

Datum	: wo 9 juli 2025.
Tijd	: 20.00 uur vergadering op school/Nadien afsluitende borrel
Plaats	: De Regenboog

1. Opening (SB)

2. Notulen vorige keer (SB)

-

3. Actiepuntenlijst. (SB)

- Wat is de stand rondom de enquête over het kleuterboekje? Staat in planning voor begin juni. > is uitgezet naar ouders (vandaag). het maken kwaliteitszorg-systeem van Delta was tijdrovend (heeft te maken met dat je het een of twee keer per jaar gebruikt en het ook beperkingen heeft). Ouders leerjaar 1 kunnen peiling invullen en dan staat het vernieuwen van kleuterboekje op de planning voor HGW periode 1 van het nieuwe schooljaar. **A-2025-07-09-1**
- Contact gehad met Samenwerkingsverband ZOUT over Schoolondersteuningsprofiel (SOP) om (o.a. coach) aan te kunnen passen. Dit systeem sluiten ze en zetten ze volgend schooljaar weer open bij een nieuwe ronde. Inmiddels zijn we door de wetgeving ingehaald; het hoort vanaf 1 aug. in de Schoolgids. De samenvatting zal ik - als bijlage bij de schoolgids - op orde maken zoals vorige keer besproken.
A-2025-07-09-2
- W.P. Hoe zit het met smartphonegebruik onder jongeren. Leeft dit bij ouders, hoe denkt de AC hierover? Mooi gesprek gehad in de AC! Dank voor de voorzet. Een enkele ouder was ook bij die avond in Bilthoven geweest. Algemene trend in AC was: goed om eens een avond te organiseren. Zowel gameverslaving als smartphone vrij is niet de teneur (dat is te zwart-wit): meer het goed omgaan met en hoe hou je het gezond en leuk vindt men belangrijker. Game(verslaving) en smartphonegebruik niet verwarren en daarom wellicht niet op een avond tegelijk doen. Daarnaast aandacht voor het verschil tussen jongens en meisjes.

Een avond als gezamenlijk initiatief van MR, AC en school zeker welkom. Idee: op de Informatieavond in september ideeën / vragen verzamelen. Nog aanvullende ideeën vanuit de MR?

De MR is hierin niet de organisator, vinden wij. De AC en school zijn de netwerken die initiatieven organiseren. MR is voor inspraak en het aandragen van initiatieven en het geven van advies. We vinden het wel belangrijk dat er een gebalanceerde spreker komt. **A-2025-07-09-3**

4. Mededelingen en ingekomen stukken (SB)

- Geen ingekomen stukken.
- Nieuw ouderlid MR - stukje nieuwsbrief (WP: fijn!)
-

5. GMR (vast agendapunt) (CE/KvB)

- Bespreking T1 rapportages (HRM/ Financiën/ O&K)
Goede stappen gezet dit jaar. Er wordt goed gekeken naar de financiën.
O.a. het groot onderhoud van de gebouwen.
- Koersplan
Delta gaat een nieuw koersplan opstellen. De GMR heeft hem geadviseerd om zo breed mogelijk te oriënteren om tot een goed koersplan te komen.
De GMR wordt nu bij de start goed meegenomen.
- Formatiekaders
De formatiekaders die opgesteld zijn gaat de stichting komend jaar goed onderzoeken op verschillende vlakken om te onderzoeken of dit plan compleet is en waar deze aangepast moet worden.

6. Mededelingen vanuit school (WPvL)

- Laatste weken: drukke weken, ook hele mooie dingen waaronder schoolkamp en kunstwerken!
- Personele bezetting (besloten)
- Kinderburgemeester
- Lustrum 2026 vooruitblik; voorbereidingen zijn verder gegaan. Op de Informatieavond in september zal er ook aandacht voor zijn.
- Aanmeldingsprocedure [Delta scholen](#) is aangepast: heeft nog wel wat voeten in de aarde omdat sommige scholen geb. jaar 2022 (en 2023 ook gedeeltelijk) vol zit. Websites van de scholen, inclusief [onze website](#) is aangepast.
- ...

