

**Agenda
MR Het Kasteel**



Datum bespreking : 14 april 2026
 Tijd en plaats : 19.30u 't Torentje
 Aanwezig : Patricia, Claudia, Marcel, Jurgen, Marike, Maaïke, Esmee, Fem, Marlies, Monique.
 Afwezig : Miranda

Agendapunt	Nadere toelichting	Notulen en actiepunten	Verantwoordelijke
1. Welkom		Om 19:33 opent de voorzitter de vergadering.	
2. Mededelingen	Directrice:	Er is een uitvraag gedaan bij het kernteam om te kijken of er een andere lijn gevolgd kan worden in de benaming van de afdeling. Daarmee is het de bedoeling dat er niet 5 afdelingen zijn maar terug naar 3 afdelingen. Afdeling 1 blijft de startende afdeling voor de beginnende leerlingen en vanuit daar kan er een keuze worden gemaakt voor afdeling 2 of 3. Daar komt ook een andere huisvesting bij kijken maar dit is voor later.	
3. Notulen		Voorblad: Beleidsstukken/protocollen en de veranderingen daarin. Marike neemt dit morgen (15-04-26) mee in het gesprek met het MT, en komt hier in de volgende MR vergadering (12-05-26) op terug. De notulen zijn na deze aanvulling vastgesteld door de MR-leden.	
4. Leesstukken		<u>Protocol bereikbaarheid bij afwezigheid van vaste collega's:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Het document is noodzakelijk voor de leden van het kernteam. En de afstemming daarin. Ook gezien meldingen die gemaakt moeten worden bij Veilig thuis. - Er moet ook nog gekeken worden naar de lay out van de beslisboom voor het kernteam. - Graag in het vervolg werken met versie nummers zodat voor ouders/personeelsleden zichtbaar is of het om een nieuw document gaat of over een aangepaste versie. - Medewerkers informeren dat dit beleid bestaat en wat het inhoudt. - Lijst maken waarin medewerkers door kunnen geven als ze <u>NIET</u> gecontacteerd willen worden. - Wat als je een collega probeert te bereiken maar die neemt niet op? Wat dan? Dan moet er wel verdere actie worden ondernomen. <u>Procotol MDO-notulen:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Dit document is gemaakt om aandacht te scheppen voor het zakelijk notuleren van gesprekken en niet vanuit eigen gevoel. - Zodat er geen ruis kan ontstaan over de onderwerpen/gesprekken die gevoerd zijn. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - SMART maken van reactietijd zodat het meetbaar blijft. <p><u>Protocol Verslaglegging intakegesprekken nieuwe leerlingen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Is het mogelijk dat de nieuwe leerkracht aansluit bij het intakegesprek? - 2.: woordje 'wenselijk' weghalen om het meetbaar te houden. - 4.: woordje 'neutraal' weghalen. Een intake moet altijd neutraal zijn. 	
5. Zwemmen evalueren	Mededeling directrice	<p>Er is besloten door de gemeente Breda om het contract nog een jaar te continueren (schooljaar 2026-2027). Daarnaast moet er een concreet plan zijn om te kijken hoe we dit als school gaan opvangen en of dat nog haalbaar/betaalbaar is om dit te blijven doen. Actiepunt voorzitter: Uitvragen van evaluatie beleid zwemmen bij de zwemdocenten.</p>	
6. Vakantieregeling 2026-2027	Zie bijgevoegd document Mail Jaap	<p>Er is gekeken naar het vakantierooster voor 2026-2027. Er gaat waarschijnlijk dit schooljaar weer een juni-week komen. Dit komt omdat er veel vrije dagen vallen in de meivakantie waardoor er nog een juni-week kan plaatsvinden. Ook omdat de periode na de carnavalsvakantie anders heel lang is voor de leerlingen. En met deze juni-week zit daar dan mooi een breuk in.</p> <p>5 van de 7 studiedagen vallen in het begin van de week. Er moet nog even gekeken worden of dit ook kan met de parttimers. De directrice gaat kijken hoe dit eerlijker verdeeld kan worden.</p>	
7. Formatie	Mededeling directrice - Beloningsdifferentiatie o.a.	<p>Er wordt op dit moment samen met HR een beleidsstuk opgemaakt om daarin duidelijk te verwerken waarom keuzes gemaakt worden. Hierin worden de onderwijsassistenten opgehoogd naar onderwijsassistent C. Dit is geen persoonlijke benoeming maar een functie benoeming. Hierdoor werkt het wel zo dat je deze verhoging alleen krijgt als je op deze afdeling in die functie werkt.</p>	
8. Verkeersveiligheid	Mededeling directrice - Parkeerplaatsen	<p>Er worden weer (16) nieuwe parkeerplekken gerealiseerd bij de blauwe bussen. Waarschijnlijk worden deze na de zomervakantie gerealiseerd.</p>	
9. Zorg en onderwijs	Mededeling directrice	<p>Er wordt op dit moment een beleidsstuk gemaakt rondom zorg en onderwijs. Dit document wordt volgende keer aan de MR getoond. Dit beleidsstuk heeft ook invloed op de formatie en wordt mede beoordeeld door Prisma, Amarant, Gemeente Breda en school.</p>	
10. Inclusief onderwijs	Mededeling directrice	<p>Vanaf augustus '26 wordt er bij de Liniedoorn jonge kind centra geopend. Er starten daar volgend schooljaar 3 kleutergroepen. Waarvan 1 klas van ongeveer 10 leerlingen en 2 groepen van reguliere grote met onder andere leerlingen met bijvoorbeeld een TOS.</p>	
11. Ziekteverzuim	Mededeling directrice	<p>Op dit moment zijn er best wat langdurig zieke collega's. Er wordt met Phoenix gezocht naar vervangers. Verhoudingsgewijs met andere scholen ziet het er op het kasteel niet anders uit dan bij andere scholen.</p>	
12. ARBO/Ri&e	- Plan van aanpak	<p>Tijdens de volgende vergadering wordt het plan van aanpak met de MR gedeeld en zal hier een instemmingsronde voor plaatsvinden.</p>	

