

Verslag vergadering VestigingsMedezeggenschapsRaad op 15 december 2025

VMR zonder schoolleiding

a. Welkom

De voorzitter heeft iedereen welkom. De MR heeft twee nieuwe leerlingen: Morrison van de Reep en Sietze Weersma. Daarmee is de VMR weer voltallig.

b. Ouderpanel

Op donderdag 8 januari a.s. wordt de eerste bijeenkomst in de vorm van een thema-avond voor ouders georganiseerd. Het thema is ICT en er is een gastspreker aanwezig die een lezing geeft. De voorzitter vraagt of de VMR input wil aanleveren en/of dat een aantal leden van de VMR daarbij aanwezig wil zijn. Er wordt afgesproken dat de VMR voor 8 januari a.s. eventuele input bij de voorzitter aanlevert en dat leden ook kunnen melden of zij aanwezig zijn die avond. Een lid van de P-VMR meldt dat zij vanuit de werkgroep ICT een mail heeft ontvangen met een aantal punten dat de werkgroep wil onderzoeken. Onder andere: hoeveel tijd besteden leerlingen aan de tablet, telefoon of een andere device? Hoeveel tijd besteden de leerlingen aan de Office programma's of andere programma's? Waar ligt de behoefte van de ouders? De werkgroep gaat zich ook buigen over de vraag of de school voor laptops op school moet zorgen of dat de school aan de leerlingen moet vragen om hun eigen device mee te nemen naar school ter ondersteuning van de lessen. Met daarbij de nadruk dat de lessen wel zo blijven zoals deze er nu uitzien. De L-VMR geeft aan dat het gebruik van de tablet/telefoon etc. per leerling verschilt en ook afhankelijk is van de opvoeding. Dit punt speelt meer in de bovenbouw. Het systeem van de laptopkar wordt wel als handig ervaren, omdat leerlingen dan niet altijd een laptop hoeven mee te nemen. De L-VMR concludeert dat voor de bovenbouw Bring your own device (BYOD) handig is en voor de middenbouw de laptopkar. Het gebruik van de laptopkar kan in de proefwerkweek een probleem vormen. De L-VMR geeft aan dat zij het juist fijn vindt dat niet alle lessen via de laptop verlopen. Bij het meer gebruik maken van laptops moeten wel duidelijke regels worden opgesteld wanneer een docent een laptop kan en mag gebruiken. Bijvoorbeeld bij een toetsweek. Een lid van de P-VMR merkt op dat meer laptops op school ook een risico met zich meebrengt. Docenten kunnen geneigd zijn om sneller gebruik te maken van de laptops. De voorzitter stelt voor dat de VMR deze op- en aanmerkingen meeneemt bij de bespreking van het nieuwe ICT-beleid en benadrukt dat het belangrijk is dat de visie van het vrijeschoolonderwijs ook in dit beleid wordt opgenomen.

c. Schoolveiligheid

In het voorgesprek met de SL is gesproken over schoolveiligheid. Wat opviel, was dat in het laatste Leerlingentevredenheidsonderzoek naar voren kwam dat een aantal leerlingen onveiligheid ervaart. Het zou goed zijn om als VMR hierover nog een keer met de SL in gesprek over te gaan. *Actie: PM*

d. **W.v.t.t.k.**

- **MR-training:** een aantal leden heeft de MR-training gevolgd. In deze training is onder andere ook besproken dat de VMR ook de mogelijkheid heeft om eigen onderwerpen in te brengen. Momenteel is de VMR vrij reactief ingesteld. De VMR is het daarmee eens. De voorzitter stelt voor om een extra vergadering in te plannen, waarin de VMR de onderwerpen die er nog liggen, bespreekt. De voorzitter maakt een werkdocument waarin deze onderwerpen worden verzameld. Bij elk onderwerp wordt vermeld: met welke prioriteit dit onderwerp besproken moet worden, wie dit onderwerp heeft ingebracht, waar dit onderwerp vandaan komt en wat wij hiermee willen. De voorzitter stuurt dit werkdocument naar de VMR om aan te vullen.
Actie: vzt./VMR.
Verder stelt een lid van de P-VMR voor om de instemming van de VMR in het vervolg na de vergadering aan de SL te melden. De VMR gaat hiermee akkoord. Aan de SL wordt gemeld dat de VMR een professionaliseringsslag maakt en besloten heeft om de stemming in het vervolg zonder SL te laten plaatsvinden.
- **Communicatierichtlijnen:** de L-VMR meldt dat school en de docenten via verschillende platforms met de leerlingen communiceren. De L-VMR vraagt om duidelijke communicatierichtlijnen waar je wat kan vinden. Dit punt wordt bij agendapunt 7, ICT-beleid, met de SL besproken.

