

Notulen KCR KPO De Stappen 10 maart 2026

Aanwezig: Kenneth, Patrick, Elfri, Rens, Maaïke, Karen, Marco en Karin.

Afwezig mkg: Manon

Opening:

Om 19.00 uur werd de vergadering geopend. De voorzittersrol werd overgenomen door een deelnemer toen de huidige voorzitter om 20.00 uur vertrok.

Mededelingen

Onderwijs

Tijdens de vergadering werd afscheid genomen van een lid dat vertrekt vanwege een nieuwe baan. Verder werd besproken dat de resultaten van de doorstroomtoets bevestigen dat de school passende adviezen geeft en een goed overzicht heeft van de leerlingen.

Kinderopvang

Er is een workshop over kinderopvang gehouden, die wordt toegepast bij het zomerthema. Kinderen krijgen de mogelijkheid om mee te denken en te stemmen over activiteiten. De welbevindingsformulieren en gesprekken worden één-op-één met de kinderen gevoerd; de analyses leveren bruikbare tips op die worden verwerkt in het beleid. Daarnaast is er een vraag gesteld of deze input ook bij de kinderraad wordt gebruikt. Het team spreekt af om gestructureerder te werken met de kinderraad, onder andere door aandacht te besteden aan onderwerpen als 'hoe discussieer je' en 'hoe stem je'.

Notulen

De notulen van de vorige vergadering zijn zonder wijzigingen goedgekeurd en officieel vastgesteld. Ze worden gepubliceerd op de site van KPO de stappen.

Actiepunten:

Bezetting en opvolging KCR.

Er is een schema opgesteld voor het aftreden van leden. Er zijn momenteel twee vacatures binnen het personeel, één vanaf april en één vanaf augustus. Indien er geen kandidaten uit het onderwijs zijn, kan de KCR gewoon doorgaan, aangezien elke geleding hiervoor mandaat heeft gegeven. Mocht het langer duren voordat de vacatures zijn vervuld, dan wordt aangeraden dat de directie actief kandidaten benadert via inzetgesprekken.

Ook binnen de GMR ontstaat een vacature. Gezien het huidige overzicht aan ouders is het wenselijk dat iemand uit het onderwijspersoneel zitting neemt, eventueel iemand van de

opvang. Een medewerker is hiervoor benaderd, maar het mag ook iemand anders zijn. Elke school heeft recht op een zetel in de GMR.

Een lid heeft aangegeven het schooljaar af te willen maken in de GMR, wat nog twee vergaderingen betreft. De KCR bespreekt hoe de school structureel vertegenwoordigd kan blijven in de GMR; dit wordt een actiepoint voor de volgende vergadering.

Er wordt gevraagd of naast de notulen, ook de agenda van de GMR naar de KCR gestuurd kan worden. Een lid neemt contact op met het lid dat het schooljaar wil afmaken, en het aanbod wordt graag aangenomen.

Een ouder zal vanaf 2027 aftreden, omdat er dan geen kinderen meer op school zijn.

Adviescommissie Selectieprocedure nieuwe directeur.

Er is gevraagd om een evenwichtige vertegenwoordiging in de selectiecommissie, waarbij in eerste instantie werd voorgesteld slechts één lid af te vaardigen. De KCR hecht er echter waarde aan dat zowel het onderwijs als de opvang vertegenwoordigd zijn. Er is nog geen reactie ontvangen op het eerdere antwoord hierover. Een lid koppelt het terug naar de betreffende persoon. Tot slot wordt opgemerkt dat de selectiecommissie niet te groot moet worden.

Schoolplein

Er staat een offertetraject gepland voor donderdag. Als er akkoord wordt gegeven, worden tijdens de zomervakantie de grote werkzaamheden uitgevoerd en volgt de beplanting in het najaar.

Schoonmaak

Het schoonmaakcontract is uitgebreid. Iedereen blijft echter medeverantwoordelijk voor het netjes houden van de ruimtes. In de volgende communicatie naar ouders wordt toegelicht hoe er wordt omgegaan met schoonmaak en opruimen in het gebouw.

Luizenpluis

De klassenouders stellen het schema op voor het controleren op hoofdluis. Er wordt overwogen om voor de peutergroep nog een extra ouder te vragen, zodat ook daar toezicht is. Hiervoor zal contact worden opgenomen met ouders uit die groep. Er is geen officiële richtlijn, maar aanwezigheid wordt wel op prijs gesteld. Daarnaast wordt voorgesteld om binnen de Ouderraad aan te geven dat er behoefte is aan extra hulp bij het luizenpluisen, in de hoop dat meer ouders zich willen inzetten.

