

Agenda MR vergadering 10 juli

Vergadering medezeggenschapsraad Stedelijk Gymnasium

Datum: 10 juli 2025

Tijd: MR 16.30 - 19.00 (MR + MT)

Plaats: Het Stedelijk Gymnasium Schiedam

Agendapunten	Tijdstip	Status	Beoogde datum instemming
Vooroverleg MR	16.30 - 17.00		
Opening en vaststelling agenda	17.00 - 17.02		
Ingekomen stukken	17.02 – 17.05		
Vaststellen notulen vergadering 17 juni	17.05 - 17:10		
Formatieplan	17:10 - 17:20	Instemmend	10-07-2025
Jaarkalender + vergadata MR	17.20 - 17.25	Instemmend	10-07-2025
Schoolgids (ondersteuningspiramide, toetsing, verzuim)	17.25 - 17.55	Instemmend	Inhoudelijk/tekstueel deze vergadering
Leerlingenstatuut	17.55 - 18.10	Instemmend	10-07-2025
Concept jaarplan	18.10 - 18.20	Advies	
Mededelingen MR (<i>voortgang verkiezingen</i>) GMR Leerlingenraad Oudervereniging MT (stand van zaken)	18.20 - 18.25		
Rondvraag	18.25 - 18.30		

Opening en vaststelling agenda

De voorzitter opent de vergadering en stelt de agenda vast.

Ingekomen stukken

AI: De transformatieve rol van AI in leren en onderwijs

De **MR** bespreekt de rol van AI in het onderwijs en vraagt aan het **MT** of de school voldoende let op zowel de mogelijkheden als de risico's die AI met zich meebrengt. De **MR** benadrukt dat AI een structurele plek moet krijgen binnen het schoolbeleid, bijvoorbeeld in het jaarplan, maar ook bij de begeleiding van werkstukken en het profielwerkstuk. Het **MT** erkent het belang hiervan. Binnen de OSVS wordt momenteel een plan ontwikkeld voor een gezamenlijke aanpak omtrent AI op alle aangesloten scholen. Het **MT** wil komend schooljaar ruimte creëren om AI op te nemen in andere ontwikkeltrajecten voor personeel. Er wordt ook met de ouderraad gesproken over het organiseren van een lezing, waarbij onder andere AI aan bod zal komen. De **MR** benadrukt opnieuw dat AI een concrete plek moet krijgen in beleidsstukken zoals het jaarplan. Het **MT** erkent dit en geeft aan dit te zullen bekijken. De **MR** bedankt Arnoud voor zijn inhoudelijke bijdrage.

Vaststellen notulen 17 juni

De notulen worden vastgesteld.

Formatieplan

Het **MT** meldt dat de formatie bijna rond is. Naar verwachting wordt deze week het definitieve stuk afgerond, zodat het rooster gemaakt kan worden. Door het lagere aantal leerlingen ten opzichte van voorgaande jaren, moet scherp gekeken worden naar de inzet van personeel in relatie tot de kosten (FTE). De eindvergaderingen kunnen nog invloed hebben op de splitsingsfactoren van klassen, wat weer effect heeft op de formatie. Er is gezocht naar mogelijke besparingen, ook al gaat het om beperkte uren. Dit betekent dat er soms keuzes worden gemaakt die financieel noodzakelijk zijn, maar niet altijd wenselijk.

Vak theater; samenvoeging eerste klassen

De **MR** vraagt hoe het besluit, zoals vermeld in de brief, tot stand is gekomen. Het **MT** licht toe dat het een financiële afweging betreft. Vanwege het beperkte aantal leerlingen (circa 23 per klas) zou dit resulteren in een zeer kleine theatergroep voor klas 1C. Normaal gesproken worden twee klassen gecombineerd en verdeeld over drie docenten in een half jaar. In het geval van 1C zouden er echter maar acht leerlingen per groep zijn, wat financieel niet verantwoord is. Het huidige voorstel leidt tot een maximum van zestien leerlingen per klas, met ondersteuning van een klassenassistent, zoals ook benoemd in de brief van Fedde van Dishoeck.