7. Formatie en werkverdelingsplan (WPvL)

- Formatie / rooster - laatste wijziging Gerbert gaat toch vijf dagen voor groep 7.
- Werkverdelingsplan 2025-2026 (instemmingsbevoegdheid PMR) geüpdate n.a.v. de laatste studiedag. De ontwikkeling binnen Delta (Bestuursformatieplan) is kaderstellend voor schoolniveau. Mijn verwachting is dat dit bij het opstellen van het volgende Werkverdelingsplan (jan - juni 2026) duidelijk is en hier tijdiger keuzes gemaakt kunnen worden, bijv. over werkdrukmiddelen en formatie. De GMR stemt in met het werkverdelingsplan. **B-2025-07-09-1**

8. Schoolontwikkeling (WPvL)

- Studiedag; goed om samen stil te staan bij de opbrengsten. Wisselend beeld; mooie ontwikkelingen en tegelijk aandachtspunten. HGW2 (juni toetsen) blijven meestal iets achter bij HGW 1 (januari toetsen). MKG in groep 1-2 werkt steeds beter en als hulpmiddel om vooruit te plannen; nu vooral nog op individueel niveau, volgend jaar ook meer op groepsniveau. Ontwikkeling op het gebied van Rekenen (werken met doelen planners / controle van begrip) zien we terug in resultaten, Spelling blijven we STAAL gebruiken hopelijk leidt de nieuwe versie tot met name verbeteringen in groep 4 en 5, aandacht voor Begrijpend lezen, tenslotte goede scores op de Doorstroomtoets!

- Door het team is de eigen kwaliteit gemeten. Dit doen alle Delta scholen op basis van de eigen kwaliteitskaarten, bijv. klassenmanagement en didactisch handelen. Hier de gehele rapportage. Zoals je op pagina 4 kunt lezen is de Quickscan bedoeld als hulpmiddel om samen mee te nemen in schoolontwikkeling. Verder is er een samenvatting en een poster van de eigen kwaliteit. Er zijn geen grote afwijkingen; we zien het als bevestiging van de gekozen speerpunten (schoolplan) en actiepunten (jaarplan).
- Evaluatie 2024-2025 o.b.v. jaarplan, evaluatie en vooruitblik. Mooi en duidelijk overzicht.
- Jaarplan 2025-2026 concept met actiepunten
Als we kijken naar is er iets wat je mist: Dan is de omgang van kinderen met materialen en het omgaan met de spullen, opruimen van de spullen een belangrijk onderwerp. Buitenspeelmateriaal en dit borgen zou ook erbij gezet kunnen worden.

>> Feedback en ideeën ter verbetering, zowel op de evaluatie als op nieuwe jaarplan ter welkom!

9. Concept Schoolgids (WPvL)

- Concept schoolgids 2025-2026 (tekstcorrectie door Els v A. na goedkeuring MR) Hopelijk is de tekst zo aantrekkelijker en soms beknopter geworden. Nieuw is de basis en extra ondersteuning (SOP); met een aantal verwijzingen. Er zijn maar max 5 foto's mogelijk en de opzet is voorgeprogrammeerd dus bij. De MR gaat akkoord met de schoolgids. **B-2025-07-09-2**

10. Rondvraag (SB)

2024-2025

Actiepuntenlijst

A-2024-09-18

WPvL houdt de website up to date; notulen en bezetting MR.

A-2024-11-20-1

~~Kleuterinformatieboekje in volgende vergadering (jan) opnieuw agenderen.~~

A-2024-11-20-2

~~Huisvesting en Financiën; Begroting 2025 agenderen.~~

A-2025-01-15-1

Kleuterinformatieboekje bij de onderbouw bespreken en een enquête houden onder de ouders om meer info te krijgen en de vormgeving evt. te laten aanpassen door een ouder.

A-2025-01-15-2

~~WP gaat navragen hoe afschrijving en onderhoud verwerkt zijn in de begroting. Hoe is de afschrijving zichtbaar in onze begroting.~~

A-2025-05-14-1

S.B. gaat zorgen dat de mail over gezet wordt naar M.M. G.G. zal M.M. laten toevoegen aan de drive en t.z.t. ook S.B. ontkoppelen.

