positief advies op de begrotingsbrief 24-25.	26-3-2025
MR stemt in met werkverdelingsplan onderdeel studiedagen met opmerking	26-3-2025
PMR stemt in met visie vierluik	26-3-2025
OMR is instemming met opmerkingen + vervolgactie vragenset aanleveren.	

PMR Heijcant stemt in met herverdeling groepen 25-26 OMR neemt het stuk in overweging	26-3-2025
--	-----------

### Besluitenlijst 2025-2026

MR EBC Centrum instemming scholingsplan Heijcant en scholingsplan Talent	22-09-2025
MR EBC Centrum instemming synergie vanaf september 2025 m.u.v. kleuterhuis	22-09-2025
MR EBC Centrum instemming met beleid op doublures	24-3-2026

### Afvloeiingslijst

OMR	start	einde
Rik Doeleman T	2025	2028
Carmen Huiskes	2025	2028
Sanne Santegoeds	2024	2027
Patricia Vorstenbosch	2025	2028
Anke van der Zee T	2019	2028
PMR		
Reinout Brocken	2025	2028
Meta Bruggeman H	2023	2026
Elma Koenders T	2024	2027
Kim van Laarhoven H	2024	2027
Linda Merks T	2022 (2021 schaduw lid)	2028
Sharon Slot	2025	2028 (vervanging PMR lid)
Marischka Klotz H technisch voorzitter	2024	

### Taakverdeling/ Specialisaties

	Oudergeleding	Personeelsgeleding	Aanvullende geleding
Voorzitter			Marischka Klotz
Vice voorzitter		Meta Bruggeman	
Secretariaat (reserve)		Meta Bruggeman Elma Koenders	
Notulist		Elma Koenders	
GMR	<i>Petra Skular-Van Rozendaal</i>	Reinout Brocken	
Reserve GMR		Elma Koenders	
Communicatie ouders	?	Linda Merks	