De **MR** vraagt of het **MT** schriftelijk de overwegingen kan vastleggen, en of de vakcollega's zijn betrokken bij dit besluit. Het **MT** bevestigt dat er gesprekken zijn gevoerd met de vakgroep en individuele docenten. Het begrijpt dat zulke besluiten emoties kunnen oproepen. De **MR** vraagt verder of dit besluit definitief is, of dat bij vier brugklassen de oude regeling weer geldt. Ook vraagt de **MR** om de splitsingsfactor inzichtelijk te maken. Het **MT** geeft aan dit mee te nemen in overleg met de vakgroep en het taakbeleid. Er volgt nog een gesprek met Fedde.

Daarnaast vraagt de **MR** welke OOP-functies er zijn en of deze kunnen worden opgenomen in de formatie. Het **MT** bevestigt dat dit mogelijk is.

Jaarkalender en vergaderdata MR

De **MR** vraagt of de vergadering op 5 november verplaatst kan worden naar na de toetsweek. Het **MT** stemt hiermee in. Ook wordt gevraagd of de nakijkdeadlines van toetsweken kunnen worden opgenomen in de jaarkalender. Het **MT** bevestigt dat dit zal gebeuren.

Schoolgids (ondersteuningspiramide, toetsing, verzuim)

Het **MT** geeft aan dat de tekst van de schoolgids voor de zomer naar de vormgever gaat, en na de zomer terugkomt.

De **MR** vraagt of de slagingspercentages en doorstroomcijfers kunnen worden toegevoegd, evenals de antipestcoördinator. Het **MT** gaat aan de slag met het toevoegen van een eigen e-mailadres voor deze coördinator. De **MR** vraagt ook of de links naar ouderbijdrage en schoolfinanciën kunnen worden gecontroleerd; het **MT** bevestigt dat dit nog voor de zomer gebeurt. De website wordt eveneens aangepast en afgeslankt.

De **MR** merkt op dat de tabel met ouderbijdragen in de huidige schoolgids duidelijker is dan die in de gids voor 2025-2026. Het **MT** zal hiernaar kijken. Verder vraagt de **MR** of het **MT** kan onderzoeken waarom sommige scholen per leerjaar verschillende bedragen vragen voor de ouderbijdrage, en of dit model ook voor de eigen school wenselijk is.

Er wordt gevraagd of de bijdrage voor het brugklaskamp nog realistisch is. Het **MT** erkent dat de kosten hoog zijn en dat hier kritisch naar gekeken zal worden. De **MR** stelt voor om het weerstandsvermogen in te zetten om de ouderbijdrage te verlagen naar €160. Het **MT** zegt toe hiernaar te zullen kijken.

De **MR** vraagt om het woord "vrijwillig" toe te voegen aan de beschrijving van de reiskosten. Het **MT** stemt hiermee in. **MR** en **MT** concluderen dat de bedragen voor taalcertificaten geactualiseerd moeten worden.

Toetsing USO's en toetsweken

Het **MT** licht toe dat er verschillende regels gelden voor toetsing binnen en buiten de toetsweken. Daarom zijn hierover twee aparte documenten opgesteld. De door de **MR** gestelde vragen worden bekeken en indien nodig verwerkt.

SOP (Schoolondersteuningsprofiel)

De **MR** complimenteert het stuk en vraagt of het thema 'fysieke beperkingen' meer aandacht kan krijgen. Het **MT** bevestigt dat dit wordt toegevoegd. Het **MT** vraagt of het

SOP in mentorlessen kan worden besproken, in verband met wettelijke verplichtingen. De **MR** stemt hiermee in.

Verzuim

Het **MT** legt uit dat het document is opgesteld om ouders beter te informeren over verschillen in soorten verzuim en specifieke situaties.

De **MR** vraagt of het mogelijk is het ziekmelden in SOM uit te zetten tijdens toetsweken om zo de drempel te verhogen. Het **MT** meldt dat dit wordt onderzocht, en dat een ICT'er hier mogelijk bij kan ondersteunen.