A-2025-05-14-2

Schoolgids agenderen op de vergadering van juni.

A-2025-05-14-3

W.P vraagt bij de A.C. of smartphonegebruik speelt onder ouders.

A-2025-07-09-1

Resultaten kleuterboekje in eerste vergadering terug laten komen.

A-2025-07-09-2

SOB in schoolgids volgende vergadering terug laten komen.

A-2025-07-09-3

MR-AC-School gezamenlijk onderzoeken naar een info-avond over smartphone gebruik.

Besluitenlijst

B-2024-9-18-1

Werkplan 2024-2025 is vastgesteld.

B-2024-09-18-2

Werkreglement is vastgesteld door de PMR.

B-2024-09-18-3

We stemmen in met de schoolgids.

B-2025-07-09-1

De PMR stemt in met het werkverdelingsplan.

B-2025-07-09-2

De schoolgids wordt goedgekeurd.

2023-2024

Actiepuntenlijst

A-2023-09-21-1

WPvL houdt de website up to date; notulen en bezetting MR.

A-2023-09-21-2

~~Jaarplan in maart agenderen om te evalueren op de 5 grote doelen en 15 kleine doelen.~~

A-2023-09-21-3

~~WP gaat met de klassenouders van groep 4 in gesprek over het in- en uitgangbeleid.~~

A-2023-09-21-4

~~De MR maakt een bericht voor de nieuwsbrief.~~

A-2023-11-08-01

~~Parnassys evalueren in mei/juni. Hoe bevalt de nieuwe werkwijze.~~

A-2023-11-08-02

~~VO cyclus op de volgende agenda terug laten komen.~~

A-2024-03-20-1

~~GG stelt een bericht voor de nieuwsbrief op over de kandidaatstelling. SB zal deze daarna aanvullen/bekijken. Daarna gaat het bericht in de nieuwsbrief.~~

A-2024-04-24-1

Digitale overzicht van MR-cursus bij ontvangst samen delen en overleggen.

A-2024-04-24-2

WP gaat met SK in overleg over of en hoe ze de werkwijze met de Meerklas en extra ondersteuning in de nieuwsbrief kunnen zetten.

A-2024-04-24-3

~~WPvL gaat het stukje kandidaatstelling in de nieuwsbrief plaatsen.~~

A-2024-04-24-4

~~Schoolondersteuningsprofiel in de volgende vergadering opnemen.~~

A-2024-04-24-5

~~Evaluatie schooljaarplan opnieuw agenderen.~~

A-2024-04-24-6

Kleuterinformatieboekje plannen in de schooljaar 2024-2025.

A-2024-06-20-1

~~Werkverdelingsplan agenderen eerste vergadering 2024-2025~~

A-2024-06-20-2

Schoolondersteuningsprofiel agenderen wanneer deze compleet is.

2023-2024

Besluitenlijst

B-2024-03-20-1

Het vakantierooster wordt goedgekeurd.

B-2024-04-24-1

De PMR stemt in met de formatie.

B-2024-06-20-1

SB schrijft een stukje voor de nieuwsbrief van komende week.

2022-2023

Actiepuntenlijst

A-2022-09-13-1

WPvL gaat de website up to date maken.

A-2022-09-13-2

~~De mailbox controleren en zorgen dat de ouders hier in kunnen.~~

A-2022-09-13-3

~~In de volgende vergadering plannen we het werkverdelingsplan i.v.m. scholing.
(2022-11-01)~~

A-2022-09-13-4

~~VO-cyclus in maart 2023 op de agenda zetten.~~

A-2022-11-01-1

~~Na de volgende GMR vergadering (of als in de GMR de informatie goed
onderzocht is) is het goed om te onderzoeken of de huidige vorm van de AC
voldoet aan de regelgeving. (2023-01-18)~~