VMR in aanwezigheid van de schoolleiding

1. Opening en vaststelling agenda

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen welkom.

Vaststelling agenda: bij agendapunt 7, ICT-beleid voortgang, is nog geen document beschikbaar. Dit agendapunt wordt mondeling toegelicht door de SL. De agenda wordt met deze aanpassing vastgesteld.

Mededeling vanuit de SL:

De SL heeft afgelopen woensdag met twee ouders gesproken over hun zorgen met name over de klas waarin hun kinderen zitten. De twee ouders gaven aan dat zij ontevreden zijn over de kwaliteitseisen en basisvaardigheden van het onderwijs. De voorzitter vraagt aan de SL om de uitkomst terug te koppelen naar de VMR. De SL zegt dit toe. *Actie: SL*

Mededeling vanuit de VMR:

- De VMR heeft besloten om op 12 januari a.s. nog een extra VMR zonder SL in te plannen om de onderwerpen die er nog liggen, te bespreken.
- De VMR maakt een professionaliseringsslag en heeft besloten om vanaf de volgende vergadering de stemming over de agendapunten zonder SL te laten plaatsvinden. De SL ontvangt na de vergadering een reactie op de instemmingsaanvragen.

2. Verslag VMR 10 november 2025

Tekstueel en naar aanleiding van:

- Pag. 1: de namen van de leerlingen worden aangepast.
- Pag. 2, punt 3, enquête werkdruk, nieuwe cao afspraken: de samenvatting van de afspraken met betrekking tot de werkdrukverlichting is op de website gepubliceerd.

Er zijn verder geen opmerkingen. **Het verslag wordt met inachtneming van de aanpassingen goedgekeurd en vastgesteld.**

Actiepuntenlijst:

- 02.12.2024-03, concept ICT-beleid op het RSC (ter advisering VMR en ter instemming O-VMR): is afgelopen donderdag in de werkgroep besproken. Het concept ICT-beleid is nog niet

klaar en wordt in de werkgroep op 29 januari verder besproken. De concept versie wordt geagendeerd voor de vergadering van 9 februari 2025. De evaluatie van het gebruik van het Yondr hoesje wordt daarin meegenomen.

- 22.09.2025-05, Smoelenboek online vermelden: de SL meldt dat is afgesproken dat het Smoelenboek in augustus klaar is en online gepubliceerd wordt. De huidige fotograaf stopt met het fotograferen. Er wordt eventueel extern naar een fotograaf gezocht.
- 10.11.2025-01, enquête werkdrukbeleving medewerkers: een korte formulering van vragen en stellingen wordt ter advisering aan de P-VMR voorgelegd met verzoek z.s.m. te reageren
- 10.11.2025-02: aan roostermaker vragen om een statistiek te maken van de opvang en welke vakken vaker uitvallen. Dit overzicht wordt voor de vergadering van 9 februari geagendeerd.
- 10.11.2025-03: Vakantieregeling 2026-2027:
 - Bespreken inzet 2 dagen na EWS weekend: wordt met de SL besproken. De rector koppelt de uitkomst hiervan terug. *Actie: SL*
 - Verschuiven van periode van 9 weken naar tussen de mei- en zomervakantie voor eventueel schooljaar 2027-2028: is binnen de SL besproken en is niet mogelijk.
- 10.11.2025-04, vacature secretaris VMR: staat nog open. P--lid meldt dat zijn termijn afloopt en dat hij zich herkiesbaar stelt. Er heeft zich echter nog een kandidaat aangemeld en dit betekent dat er verkiezingen worden uitgeschreven. *Actie: VMR*

Actiepuntenlijst: de overige actiepunten zijn afgehandeld.

