

Vergadering MR Stadslyceum

Donderdag 26 juni 2025

15.30 – 16.15 uur MR intern

16.15 –17.30 uur MR met SL

Agenda MR intern

1. Opening
2. Mededelingen
 - a. Ouders
 - b. Leerlingen
 - c. Personeel
3. Notulen vorige MR.
4. Vaststellen agenda.
5. invulling (G)MR komend schooljaar.
6. W.v.t.t.k.

Agenda MR met schoolleiding

1. Opening.
2. Vaststellen agenda.
3. Notulen vorige MR: goedgekeurd door MR, als de SL het ook gelezen heeft en goedgekeurd heeft, komt het op de website van school te staan.
4. Mededelingen per geleding:
 1. Leerlingeleding: De 3 leerlingen zijn geslaagd, gefeliciteerd! Na de zomervakantie wordt er uit de leerlingenraad 3 nieuwe leerlingen gekozen die zitting gaan nemen in de MR (en GMR) namens de leerlingen.
 2. Oudergeleding: 2 ouders vertrekken uit de MR, er zullen 2 nieuwe ouders zitten gaan nemen na de zomervakantie.
 3. Personeelsgeleding
 4. GMR:
 5. Schoolleiding
5. Invulling (G) MR komend schooljaar: De GMR vergaderingen zullen komend schooljaar om de beurt worden bijgewoond door iemand van de personeelgeleding

van de MR. De 60 taakuren die hiervoor staan in totaal, worden verdeeld over de personeelsgeleding, dus als 1 personeelslid 2x heen gaat en 4 andere personeelsleden 1x, dan krijgt het personeelslid dat 2x heen gaat 20 taakuren en de 4 andere personeelsleden 10 taakuren. De schoolleiding gaat hiermee akkoord en zal het verwerken in foleta in de taakbrieven van die personeelsleden. Voordat een personeelslid naar zo'n GMR bijeenkomst gaat, zal die eerst bijgepraat worden door de schoolleiding om zo volledig geïnformeerd aan de vergadering te verschijnen.

MR taken: De MR geeft aan de schoolleiding aan dat zij het komend schooljaar graag ziet dat de MR-voorzitter en MR secretaris de uren hiervoor krijgt, die hiervoor staan in de CAO en de persoonsgebonden takenlijst van de school. Dit is op dit moment niet het geval. De MR vindt dat de schoolleiding deze uren dient te faciliteren aan de MR, zodat de MR goed haar taken kan blijven uitvoeren. De MR geeft ook aan dat de schoolleiding inhoudelijk niet gaat over de invulling van de taak van de MR voorzitter en de MR secretaris. Wel kan de MR in grote lijnen aangeven aan het eind van ieder schooljaar hoe de uren zijn ingevuld door de MR. De schoolleiding geeft aan dat het de boodschap gehoord heeft. Als er twee nieuwe ouders in de MR zitten in het nieuwe schooljaar zal de MR secretaris en MR voorzitter weer vastgesteld worden door de MR voor het nieuwe schooljaar. De MR geeft aan dat als de MR secretaris en MR voorzitter een personeelslid gaat zijn, zij dan graag ziet dat het de uren daarvoor krijgt, die hiervoor staan in de CAO en de persoonsgebonden takenlijst. Dit zal weer op de agenda staan van de eerste MR vergadering van het nieuwe schooljaar.

6. Ter instemming: geplande onderwijstijd 2025-2026: de MR stemt hiermee in.

7. Ter Instemming: de schoolgids: de schoolleiding zal nog een stukje toevoegen over waar ouders terecht kunnen bij vragen, en de schoolleiding zal nog met de sectie LO/Dans over een paar extra regels in de schoolgids. De MR stemt hiermee in met de schoolgids, onder de voorwaarde dat bovenstaande dingen besproken wordt.

8. Vragen KuA PTA Havo 4/Havo 5 mail: hier komt de schoolleiding schriftelijk op terug bij de MR. De MR geeft aan dat het graag ziet dat leerlingen komend schooljaar nog een extra herkansingsmogelijkheid krijgt voor de KUA toets p3 van dit schooljaar.

9. W.v.t.t.k.: De MR leden die afscheid nemen krijgen een bloemetje en een bon van de school. De MR dankt hen hartelijk voor de samenwerking en hun inbreng in de afgelopen jaren!