

Datum	: wo 24 sept 2025.
Tijd	: 20.00 uur vergadering op school
Plaats	: De Regenboog

1. Opening (GG)

Speciaal welkom voor DV. Fijn dat je de MR wilt versterken.
We doen een voorstelrondje om elkaar even te leren kennen.

2. MR 2025-2026 (GG)

- Werkplan
 - rolverdeling
 - taakbeleid
 - jaarplanning/data
 - onderwerpen jaarplanning
- Scholingsbehoefte
- werkreglement definitief vaststellen. **B-2025-09-24-1**

3. Notulen vorige keer (DV)

Goedgekeurd.

4. Actiepuntenlijst. (DV)

- Resultaten vragenlijst kleuterinformatieboekje; lage response dus % heeft weinig zin, wel enkele bruikbare praktische tips, zie bijlage.
A-2025-09-24-2
- SOP in de schoolgids.
Door de nieuwe regels binnen de overheid en de afspraken van Delta is het nu zoals het in de schoolgids staat.
- Infoavond smartphonegebruik/social media.
WP zet een peiling uit en onderzoekt naar de vraag van ouders. Als er meer informatie is, komt hij hierop terug. **A-2025-09-24-3**

5. Mededelingen en ingekomen stukken (DV)

- Geen ingekomen stukken.
- Via ouders is de vraag binnengekomen of we in gesprek willen over het traktatiebeleid. We agenderen dit in januari. Zie werkplan.

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

- Nog geen vergadering geweest.

7. Mededelingen vanuit school (WPvL)

- Start schooljaar. Goede start. Geen grote wijzigingen en daardoor rust in de groepen.
- Personele bezetting (besloten)

- Lustrum, 20 jaar bestaan we en dat gaan we vieren. Bij de infoavond is dat gedeeld met ouders. Het thema is: De wonderlijke wereld.

8. Schoolontwikkeling (WPvL)

- [Jaarplan](#) en actiepunten; op achtergrond [Schoolplan](#) - [poster versie](#))
- We bespreken het jaarplan. Een aantal termen en cijfers worden toegelicht. Er zijn een aantal documenten die gemaakt gaan worden. Deze zijn deels verplicht vanuit de overheid. Dit vraagt veel werk, maar zorgt ook voor een goed gesprek tussen leerkrachten, waardoor de leerkrachten meer dezelfde taal spreken of vergelijkbaar lesgeven. Welke documenten worden hiervoor vervangen?
- Jaarplanning; begroting / BFP 2026 (najaar), werkverdelingsplan 26-27 aanpassingen in voorbereidingen, tevredenheidspeilingen maart - april 2026, opstarten traject nieuw schoolplan (medio 2026)
Dit jaar hoopt WP eerder vanuit Bestuursplan de begroting neer te zetten. Zodat het bespreken van bijv. muziekdocent, gymdocent e.d. beter besproken kan worden op teamniveau.
De tevredenheidspeiling wordt besproken. Belangrijk om minder vragen in de peiling te hebben en de vragen meer gericht op een onderwerp.

9. Rondvraag (DV)

- Vitaliteitsplan (GG). Delta is nu bezig met het opstellen van dit vitaliteitsplan. Een voorbeeld is het aanbod rondom sporten in de Delta-Pi.

2025-2026

Actiepuntenlijst

A-2025-09-10-1

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

A-2025-09-24-2

Kleuterinformatieboekje wordt aangepast door de onderbouw en daarna verspreid onder nieuwe leerlingen.

A-2025-09-24-3

Smartphonegebruik en social media, WP zet een peiling uit en als er meer info is, deelt hij dit met ons.

Besluitenlijst

B-2025-09-24-1

Werkplan is goedgekeurd.

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
tevredenheidspelling 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.