3. Stand van zaken enquête werkdruk

De SL meldt dat in de tweede en eventueel derde week van januari een enquête werkdruk onder de werknemers wordt afgenomen. Bij deze enquête wordt met name gekeken welke onderwerpen specifiek op het vrijeschoolonderwijs van toepassing zijn en waar de school keuzes in moet maken. De enquête bestaat uit een standaard vragenlijst en vijf open vragen. De korte formulering van de vragen en stellingen wordt ter advisering aan de P-VMR voorgelegd met het verzoek om onderwerpen die ontbreken zo spoedig mogelijk bij de SL aan te leveren, het liefst in de vorm van een stelling. *Actie: SL/P-VMR.*

4. Begroting 2026

De VMR wordt gevraagd om met de aangepaste begroting 2026 in te stemmen.

De VMR heeft in de vorige vergadering ingestemd met de Jaarbegroting 2026. Er is echter geconstateerd dat op stichtingsniveau een aantal zaken, nadat de cao-stijging bekend is gemaakt, niet goed is verwerkt. Deze aanpassing heeft geleid tot een verlaging van het te verwachte resultaat. De SL heeft de begroting 2026 daarop aangepast, onder andere door het scholingsbudget iets te verlagen. Het scholingsbudget blijft daarmee nog steeds binnen de cao. Vragen/opmerkingen vanuit de VMR:

- In de MJB wordt uitgegaan van een stijging van het aantal leerlingen. Komt de school in problemen als dit aantal daalt. SL: als het aantal leerlingen daalt, ontvangt de school ook minder bekostiging, maar betekent ook dat de school minder docenten nodig heeft. De SL geeft aan dat zij op dit moment geen enkele reden ziet waarom het aantal leerlingen zou dalen.
- Wat houdt het VAVO in? SL: het VAVO is het Voortgezet Algemeen Volwassenenonderwijs. Dit zijn leerlingen die in 4havo blijven zitten en die ervoor kiezen om hun opleiding op het Nova te gaan volgen. Deze leerlingen staan op het RSC geregistreerd, maar volgen hun onderwijs op het Nova. Het RSC ontvangt wel de bekostiging maar moet dit bedrag doorsluizen naar het Nova.

- Heeft de school een maximaal aantal leerlingen die zij kan hebben? SL: de gebouwen op het Tennispad staan leeg en het RSC zou daar nog 360 leerlingen kunnen huisvesten, maar heeft daarvoor niet de mensen. Daarnaast wil het RSC niet verder groeien dan tot 1.200-1.250 leerlingen. In de regio zijn ook capaciteitsafspraken gemaakt. Daarbij is afgesproken dat het RSC tot 2030 niet verder groeit dan naar 1.250 leerlingen. Als het RSC verder zou groeien, zou dit betekenen dat een andere school moet krimpen.
Er zijn verder geen vragen.

De VMR stemt unaniem in met de aangepaste begroting 2026.

5. Protocol buitenschoolse activiteiten

Het herziene en geactualiseerde protocol buitenschoolse activiteiten ligt ter advisering voor aan de VMR. De SL geeft een korte toelichting op de totstandkoming van dit protocol.

Vragen/opmerkingen vanuit de VMR:

