

Agenda MR vergadering 29 oktober  
**Vergadering medezeggenschapsraad Stedelijk Gymnasium**

Datum: 29 oktober 2025

Tijd: MR 19.00 - 21.00 (MR + MT)

Plaats: Het Stedelijk Gymnasium Schiedam

| <b>Agendapunten</b>                                                                                                                                                | <b>Tijdstip</b> | <b>Status</b> | <b>Beoogde datum instemming/advies</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------|
| <b>Vooroverleg MR</b>                                                                                                                                              | 19.00 - 19.30   |               |                                        |
| <b>Opening en vaststelling agenda</b>                                                                                                                              | 19.30 - 19.32   |               |                                        |
| <b>Ingekomen stukken</b>                                                                                                                                           | 19.32 – 19.35   |               |                                        |
| <b>Vaststellen notulen vergadering 18 september</b>                                                                                                                | 19:35 - 19:40   |               |                                        |
| <b>Meerjarenbegroting</b>                                                                                                                                          | 19.40 - 19:50   | Informereren  | 04-12-2025 (a)                         |
| <b>Huishoudelijk reglement en statuten MR</b>                                                                                                                      | 19:50 - 19:55   |               |                                        |
| <b>Jaarverslag MR</b>                                                                                                                                              | 19:55 - 20:00   |               |                                        |
| <b>Jaarverslag examencommissie</b>                                                                                                                                 | 20:00 - 20:05   |               |                                        |
| <b>Herziening curriculum</b>                                                                                                                                       | 20:05-20:15     | Informerend   | rond 04-12-2025                        |
| <b>Mededelingen</b><br>MR<br>- Vergaderingen: 23/1 + 9/2 → 4/3<br>GMR<br>Leerlingenraad<br>Oudervereniging<br>SL (stand van zaken)<br>- Update verplichte KWT uren | 20:15 - 20:30   |               |                                        |
| <b>Rondvraag</b>                                                                                                                                                   | 20:30 - 20:40   |               |                                        |

Aankomende vergaderingen:

- 4 december 2025, 19u
- 23 januari 2026, einde middag (afhankelijk van o.a. toetsen)
- 4 maart 2026, 19u

## Opening en vaststelling agenda

**Voorzitter** opent de vergadering en stelt de agenda vast.

## Ingekomen stukken

N.v.t.

## Vaststellen notulen 18 september

**SL** vraagt hoe het nu staat met het leerlingenstatuut. Er is deze week wel weer een vergadering geweest van de leerlingenraad, maar op dat moment is het statuut niet besproken. **Personeelslid** zal aan de voorzitter vragen om de aangepaste versie van het statuut; **SL** wil deze namelijk z.s.m. kunnen publiceren op de website van school.

Na deze opmerking worden de notulen vastgesteld.

## Meerjarenbegroting

Er is in klein comité van **SL** en **MR** overleg geweest over de begroting. **SL** geeft aan dat na bespreking met de bestuurder van OSVS er nog een kleine aanpassing is geweest qua uitgave aan personele kosten; die stond eerst te ruim gebudgetteerd, maar kon uiteindelijk toch aangepast worden. Rond 2030 zou er ongeveer 1,5fte te veel aan personele kosten zijn, maar nu kan dat toch beter passend gemaakt worden. Dat zal voornamelijk via natuurlijk verloop opgelost kunnen worden.

**SL** heeft bij bestuursbureau aangegeven dat het opgevallen is dat de overdracht van school aan het bestuursbureau is toegenomen. Dit is te verklaren door een overstap in ICT en groeiende ondersteuning vanuit het bestuursbureau voor school. **SL** en **MR** zijn het erover eens dat we scherp moeten blijven dat deze afdracht verklaarbaar en behapbaar blijft.

De verklaring voor de verhoogde afdracht staat in de begroting van het bestuursbureau en is om onvoldoende verklaring eerder afgekeurd. **Personeelslid** dat zitting heeft in de GMR kan echter een aantal keer niet bij de GMR vergaderingen aanwezig zijn. **Voorzitter** vraagt of er inderdaad nog extra ruimte is voor zitting voor onze school. **Personeelslid** geeft aan dat die er is. **Voorzitter** wil graag wel een keer erbij zijn, personeelslid zal hier zorg voor dragen.