A-2022-11-01-2

~~Schooljaarverslag op de vergadering van januari plaatsen. (2023-01-18)~~

A-2022-11-01-3

~~De schoolgids wordt naar de ouders gemaïld bij de nieuwsbrief. (2023-01-18)~~

A-2023-01-18-1

~~Schoolbegroting volgende vergadering agenderen als er een uitgebreidere versie
is.~~

A-2023-03-21-1

~~VO-cyclus agenderen begin 2023/2024 met de vernieuwde cyclus van groep 8
(vanuit de overheid).~~

A-2023-05-10-1

Directie gaat binnen Delta na of er scholen zijn die de uitslag van de
tevredenheidspeiling met ouders delen.

A-2023-05-10-2

~~Doorlezen van concept schoolplan (vanaf 24 mei beschikbaar) en deze graag van
feedback voorzien.~~

2022-2023

Besluitenlijst

B-2023-09-13-1

Het schooljaarplan wordt vastgesteld en ondertekend door S.B.

B-2023-06-29-1

De personeelsgeleding gaat akkoord met het werkverdelingsplan.

B-2023-06-29-2

De schoolgids voor 2023-2024 is vastgesteld.

B-2023-06-29-3

Het Schoolplan 2023-2024 wordt vastgesteld door de MR.

B-2024-04-24-1

De PMR stemt in met de formatie.

2021-2022

Actiepuntenlijst:

- **A - 2021-10-12-1**
WPvL gaat de website up to date maken.
- **A - 2021-10-12-2**
~~De MR gaat een stukje schrijven voor de nieuwsbrief i.v.m. pr. We nodigen ouders ook uit om bij de koffie/klassen inloop met de oudergeleding in gesprek te gaan.~~
- **A - 2021-10-12-3**
Verwijzing VO in januari op de agenda zetten om de nieuwe werkwijze te bespreken en de ontwikkeling samen in de gaten te houden.
- **A - 2021-10-12-4**
~~Krachtig IKC (vanuit schoolplan) bespreken in de vergadering van maart. Hoe verloopt de samenwerking en is er gezamenlijk beleid?~~
- **A - 2022-01-19-1**
WPvL gaat gezonde voeding terug laten komen in de nieuwsbrief. Hij vraagt aan de natuurouders of ze dit jaarlijks als onderwerp terug willen laten komen. Volgend jaar kan de gymleerkracht sport en gezonde voeding en vitaliteit in zijn/haar lessen verwerken.
- **A - 2022-05-30-1**
Gezonde voeding. In het team opnieuw oppakken. Evt. bij de informatieavond een gezamenlijke slide presenteren. Denk ook aan duurzaamheid.
- **A-2022-05-30-2**
SB en KvB schrijven een stukje voor de nieuwsbrief met voorstellen en afscheid nemen van de oudergeleding.
- **A-2022-05-30-3**
Concept schoolgids bespreken in de volgende vergadering.
- **A-2022-06-29-1**
Schoolgids verplaatsen we naar de eerste vergadering van volgend jaar.
- **A-2022-06-29-2**
Werkverdelingsplan eerste vergadering terug laten komen.
- **A-2022-06-29-3**
VO-advisering eerste vergadering terug laten komen.

Besluitenlijst:

- **B - 2021-10-12-1**
De PMR gaat akkoord met het werkverdelingsplan 2021-2022.
- **B - 2021-10-12-2**
De schoolgids is vastgesteld.

2020-2021

Actiepuntenlijst:

- A - 2019-05-16-1

~~De directie informeert bij de projectgroep of er draagvlak is om een ouder mee te laten denken in één van de projectgroepen voor de bouw. Dit wordt teruggekoppeld aan de MR. Daarna kan één van de ouders geïnformeerd worden of die daar animo voor heeft. (A-2019-10-2-3)~~

Actiehouder: directie

~~— A-2019-05-16-3~~

~~N.a.v. MR reglement: wie is het bevoegd gezag? Dit moet worden uitgezocht.~~

~~Actiehouder: PF~~

~~P.F. heeft dit uitgezocht: Voor de Regenboog geldt dat dit de directie is. Zij zijn gemandateerd door de directeur bestuurder. P.F. past dit aan in het MR-reglement.~~

