Geanonimiseerde notulen MR-vergadering - A. Roland Holst College

Datum: 15-06-2026
Tijd: 19.00-21.00 u
Locatie: Lokaal B8, de Jonker

Aanwezig : Anouk Bijvank (voorzitter) , Lilian Claassen (OG), Marco Jansen (OG), Peter Kromdijk (SD), Sjoerd Nanninga (PG), Sophie te Nuijl (PG), Julia Schaapherder (LG), Lesley van Scherpenseel (PG), Daan Thomas (SD), Sandra van de Velde (PG), Natasja Versteeg (secretaris)

Afwezig: Guus Warringa (OG)

Agenda:

1. Opening
2. Agenda vaststellen
3. Mededelingen
   - 3.1 Taakbeleid, ter informatie
4. Rondvraag
5. Ter instemming
   - 5.1 Oudergids/schoolgids, ter instemming
   - 5.2 Afdelingsgebonden kosten, ouderbijdrage, ter instemming ouders
   - 5.3 Wijzigingen PTA en PTO
6. Ter informatie
7. Ingekomen stukken
8. Notulen en actiepunten vorig overleg
   - 8.1 Notulen vorig overleg
   - 8.2 Actiepunten vorig overleg
9. Afronding

1. Opening
De voorzitter opent de vergadering. Er worden weer twee nieuwe leerlingen voorgesteld die de MR mogelijk komend schooljaar willen versterken. Daarnaast wordt er afscheid genomen van Lesley van Scherpenseel. Hij gaat de school verlaten. Douwe Meijer is aangesteld om zijn plek over te nemen vanaf komend schooljaar.

2. Agenda vaststellen
De schoolleiding informeert de aanwezigen over een brief van het College van Bestuur over de formatie, die volgens hem de situatie goed weergeeft en nog doorgestuurd zal worden. Verder wordt besproken dat het proces rondom begroting en formatie wel is doorlopen, maar onvoldoende op elkaar is afgestemd, waardoor verbetering wenselijk is. Op enkele GSF-scholen

lijkt sprake te zijn van overformatie, met name binnen het OOP. Eventuele vacatures worden daarom eerst intern binnen de scholengroep uitgezet. De schoolleiding wijst daarnaast op het risico dat tijdelijke middelen, zoals NPO-gelden, leiden tot vaste dienstverbanden, terwijl de bijbehorende uren op termijn mogelijk niet meer beschikbaar zijn.

De agenda wordt vastgesteld.

3. Mededelingen

De schoolleiding geeft aan dat de vraag vanuit de GSF over de jaarplanning en de twee roostervrije dagen tijdens de rondvraag wordt besproken.

De personeelsgeleding informeert naar de examenresultaten. Volgens de schoolleiding kan de score nog beter worden, met name na tijdvak 2.

Daarnaast wordt gesproken over het toenemende aantal leerlingen dat zich tijdens de examenperiode ziek meldt of zelfs niet komt opdagen. Volgens de aanwezigen lijkt dit samen te hangen met een veranderde houding en het mentale welbevinden van leerlingen sinds coronaperiode. De verwachting is dat de resultaten na het tweede tijdvak dichter bij het landelijke gemiddelde zullen liggen.

● 3.1 Taakbeleid

Het taakbeleid is reeds in de PMR besproken. Hierbij volgt een samenvatting van de besproken punten:

Daltoncoördinatoren: Er is akkoord op twee Daltoncoördinatoren van ieder 320 uur. De Dalton Ontwikkel Groep (DOG) stopt. Er komen duidelijke kaders en verwachtingen en de PMR vraagt om een evaluatiemoment en een sollicitatievraag over wat de kandidaat wil bereiken.
ICT: Er is akkoord op 200 uur voor de ICT-coördinator (was 40 uur) en 20 uur per lid van de bestaande werkgroep Digitalisering/ICT.
IKB en ontwikkeltijd: Er is akkoord op de voorgestelde aanpassing.
Coachvergoeding: Er is akkoord op een verhoging van 3,5 naar 5,2 uur per leerling, inclusief lesvergoeding en taakuren. Het coachuur blijft gelden als lesuur. De nieuwe systematiek is transparanter, eerlijker en administratief eenvoudiger.
Kennismakingsteam: Er is akkoord op 10 klokuren per collega voor kennismakingslessen. Het totale budget is circa 150–200 uur voor ongeveer 15–20 collega's. Het exacte aantal wordt nog gecontroleerd. Er wordt geen rekening gehouden met lesuitval.
AST en dinsdagmiddagritmiek: De AST blijft 52 klokuren. Door de dinsdagmiddag ritmiek verschuift een deel van de uren naar binnen de opslagfactor. De zelfwerktijd blijft bedoeld voor het uitwerken van werkzaamheden. De berekening van de 6 uur voor avondactiviteiten wordt nog verduidelijkt, omdat in de praktijk mogelijk meer uren worden gemaakt.

