

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Datum vergadering	dinsdag 2 juni 2026
Aanvangstijd	19:30
Eindtijd	
Locatie	Kaskade, Schoolplein 1, Roelofarendsveen
Datum vorige vergadering	24-2-2026
Datum volgende vergadering	2-6-2026

Aanwezigen en Afwezigen

Naam	Geleding		Rol	Aanwezig	Afwezig
Josine Hogenboom	Ouder		Lid	☒	☐
Raymond Ochse	Ouder		Lid	☒	☐
Elize Kerkvliet	Ouder		Notulist	☒	☐
Josien Klein	Ouder		Lid	☒	☐
Birgit Leenen	Personeels		Lid	☐	☒
Lydia Zeijlemaker	Personeels		Voorzitter	☒	☐
Lizan Ludlage	Personeels		Lid	☒	☐
Gineke Hoogendoorn	Personeels		Lid	☒	☐
Karin Schouten	Directie		Gast	☐	☒

1. OPENING en vaststellen agenda

Directeur, Karin, is vandaag niet aanwezig. Linda van Es (OR en GMR) is niet aanwezig. Linda heeft schriftelijk haar input gedeeld (per e-mail). Twee extra ouders aanwezig: Daniel Paardekooper (vader van Xavier) en ouder (kind in 1/2F).

2. Mededelingen MR, OR, GMR, directie

MR: geen opmerkingen

OR (Linda): ingestuurd per e-mail, samenvatting van 19 mei:

1. Stuk land - Maarten Klein is aangesloten bij de vergadering.
2. Evaluatie groenmarkt.
3. Oud papier verloopt goed.
4. Corso – hulp benodigd (opzet nieuwe werkgroep)

GMR (Linda): ingestuurd per e-mail, vergadering van 16 april 2026 inzake de volgende onderwerpen:

1. Bestuursformatieplan 2026–2030
2. Ziekteverzuim
3. Verzuimbeleid
4. Beleid Waarden, Belonen en Vergoeden
5. Arbobeleid
6. Samenstelling GMR en opvolging
7. Overige punten

Directie (Karin): geen mededelingen, gedeeld door Lydia.

3. Kennismaking met nieuwe ouders

- We starten met een voorstelronde (personeelsgeleding, oudergeleding en nieuwe deelnemende ouders)
- Zeven ouders aangemeld, drie ouders bedacht. Bij vier positieve reacties na deelname vergadering (zowel 2 juni als 6 juli). Dit zal leiden tot verkiezingen voor één MR oudergeleding positie, zijnde Josine Klein.
- Raymond ligt het stemprogramma toe – codes worden gegenereerd.
Actie: Gineke is de lead van stemmen/verkiezingen. Liza zal helpen.
Actie: Lydia vraagt stukjes van de vier ouders.

4. Notulen vorige vergadering en actielijst

De notulen van de vorige vergadering worden vastgesteld:

☒ ongewijzigd ☐ met aanpassingen

Aanpassingen/opmerkingen: geen

5. Ouder enquête

Raymond licht toe:

- MR niet meegenomen in het uitsturejn
- Kwalitatief niet voldoende
- Ook geen input
- Website, op de achtergrond staat alles klaar, zoals ingediend
- IT mensen – afschermen stukje wat voor MR is

Vraag komt op, is de ouderbetrokkenheid hierin meegenomen?

Lydia licht toe, dat Karin heeft aangegeven dat dit vanuit het SSBA bestuur is gekomen. Dat hier een extern bureau voor ingehuurd wordt en

Actie Linda GMR: op de agenda opnemen – MR levert hem aan

Actie Elize: toesturen naar directie ter bespreking.

Actie Lizan: namens de personeelsgeleden wordt een reactie naar Karin verstuurd.

6. Beleid indeling groepen 1-2

- Inbreng van Alex, ouder. De groepen 1-2 worden nu ieder ingedeeld
 - wisseling van de kleuters
 - Beleid en communicatie via de informatiegids van de school
 - Tekst gids hoofdstuk procedure groepsindeling: *'Voor de groepen 1/2 kiezen wij ervoor om de groepen jaarlijks opnieuw in te delen. Dit doen wij om de groepen gelijkwaardig en in balans te houden.'*
 - Input Karin, blijft voor schooljaar 2026/2027 hetzelfde. Als de nieuwe school geopend wordt, zal dit anders worden mogelijk.
-

7. Website

- Stavaza pagina MR

In april heeft Lydia een acocunt gekregen. Raymond heeft een 'mock-up' gedeeld naar Karin om te plaatsen. Structuur moet één keer vastgelegd worden. Staat op teams beschikbaar en is gedeeld naar Karin. Wie kan dit het beste opzetten en vervolgens beheren.

Actieplan: agenderen foto maken 1^e vergadering schooljaar 2026/2027 (zelfde achtergrond) - tijd agenderen op agenda.

Actieplan: Lydia vraagt Karin naar update inzake website, pagina indeling

Actie: allemaal stukje aanleveren bij Lydia - ongeveer 5 zinnen.

8. Formatieplan

Vanuit het jaarplan staat de indeling van de klassen en medewerkers op de agenda (formatie). Omdat deze informatie op 2 juni nog vertrouwelijk is, zal het document niet in de map in Teams staan. Het overzicht zal ik uitdelen tijdens de vergadering zodat we het kunnen bespreken (en daarna weer innemen). Eventuele vragen gaan na de vergadering naar Karin.

