

Datum	: wo 14 mei 2025.
Tijd	: 20.00 uur vergadering op school
Plaats	: De Regenboog

1. Opening (SB)

2. Notulen vorige keer (SB)

- Vragen rondom begroting: check gedaan voor 2025 en we liggen op koers. Belangrijkste redenen waarom we in de min zaten dan begroot; langdurig ziekten zijn in 2024 niet verrekend, huisvestingslasten structureel hoger dan begroot.

3. Actiepuntenlijst. (SB)

- Wat is de stand rondom de enquête over het kleuterboekje? Staat in planning voor begin juni.
-

4. Mededelingen en ingekomen stukken (SB)

- Geen ingekomen stukken.
- M.M. gaat volgend jaar de taken overnemen van S.B. 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. S.B. gaat M.M. vragen een kort stukje in te leveren voor de nieuwsbrief. **A-2025-05-14-1**

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

- Commissie financiën. Delta is alert rondom aflopen NPO-gelden, corona ondersteuning en de inzet van deze middelen. Hierdoor is Delta scherp op de financiën. Er ligt een goed plan om dit op orde te houden.
- Eigenheid van de scholen binnen Delta. We bespreken het nut van de eigenheid van de scholen van Delta. Het is fijn dat er vanuit Delta gestuurd wordt. Het is daarbij belangrijk dat de scholen wel divers blijven.

6. Mededelingen vanuit school (WPvL)

- Laatste blok van het schooljaar
- Personele bezetting (besloten)
- AC en lustrum 2026
In januari bestaat de school 20 jaar. We zijn bezig met een lustrumweek met ouders en leerkrachten. In deze themawEEK zullen we met onderwijs nog meer uitpakken en afsluiten met een thema-avond.
- La Plata opening vrijdag 20 juni. Het idee is om na schooltijd een opening te regelen. Mens organiseert dit.
- Aanmeldingen nieuwe stijl start vanaf het nieuwe schooljaar.

7. Formatie en werkverdelingsplan (WPvL)

- Formatie / concept rooster (nog vertrouwelijk/besloten)
- Ontwikkeling werkverdelingsplan; In juni zullen we bij de studiedag dit onderdeel afronden. Rondom de rapportgesprekken is het voorstel om het oude systeem weer op te pakken met twee middagen tot vroeg in de avond. Hiervan staat dan 1 dag als vaste dag voor iedereen. Dit is voor leerkrachten veel minder belastend.

8. Schoolontwikkeling (WPvL)

- Ontwikkeling 2024-2025 o.b.v. jaarplan
MKG implementatie. Leerkrachten zijn zich nog verder aan het verdiepen in de rapportages en het groepsniveau. Dit borgen staat voor volgend jaar op de planning.
HGW ontwikkelingen. Met rekenen werken we met doelenplanners met een korte cyclus. Met de andere vakken zien we het nut van deze planners minder. Mogelijk gaan we met deze vakken door op de oude manier.
Methodes: Met Staal, Spelling is er een nieuwe methode. We verkennen nu de mogelijkheid om de nieuwe Staalmethode voor de groepen 3, 4 en 5 aan te schaffen. En dan daarna de school in te laten vloeien.
Vragenlijst 'eigen kwaliteit'.
Delta heeft deze vragenlijsten om de eigen kwaliteit te meten. De leerkrachten gaan deze vragenlijst invullen. Daarna zullen we onderzoeken of en welke leerpunten hieruit komen.
- Vooruitblik 2025-2026
HGW cyclus doorontwikkelen
Borging MKG - groepsniveau
Methode Spelling gefaseerd invoeren

9. Schoolondersteuningsprofiel (WPvL)

- Wat is een SOP? In het Schoolondersteuningsprofiel beschrijven scholen welke ondersteuning ze kunnen bieden voor de leerlingen, bijv. dyslexie, extra uitdaging of ondersteuning voor de basisvakken. Het Samenwerkingsverband heeft [een overzicht](#) gemaakt van wat er van de reguliere basisscholen wordt verwacht en welke onderwijsbehoeften op regionaal niveau worden ondersteund of geheel verzorgd (denk aan speciaal onderwijs).
- [SOP Regenboog](#)
- [SOP samengevat](#)
- [SOP rapport](#)

De rollen faalangsttrainer en Logopedist staan in dit stuk. Dit zijn deels wel activiteiten die we aanbieden in de school, maar we hebben geen gediplomeerde krachten voor deze rollen.
We missen eigenlijk de voorziening: Lift.

10. Concept Schoolgids (WPvL)

- Doorschuiven naar volgende keer. **A-2025-05-14-2**

11. Rondvraag (SB)

- Smartphonegebruik onder kinderen. We praten hierover. We bespreken de mogelijkheid om vanuit ouders hier een spreker voor uit te nodigen of vanuit ouders met ouders in gesprek te gaan. We vinden het wel belangrijk om hier vooral praktische informatie te delen en de nuance is belangrijk. Belangrijk bij dit onderwerp is dat het uit ouders komt en dat school faciliterend is. W.P. polst bij de A.C. vragen of dit onderwerp speelt bij ouders. **A-2025-05-14-3**

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.

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.

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.