~~2020-05-18 MvV is bevoegd gezag, maar dit is gedelegeerd naar de schoolleider. Er wordt nog een uitdraai gemaakt die ondertekend moet worden.~~

- A-2019-10-2-1

~~P.F. zal het wachtwoord van de MR mail aanpassen. En deze via de appgroep van de MR communiceren.~~

~~Is gedaan.~~

~~— A-2019-10-2-2~~

~~P.F. zal een stukje schrijven voor de nieuwsbrief met informatie over MR naar ouders. Via de nieuwsbrief een gezicht geven aan de MR.~~

~~2020-07-08 Wordt nu vastgesteld en in de komende nieuwsbrief gepubliceerd.~~

- A-2019-10-2-3

~~Directie gaat kijken op welke manier een ouder of extern deskundige kan meekijken met de stichting naar belangrijke punten rondom de bouw van de nieuwe school. (M.v.V. staat hier open voor. Er is nog niets concreet. Bij de eindoplevering wordt mogelijk dit weer opgepakt)~~

~~2020-05-18 B.B. gaat bij de oplevering kritisch meekijken.~~

- A-2019-10-2-4

~~C.E. geeft door aan de GMR dat er 2 leden mee willen doen aan de basiscursus MR.~~

~~2020-05-18 Dit jaar gaat de basiscursus niet door.~~

~~— A-2020-05-18-1~~

~~Nieuw beleidsstuk Communicatie gescheiden ouders moet opnieuw worden geagendeerd.~~

~~2020-07-08 Moet worden geagendeerd in de komende vergadering.~~

~~— A-2020-07-08-1~~

~~Volgende vergadering agenderen dat er een toelichting komt over de taken van het ondersteuningsteam.~~

- A-2020-09-28-1

~~In elke vergadering opnemen stand van zaken tijdelijke directie. Hoe gaat het met de werkdruk en het verdelen van de taken.~~

~~**A-2020-09-28-2**~~

~~Werkplan volgende vergadering terug laten komen.~~

A-2021-05-27-1

Volgende jaar op de agenda het schoolondersteuningsprofiel plaatsen. Om inzicht te krijgen in het toepassen van inclusiviteit.

A-2021-07-05-1

Eerste vergadering van het nieuwe jaar opnieuw de schoolgids agenderen.

A-2021-07-05-2

Schooljaar 2021-2022 schoolfruit agenderen.

Besluitenlijst

B -2019-05-16-1

We gaan werken met een besluitenlijst en actielijst.

B -2019-05-16-2

De directie pleegt overleg met de MR op het moment dat er veranderingen in de planning optreden t.a.v. de nieuwbouw en of dit noodzakelijk om dit te communiceren met ouders.

Actiehouder: directie

B – 2019-10-02-1

Schoolplan, schooljaarplan en schoolgids wordt mee ingestemd.

B – 2020-07-08-1

De MR stemt ongevraagd in met de invulling van de nieuwe directie.

B-2020-09-28-1

CD zal lid worden van de GMR.

B - 2020-09-28-2

De MR keurt de schoolgids goed. We gaan ervan uit dat de besproken aanpassingen verwerkt worden.

B-2020-11-11-1

De MR besluit dat het voor hen niet noodzakelijk is dat het jaarverslag 2019-2020 wordt gemaakt.

B-2020-11-11-2

Begroting. Zodra die klaar is deelt W.J. deze met de MR, zodat er advies gegeven kan worden.

B-2021-01-25-1

We besluiten dat het puntje nieuwbouw niet meer geagendeerd hoeft te worden. Bij belangrijke dingen wordt het in de MR besproken, maar geen vast punt meer.

B-2021-01-25-2

We spreken een positief advies uit op de begroting.

B-2021-05-27-1

De MR stemt in met het formatieplan.

B-2021-05-27-2

De PMR stemt in met het formatieplan.

B-2021-05-27-3

De MR stemt in met de planning van de studiedagen.