Ingekomen post:

Er zijn geen bijzonderheden gemeld. Het antwoord op de vraag over de fietsenstalling is op 21 januari verstuurd.

Directie.

Vorbereidingen Kindcentrumgids.

De drukkerij heeft aangeboden om de kindcentrumgids ook digitaal aan te leveren, maar niet alle scholen zijn daar enthousiast over. Een papieren versie blijft wenselijk volgens eerdere afspraken, daarom wordt voorgesteld om eerder met de concepttekst te starten zodat advies en instemming beter verlopen.

Het is mogelijk om de schoolgids los te koppelen van de schoolkalender; dit wordt meegenomen naar de volgende directievergadering.

Medewerkers met een pedagogische functie worden voortaan aangeduid als pedagogisch professionals, en deze wijziging zal doorgevoerd worden in de gids.

Er wordt geadviseerd om alle vergaderstukken in één map te verzamelen voor een efficiëntere voorbereiding van vergaderingen.

Een lid van de raad ontving een kleine attentie als blijk van waardering voor inzet. De voorzittersrol wordt voor de rest van de vergadering door een ander lid overgenomen.

Formatieplan:

De directie geeft aan dat het nog te vroeg is om details van het formatieplan te bespreken; op dit moment kunnen alleen de benodigde fte's worden aangegeven. De wensen van het personeel worden momenteel geïnventariseerd, en de definitieve personele invulling volgt in mei.

Groepenplan

Het groepenplan is besproken met de KCR en hierover is duidelijkheid. Er wordt nagegaan of het benodigde meubilair al geïnventariseerd is voor de uitvoering van het plan. Een directielid neemt dit verder mee.

Verzoek aanpassing schooltijden

Er is een voorstel gedeeld om de schooltijden aan te passen, waarvoor opnieuw een enquête onder ouders wordt gehouden. Dit is nodig omdat het om een wijziging gaat.

De vraag kwam op of, nu de nieuwbouw bijna gereed is, direct gecommuniceerd moet worden over het terugdraaien van de tijdelijke maatregel waarbij de deuren 5 minuten eerder open gingen. Er wordt geadviseerd om deze maatregel nu niet te benoemen in de communicatie, om verwarring te voorkomen. Eerst wordt de aanpassing via een enquête onder ouders gebracht.

De procedure van de vorige keer wordt gevolgd: ouders ontvangen eerst uitleg over het voorstel en daarna volgt de poll. De poll wordt uitgezet onder alle ouders.

Het tijdsplan is als volgt: vóór de meivakantie worden ouders geïnformeerd over het voorstel via de directie, waarbij de poll vanuit de oudergeleding wordt aangekondigd. De poll volgt kort daarna.

De betrokkenen stemmen het verdere proces onderling af. Het voorstel zoals nu omschreven is duidelijk voor de medezeggenschapsraad.

Algemeen

- De jaarplanning fungeert als activiteitenplan voor de medezeggenschapsraad (MR).
- Het conceptjaarverslag over 2025 is reeds gepubliceerd, aangezien dit eerder is besproken.
- Verkiezingen zijn dit jaar niet noodzakelijk.
- Er is belangstelling voor een cursus voor MR-leden. Een lid informeert hierover bij de achterban via een digitale communicatiemethode.

GMR agendapunten donderdag 12-3

- De begroting van de organisatie is momenteel negatief, met een toelichting over de oorzaken van deze situatie.
- Er is beleid vastgesteld voor het inzetten van ondersteunend personeel.
- De samenwerking met de arbodienst wordt besproken.
- Het functieboek wordt aangepast vanwege de wens om een nieuwe stafadviseur aan te stellen op het gebied van vastgoed, huisvesting en facilitaire zaken.
- De procedure voor het aanstellen van een nieuwe bestuurder wordt voorbereid, aangezien de huidige bestuurder aan het einde van het jaar vertrekt.

Communicatie naar buiten.

Alle notulen van vergaderingen zijn actueel en gepubliceerd op de website.

Er is een bericht voorbereid over activiteiten van KCR dat via meerdere digitale kanalen wordt verspreid, waaronder Social Schools en het ouderportaal. Een lid neemt de verantwoordelijkheid voor deze communicatie.

Rondvraag.

Tijdens het agendapunt 'Rondvraag' zijn er geen vragen of opmerkingen ingebracht.

Evaluatie en sluiting

20.50 uur.