Er wordt reactie gegeven binnen de MR. De schoolleiding licht de berekening van de avondactiviteiten en de verhoging van de coachvergoeding van 3,5 naar 5,2 uur per leerling toe. De opslagfactor en de verwerking van coachuren worden toegelicht. Er is daarnaast

duidelijkheid gegeven over de toepassing bij Quest.

De MR stemt unaniem in met de voorgestelde aanpassingen van het taakbeleid.

4. Rondvraag

De vakantieregeling vraagt om twee extra vrije dagen in de jaarplanning (zowel Bevrijdingsdag als Hemelvaart vallen in de meivakantie). Vrijdag 18 december wordt unaniem als vrije dag gezien. Voor de tweede dag worden verschillende opties besproken. Er wordt nog geen definitieve keuze gemaakt.

5. Ter instemming

● 5.1 Oudergids/Schoolgids, ter instemming ouders

In de schoolgids zijn ten opzichte van vorig jaar enkele tekstuele en inhoudelijke wijzigingen aangebracht. Het jaartal is aangepast, teksten over de Daltonvisie, schoolgeschiedenis en jongerencoach zijn geactualiseerd en diverse links zijn vervangen door de meest recente documenten. Daarnaast is het onderdeel over hoorrecht uitgebreid en is een nieuw onderdeel over sociale veiligheid toegevoegd. Tot slot is het bedrag voor de werkweek aangepast naar €600,- en is de tekst over een programma voor thuisblijvers verwijderd.

Bij de schoolgids worden nog enkele aanpassingen besproken. Op pagina 42 moet de naam van boekenleverancier Iddink worden vervangen door VanDijk. Op pagina 18 wordt de tekst over de jongerencoach aangepast. Er moet een spatie toegevoegd worden vóór zijn naam.

De schoolgids wordt vastgesteld door de ouders, onder voorbehoud van de nog vast te stellen vrije dagen.

● 5.2 Afdelingsgebonden kosten, ouderbijdrage, ter instemming ouders

Er wordt gesproken over het vereenvoudigen en transparanter maken van de ouderbijdrage. Per leerjaar en afdeling wordt jaarlijks inzichtelijk gemaakt wat er binnenkomt en waaraan het geld is besteed. Er is voorkeur voor een gelijk bedrag per leerjaar, waarbij de activiteiten per afdeling goed worden afgestemd. Bij het kerstgala wordt de formulering aangepast naar 'een bijdrage aan het kerstgala', omdat leerlingen zelf een kaartje kopen.

Ook wordt voorgesteld het huidige spaarsysteem voor de werkweek af te schaffen, omdat dit veel maatwerk en administratie vraagt. In plaats daarvan wordt gespreid betalen aangeboden. De oudergeleding stemt het afschaffen van het spaarsysteem nog wel af met de OR. Voor de leerlingen die al sparen, wordt bekeken of het bedrag wordt terugbetaald of het systeem geleidelijk wordt uitgefaseerd.

De ouders stemmen unaniem in met de voorgestelde opzet.

● 5.3 Wijzigingen PTA en PTO

Het PTA voor komend schooljaar wordt besproken, PTO niet. Alleen geschiedenis 5 en 6 vwo

ontbreekt nog. De voorkeur is om hier schriftelijk over te stemmen zodra dit onderdeel beschikbaar is.

Het huidige PTA blijft van kracht totdat er een verbeterde versie is. In het nieuwe schooljaar wordt gesproken over de kwaliteitsverbetering van het PTA en de functie van de toetsen.

Alle aanwezigen stemmen in met de beschikbare PTA-stukken.

6. Ter informatie

Hier komt schriftelijk nog informatie over P4.

7. Ingekomen stukken

Reeds bij punt 5 behandeld.

8. Notulen en actiepunten vorig overleg

● 8.1 Notulen vorig overleg

De notulen worden goedgekeurd.

● 8.2 Actiepunten vorig overleg

Actielijst 15-06-2026

Datum	Actiepunt	Wie?	Wanneer?	Status
27-05-2024	Onderzoeken of in de bovenbouw Muziek gekozen kan worden	SD	juni'26	Blijft staan
19-01-2026	Toetsbeleid	SD	november'26	Blijft staan
18-05-2026	Stroomlijnen actualisatie jaarplan	SD	juni'26	Blijft staan
18-05-2026	Ouderbijdrage 2026-2027 (verantwoording + wijze)	SD	juni'26	Gaat eraf

Leuk om te vermelden is dat er inmiddels muziek gekozen kan worden tijdens Daltonuren én dat er tijdens de RH-week djembé lessen gegeven zijn.
De personeelsgeleding vraagt of het inspectierapport nog gemaild kan worden naar de MR-leden.
Tot slot wordt nog gesproken over het conceptverslag van de Daltonvisitatie. Het verslag is ontvangen en is positiever dan de mondelinge terugkoppeling.

9. Afronding

De voorzitter sluit de MR af.