- Inleiding, 2^e alinea, laatste regel: 'gendergerelateerde' wordt verwijderd.
- Voorbereiding, 2^e bullit: 'bij voorkeur ook digitaal' verwijderen. Na 'zorg voor' toevoegen 'digitaal'.
- 5^e bullit: 'minimaal één vrouwelijke docent' wijzigen in: 'altijd een mannelijke en vrouwelijke vertegenwoordiger als begeleiding'. Deze verwijzing hoeft niet meer in het document genoemd te worden.
- Het is onduidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is. Wie beheert wat, zoals relevante lijsten met telefoonnummers? Waar is de mentor of de reisleader verantwoordelijk voor? Als een begeleider rust of niet bereikbaar is of er gebeurt wat met hem/haar, wie vervangt hem/haar dan? Er moeten altijd twee personen verantwoordelijk worden gesteld voor een groep. Voor hoeveel leerlingen is een docent verantwoordelijk?
- Het is belangrijk om vooraf met elkaar af te stemmen en risico's te bespreken. Dit geldt ook voor excursies, kampen en reizen.
- Kaders, grenzen en duidelijke afspraken moeten vanuit de organisatie komen. Deze moeten duidelijk worden uitgesproken en naar elkaar worden gecommuniceerd. In de afgelopen jaren werden deze afspraken nooit gemaakt. Er is wel een evaluatie geweest maar dit soort zaken zijn niet ter sprake gekomen.

Gezien de tijd wordt afgesproken om de bespreking van dit document mee te nemen naar de extra VMR-vergadering op 12 januari a.s. In deze vergadering worden de verdere opmerkingen en vragen verzameld. De voorzitter mailt deze inventarisatie naar de SL. *Actie: vzt.*

Tot slot meldt de voorzitter dat het goed zou zijn als er ook een afgeleide van dit document voor ouders kan komen. Wat te doen bij calamiteiten enz. De SL neemt dit voorstel mee.

6. Draaiboek crisis en calamiteiten

Het Draaiboek crisis en calamiteiten ligt ter advisering voor aan de VMR.

Vragen/opmerkingen vanuit de VMR:

- Met welk doel is dit document opgesteld? SL: dit document is puur praktisch, is bedoeld voor de school, dient als algemene checklist voor bij crisissituaties en wordt niet op de website gepubliceerd.
- Hoe vaak wordt dit document geëvalueerd? SL: dit document wordt minimaal 1 keer in de drie jaar geëvalueerd.
- Pag. 2: waar verwijst de link naar? SL: deze link verwijst naar de website waarop de medewerkers van het RSC vermeld staan.
- Pag. 3, betreft een tekstuele opmerking. Er staat een aantal opsommingen, waarbij de ene keer een punt wordt vermeld en de andere keer niet.

- Wordt er met de ouders gecommuniceerd om de rust te bewaren? SL: dit staat bij punt 5a en b vermeld.
 - Geadviseerd wordt om in de schoolgids ook iets te vermelden over calamiteiten: 'in geval van calamiteiten haal niet zomaar je kind van school, maar wacht de communicatie vanuit school af'.
 - Pag. 8, 4c: informatie naar OP en OOP (Aandacht voor parttimers die die dag niet werken): verwijderen 'aandacht voor'.
 - Pag. 8, sterfgeval: wat ontbreekt is de nazorg voor broers en/of zussen en eventueel vrienden en vriendinnen.
 - Pag. 9, 4.d: de volgorde van de communicatie is essentieel. In het contact met de ouders aan de ouders vragen om hun kind erop te wijzen dat zij niet direct een bericht op social media mogen plaatsen.
 - Pag. 8, a.5.7: wat is de Binnenk(r)ant? SL: dit is de nieuwsbrief voor de medewerkers.
 - Pag. 11: de nazorg van de leerlingen ontbreekt.
 - Pag. 11, vanuit het ouderperspectief: een acuut langdurige situatie. Wanneer krijgen ouders hierin een rol of hebben zij inspraak? SL: dat is afhankelijk van de situatie.
 - Pag. 11.a.3: de leerling moet als eerste worden geïnformeerd. Op welke manier en wie moet dat doen?
 - Pag. 12.c.1: 'via' verwijderen.
 - Pag. 12.c.5: personeelskamer wijzigen in theaterzaal.
 - Pag. 14, sterfgeval: het informeren van de andere gezinsleden staat hier niet bij vermeld.
 - Pag. 15: erbij vermelden dat als een medewerker, ouder of oud-collega is overleden, dit op het prikbord vermeld moeten worden.
 - Pag. 18: waarom wordt het PO hierbij vermeld? SL: dit een algemene checklist die één op één is overgenomen. Vanuit de VMR wordt voorgesteld om een aparte checklist voor het PO te maken of bij de inleiding te vermelden waarom het PO in deze checklist wordt genoemd.
 - Pag. 22: bij nazorg wordt Hyves nog vermeld. Deze social media is heel oud. Het verzoek is om Hyves te verwijderen.
 - Een algemeen punt: de herdenkingsplek voor overleden leerlingen en ouders. Het is voorgekomen dat deze herdenkingsplek verwijderd of verplaatst is zonder dat de leerlingen daarover geïnformeerd waren. Het zou goed zijn als school ouders daarover informeert, zodat zij de kinderen daarop kunnen voorbereiden. Er wordt afgesproken om in de communicatie aan te geven tot wanneer de herdenkingsplek blijft en wat er daarna mee gebeurt.
- Er zijn verder geen vragen of opmerkingen. De SL neemt de opmerkingen vanuit de VMR mee en past het draaiboek daarop aan. De VMR geeft, met inachtneming van de opmerkingen en adviezen, een positief advies af op het Draaiboek crisis en calamiteiten.