**MR** geeft **SL** complimenten over de begroting, **SL** neemt die dankbaar aan. Advies van de **MR** wordt bij de volgende vergadering vastgesteld.

In de oplegger van de begroting werd gesproken over een vernieuwde gesprekscyclus vanuit OSVS. Met een nieuwe insteek, vanuit een meer waarderend perspectief, zal er een pilot gedraaid worden op de OSVS scholen. Dit initiatief is gedeeld met en goedgekeurd door de GMR, en zal daarom gedraaid worden. **Personeelslid** heeft hier al ervaring mee opgedaan en vond het een prettige manier van werken.

Mocht deze nieuwe opzet na evaluatie begin 2026 blijken te bevallen, dan zal deze nieuwe benadering ook nog gedeeld worden met de individuele medezeggenschapsraden die hier daarna nog advies over mogen geven.

## Huishoudelijk reglement en statuten MR

**MR** geeft aan hier nog mee bezig te zijn, dit is door ziekte van een personeelslid nog niet afgerond. **SL** vraagt zich af of er geen deadline ligt voor deze documenten. **MR** geeft aan dat dit interne documenten zijn, dus er is geen druk van buitenaf van bijv. de inspectie. **MR** geeft aan dit liever nu goed te doen dan haastig. **SL** is het hiermee eens, maar geeft ook aan dat er vanuit het bestuursbureau wel druk is om deze documenten rond te hebben. Documenten zullen volgende vergadering besproken worden.

## Jaarverslag MR

**Voorzitter** vraagt zich af of het jaarverslag van de MR nog op de website gepubliceerd moet worden. **SL** geeft aan dat dit in het kader van transparantie wellicht wel wenselijk is. Voor publicatie moet het jaarverslag wel iets verder geanonimiseerd worden.

**Secretaris** zal hier zorg voor dragen.

## Jaarverslag examencommissie

**MR** had geen vragen of opmerkingen bij het verslag.

**MR** vraagt zich n.a.v. dit stuk af hoe het is verlopen met de enquête die uitgezet is onder oud-leerlingen over de ervaringen met de KWT uren. **SL** geeft aan dat daar in elk geval uit is gekomen dat leerlingen uit klas 6 graag uren meer toegespitst op examentraining zouden hebben gehad. Daardoor staan die nu al geagendeerd voor de huidige klas 6 in het nieuwe KWT uren systeem.

## Evaluatie curriculum

**SL** geeft aan dat dit onderwerp zich nog in de startfase bevindt. De werkgroep voor dit onderwerp heeft enkele gesprekken gevoerd over het huidige curriculum en wat we daarmee willen. Welke onderwerpen moeten we wel en welke moeten we niet bespreken/behandelen/invoeren?

De eerste opbrengsten van deze gesprekken en brainstorms zullen gedeeld worden op de organisatiedag van 18 november. De opbrengst van die dag zal meegenomen worden naar de werkgroep, die op basis daarvan de eerste conceptversie van een aangepast curriculum zal schrijven. Dit concept zal dan ook weer besproken worden met de leerlingenraad en daarna weer aangepast worden.

**SL** geeft aan dat het schrijven van het vernieuwde curriculum tot ongeveer januari loopt; daarna is er hopelijk goedkeuring voor het nieuwe curriculum zodat dit per schooljaar 2026-2027 ingevoerd kan worden. **MR** vraagt zich af of dit niet te kort dag is, gezien het proces dat ook met de MR doorlopen moet worden voor goedkeuring. **SL** geeft aan dat er al voor de zomervakantie begonnen is met gesprekken over het curriculum en dat als het tijdsplan zoals dat nu staat gevolgd kan worden het wel zou moeten lukken. Tegelijkertijd geeft **SL** ook aan dat **SL** zich bewust is van knelpunten in de huidige bovenbouw, diverse vakvernieuwingen, en dat ze ook bereid zijn om van het huidige tijdsplan af te wijken wanneer de opbrengsten van 18 november bijvoorbeeld bijzonder grote knelpunten/problemen opleveren. De haalbaarheid zal dus afhangen van de opbrengsten van o.a. 18 november en bespreking met de leerlingenraad.