13. Zittingsduur MR-leden	- Mededeling secretaris MR	Er is een vooraankondiging gedaan bij ouders dat er binnenkort een uitnodiging komt voor het aanmelden bij de MR. Ook naar het personeel is de uitnodiging inmiddels verstuurd.	
14. Jaarplanning MR		Er is gekeken met de MR-leden naar de jaarplanning en deze is vastgesteld voor de volgende vergadering.	
15. Actielijst		<ul style="list-style-type: none"> - De MR heeft wederom geconstateerd dat er geen duidelijkheid is over wie de site aanpast m.b.t. de MR. - Voorzitter pakt bovengenoemde op. - Controleren of directrice vrijdag de voorbespreking kan doen voor de vergadering van 12 mei. 	
16. Rondvraag en sluiting	<ul style="list-style-type: none"> - Basiscursus maandagavond 2 november 2026. - Mailadressen GMR 		
17. Afsluiting		De vergadering wordt om 21:40 afgesloten door de voorzitter.	

Datum bijeenkomsten:

Overzicht zittingsduur MR-leden

Oudergeleding

Naam:	Datum toetreding MR:	Aftreden/herverkiezen per:
Marlies van Vlimmeren	September 2022	Juli 2026
Fem Consemulder	Juli 2023	Juli 2027
Maaïke Dikmans	Juli 2024	Juli 2028 (juli 2026)

Miranda van Miert	November 2024	November 2028 (juli 2026)
Monique Bosch	November 2024	November 2028 (juli 2027)

Personeelsgeleding

Naam:	Datum toetreding MR:	Aftreden/herverkiezen per:
Patricia van Loon	September 2022	Juli 2026
Jurgen Versendaal	September 2023	Juli 2027
Marcel Aarts	Januari 2024	Januari 2028
Claudia de Jong	September 2023	Juli 2027
Esmee Ponsen	September 2022	Juli 2026