Vragen vanuit personeel en oudergeleding:

- Wat is het (eerste) back-up bij uitval/verzuim of vertrek? Is hier dan een uitzendbureau en middelen beschikbaar geseteld of is dit dan via directie of overige formatie?
- Wat is de precieze bedoeling van de flexibele schil? Hebben ze een schooldag beschikbaar zodat alle dagen gevuld zijn indien nodig?
- Wat valt onder de reikwijdte van de vakleerkracht cultuur?
- Onder werkdrukmiddelen, wat valt hier onder de werkzaamheden en reikwijdte administratie en communicatie?
- Waar is de FTE van de HR medewerking?
- Is de eerst genoemde de gene die de meeste uren maakt/meeste dagen of zit hier geen logica bij?
- Vacature voor groep 4 – waarom is deze niet zichtbaar op de website?

Actie Lydia: vragen naar Karin delen` inzake formatieplan 8.

Bespreking verder

- Functie van schoolcoördinator vervalt
- Terugkoppeling n.a.v. van de vorige vergadering waar de personeelsgeleden niet heeft ingestemd. Personeelsgeleding koppelt terug dat hier met Karin uitgebreid over gesproken is en toelichting inzake nieuwe opzet. Mede over taken en verantwoordelijkheden en delegeren voor besluiten.
- Invulling teamleider onderbouw is intern ingevuld. Er is behoefte vanuit de personeelsgeleding om achtergrond en toelichting te krijgen. Actie Lydia.
- Vacature voor onderbouw teamleider bovenbouw openstaand, huidige status: 2 intern en 1 externe kandidaten.

9. Verkiezing MR leden oudergeleding

- Zeven ouders aangemeld, drie ouders bedacht. Bij vier positieve reacties na deelname vergadering (zowel 2 juni als 6 juli). Dit zal leiden tot verkiezingen voor één MR oudergeleding positie, zijnde Josine Klein.
 - Raymond ligt het stemprogramma toe – codes worden gegenereerd.
Actie: Gineke is de lead van stemmen/verkiezingen. Liza zal helpen.
Actie: Lydia vraagt stukjes van de vier potentiële nieuwe MR ouders.
-

10. Nieuwe MR leden personeelsgeleding

Afloop termijn:

- Lizan Ludlage – wil graag door maar gunt het ook een ander
 - Birgit Leenen – is al haar zesde jaar en zal haar plaats vrijmaken.
 - Gineke Hoogendoorn deelt dat ze enthousiast is geworden en zich beschikbaar stelt.
-

11. Procedure aannamebeleid bij nieuwe functies

Samenbesproken met punt 8.

12. Rapport over organisatie en formatie mbt nieuwe locatie

In 18 juni 2026 is er een inspiratie sessie. rapport datum onbekend.

Hoe gaan ze zorgen dat Kaskade doorstromen naar de nieuwe school (verplichting/postcode). Hoe wordt de opzet, alleen kleuterklassen. Het wordt een nieuwe school, alle SSBA leden hebben een uitnodiging voor 18 juni 2026.

13. Evaluatie 1S-streefdoelen

Normaal waren er in juni toetsen, er is geen update over de 1S streefdoelen. Opgemerkt wordt dat in het jaarplan de juiste maand opgenomen moet worden. Nieuwe opzet is oktober 2026.

14. MR advies m.b.t. bibliotheek

Uit de notulen van 24 april 2026:

Advies MR aan directie: de MR adviseert de directie om opnieuw te kijken naar de inrichting van de bibliotheek, het aanbod van boeken en het beschikbare budget en eventuele ondersteunende middelen.

Opvolging 2 juni 2026:

- Geen reactie verkregen, Karin geeft aan niet bekend te zijn met dit punt. MR onderkent dat deze niet separaat gedeeld is. Actie: Lydia stuurt deze naar Karin.
-

15. Onderzoek digitaal portfolio en cultuurplan

- Digitaal portfolio:
 - o Personeelsgeleding geeft aan niet meegenomen/geupdate te zijn. Werkgroep mee bezig, oplevering nog niet gedaan, loopt nit optimaal met het digitale systeem.
 - o Actie Gineke: vraagt het na bij de werkgroep wat status is.
- Cultuurplan

- Personeelsgeleding geeft aan dat er een cultuurplan (drama/theater etc.) is opgesteld en gedeeld met Karin.

16. Rondvraag

GMR overname termijn van Linda per oktober 2027 - besluit wordt genomen dat oudergeleding dit overneemt (om en om) in de vergaderingen deel te nemen. Vanuit personeelsgeleding zit schoolcoördinator hierin, vraag is of dit mag/kan blijven vanaf school jaar 2026/2027. Actie Lydia/Gineke – combineren met de vraag inzake niet formatieplan.

Actielijst wordt besproken.

Actie: Josien -wat is de status van de fietsenrekken op het nieuwe plein

Actie Lizan: uitzetten vacature voor personeelsgeleding voor MR lid

Actie: website evalueren.

--

De voorzitter sluit om 21.42 uur de vergadering. De volgende vergadering vindt plaats op 06-07-2026, aanvang 19.30.

Dit document is het eigendom van de MR van Kaskade. De notulen zijn informatief van aard tenzij anders vermeld.