7. **ICT-beleid voortgang**

Dit agendapunt wordt vanwege de tijd doorgeschoven naar de volgende vergadering.

8. **Rapportage n.a.v. vragenlijsten Preventief Medisch Onderzoek medewerkers (PMO)**

Dit agendapunt wordt vanwege de tijd doorgeschoven naar de volgende vergadering.

9. **Rondvraag en sluiting** (de afspraak is om rondvragen van tevoren in te brengen!!)

Er zijn geen vragen. De extra VMR-vergadering zonder SL vindt plaats op maandag 12 januari a.s. van 16.00-18.00 uur. De voorzitter bedankt een ieder voor zijn/haar komst en sluit de vergadering om 18.10 uur.

Vergaderschema VMR RSC schooljaar 2025-2026/tijd 16.00 – 18.00 uur:

- 12 januari 2026 (extra VMR zonder SL)
- 9 februari 2026
- 13 april 2026
- 18 mei 2026
- 29 juni 2026

Actiepuntenlijst VMR RSC na 15 december 2025

Nummer	Actiepunten	Door wie	Deadline
03.02.2025-03	Vergaderstukken 2 weken voor VMR-vergadering aanleveren bij secretaris	SL	Doorlopend
02.12.2024-03	Agenderen concept ICT-beleid op het RSC (ter advisering VMR en ter instemming O-VMR)	SL	9 februari
26.05.2025-04	Evaluatie gebruik Yondr hoesje meenemen in ICT-beleid	SL	9 februari
16.06.2025-05	Aandachtspunten nieuwe schooljaar: website en SharePoint VMR	VMR	Najaar 2025
10.11.2025-01	Enquête werkdrukbeleving medewerkers: Korte formulering van vragen en stellingen ter advisering aan PVMR voorleggen met verzoek z.s.m. te reageren	SL	Januari
10.11.2025-02	Agenderen overzicht van opvang en welke vakken vaker uitvallen	SL	9 februari
10.11.2025-03	Vakantieregeling 2026-2027: Terugkoppeling bespreken inzet 2 dagen na EWS weekend met SL	SL	9 februari
10.11.2025-04	Vacature secretaris VMR: Geïnteresseerden kunnen zich bij vzt. melden	VMR	z.s.m.
15.12.2025.01	Verkiezingen uitschrijven P-VMR in januari	P-VMR	februari
15.12.2025.02	N.a.v. LTO Schoolveiligheid bespreken met SL	VMR/SL	PM
15.12.2025.03	Werkdocument opstellen, waarin onderwerpen worden verzameld ter bespreking in extra VMR-vergadering	Vzt. VMR/ VMR	12 januari
15.12.2025.04	Uitkomst gesprek met 2 ouders terugkoppelen naar VMR	SL	12 januari
15.12.2025.05	Protocol buitenschoolse activiteiten: in extra vergadering verdere opmerkingen/vragen inventariseren en mailen naar SL	vzt. VMR	12 januari
15.12.2025.06	Agenderen rapportage n.a.v. vragenlijsten Preventief Medisch Onderzoek medewerkers (PMO)	SL	9 februari