De **MR** stelt voor om concrete tijdslijnen op te nemen in de beslisboom. Bijvoorbeeld: wat betekent 'als het verzuim te hoog blijft'? Hoe lang precies? Het **MT** licht toe dat verzuim wordt bijgehouden in SOM, waarna mentorgesprekken volgen. Indien nodig wordt de teamleider betrokken. De **MR** vraagt toch om duidelijke, controleerbare tijdseenheden, zodat elke leerling gelijk wordt behandeld. Het **MT** begrijpt dit en zal de beslisboom daarop aanpassen.

Leerlingenstatuut

De **MR** complimenteert de leerlingen met hun inzet. Er zijn veel tekstuele opmerkingen die nog bekeken worden. De **MR** vraagt of artikel 30.3 ('Kleren boven het bovenste punt van je navel zijn niet toegestaan') kan worden verwijderd.

Ook vraagt de **MR** of de tekst over de crews aangepast kan worden: volgens de tekst kan iedereen zich aanmelden behalve klas 6, maar in de praktijk kunnen alleen leerlingen uit klas 1 t/m 3 deelnemen. Daarnaast moeten brugklassers meelopen met een ervaren crewlid, wat nu niet gebeurt. Het **MT** zal dit controleren.

De **MR** benadrukt de groei van leerlingbetrokkenheid; het **MT** erkent dit, en ziet ook toegenomen ouderbetrokkenheid.

Concept jaarplan

De **MR** vraagt om concrete doelen in het jaarplan, onder andere over slagingspercentages. Het **MT** meldt dat er een enquête is uitgezet onder examenleerlingen en dat dit verder wordt uitgewerkt in het jaarplan.

De **MR** vraagt hoe tijd wordt vrijgemaakt voor collegiale lesbezoeken. Het **MT** antwoordt dat in teamvergaderingen in kwartaal 2 een planning wordt opgesteld, zonder extra tijdsinvestering. Evaluaties via het programma BOOT maken het mogelijk ook collegiale feedback vast te leggen.

Mededelingen

- **MR:** De leerlingverkiezingen zijn in volle gang. Vier leerlingen uit klas 2 t/m 4 hebben zich aangemeld. De uitslag volgt op vrijdag. Lennert Verhoog is het nieuwe **MR**-lid namens de ouders. Aan het begin van het schooljaar volgt een kennismakingsbijeenkomst.
- **GMR:** De vergadering van 5 juni was de laatste. Notulen zijn doorgestuurd naar het nieuwe lid Kees de Groot. Er is een nieuwe voorzitter gekozen.
- **Leerlingenraad:** Was de afgelopen weken bezig met het leerlingenstatuut. Mogelijk volgt nog een vergadering voor de zomer; hierover heeft het **MT** contact met de voorzitter.
- **Oudervereniging:** Zoekt een nieuwe voorzitter en uitbreiding van de oudergeleding. Er wordt gewerkt aan het opzetten van een AMBI-stichting ('Vrienden van het Stedelijk Gymnasium') om extra gelden voor leerlingen te werven. Deze stichting opereert onafhankelijk van de school.
- **MT:** Vanaf volgend schooljaar heet het **MT** de 'SL' (schoolleiding). Het budget voor werkdrukverlichting wordt ingezet ter ondersteuning van personeel. De vacature voor deze taak is geïnventariseerd. De schoolkantine wordt vanaf volgend jaar in eigen beheer genomen; de voorbereidingen zijn in volle gang.

Rondvraag

- Arnoud heeft een voorstel geschreven om basisscholen te benaderen met informatie over vwo/gymnasiaal onderwijs, met behulp van AI. Het **MT** leest de brief en gaat ermee aan de slag.

Actiepunten

- **MT** gaat in gesprek met Fedde over de totstandkoming van het besluit met betrekking tot theater klas 1.
- Voor de eerste vergadering in het schooljaar 2025-2026 gaan Christiaan en Arnoud aan de slag met het reglement en statuut van de **MR**

Besluiten

- **Formatieplan:** akkoord
- **Jaarkalender en vergaderdata MR:** niet akkoord; nakijkdeadlines moeten nog worden toegevoegd – dit gebeurt per mail
- **Schoolgids:** opmerkingen en vragen van de **MR** worden verwerkt, waarna een geüpdatete versie volgt – afhandeling kan per mail
- **Leerlingenstatuut:** nog niet akkoord