**SL** geeft aan dat het informatie omtrent het tijdsplan en de wensen met de MR zal delen wanneer deze informatie ook met het personeel gedeeld zal worden. Bij de vergadering van 4 december zal beoordeeld worden wat er gedaan kan en/of moet worden om het proces tot instemming eventueel te versnellen, zodat er niet enkele maanden over dit besluit heen gaan voordat er goedkeuring is vanuit de MR.

## Mededelingen

MR - De vergadering van die van 2/12 naar 4/12 verzet was in het vooroverleg voor de vergadering wordt op verzoek van SL verzet naar 10/12 i.v.m. de agendering van de evaluatie van het huidige curriculum, en er is een vergadering toegevoegd op 23/1 en de vergadering van 9/2 wordt verzet naar 4/3.

GMR - De conceptnotulen zijn de enige dit tot nu toe gedeeld zijn. Wanneer er vastgestelde notulen zijn zullen deze als ingekomen stuk behandeld worden bij de vergadering.

Leerlingenraad - Er is deze week wel alweer een vergadering geweest, waarbij o.a. de KWT uren en een evaluatie van de reis- en projectweek op de agenda stonden. Hier is echter nog geen terugkoppeling van voor de MR. Notulen van deze vergadering zullen ook als ingekomen stuk behandeld worden.

Oudervereniging - Oudervereniging lijkt een beetje stil te liggen. Vergaderdata van de MR zijn met de oudervereniging gedeeld door SL zodat er gelijktijdig vergaderd kan worden, maar lijkt nog niet opgepakt te zijn door OV. SL zal nogmaals contact zoeken met OV voor afstemming.

SL - Nieuwe systeem is nog niet helemaal naar wens, maar er worden op basis van de eerste evaluatie wellicht enkele kleine aanpassingen gedaan. Vanuit personeelsleden blijkt dat er in de leerteams verschillende dingen besproken zijn m.b.t. de KWT-uren. MR geeft aan dat het goed is om hier een centrale terugkoppeling over te geven. SL geeft aan dat dit onderwerp morgen op hun overlegagenda staat.

MR vraagt of het klopt dat er minder KWT-uren uitgedeeld zijn onder het personeel. SL geeft aan dat het klopt, maar dat de uren naar rato verdeeld zijn. De vermindering komt ook doordat er minder aanwas in leerlingen is, wat op het budget drukt.

SL geeft aan dat er vanuit een steekproef een inspectiebezoek gepland is voor 91/2 a.s. SL is nu druk met voorbereiding van dat bezoek, en geeft aan dat er op 18 november bij de organisatiedag personeelsbreed aan gewerkt zal worden en dat er ook al via de leerteams aandacht aan besteed wordt.

SL is ook druk bezig met het schoolveiligheidsplan te herzien. Brandveiligheid en BHV, maar bijvoorbeeld ook sociale veiligheid staat hierin. Dit document zal ook t.z.t. met de MR gedeeld worden.

## Rondvraag

MR vraagt zich af hoe het gaat met de inzet van de onderwijsassistente die vanuit het personeel is aangevraagd als werkdrukverlichting. Extra inzet van OOP en het aannemen van een extra begeleider voor leerlingen die moeite hebben met huiswerk valt hieronder, geeft SL aan. PMR geeft aan dat deze inzet niet duidelijk is onder personeel, ook niet over de inzet van het geld in het verleden. SL geeft aan dat dit in het verleden ook niet goed gelabeld en vastgelegd is. Dat zal vanaf dit jaar beter vastgelegd worden.

## Besluiten

n.v.t.

Actiepunten:

- Secretaris - jaarverslag anonimiseren en delen met SL
- SL - delen informatie omtrent evaluatie curriculum met MR tegelijkertijd met personeel