

Datum	: ma 30-05-2022
Tijd	: 20.00 uur
Plaats	: MR De Regenboog

1. Opening (SB)

KvB stelt zich voor aan de MR. Hij is per volgend jaar nieuw ouderlid.

2. Notulen vorige keer (SB)

De notulen zijn goedgekeurd.

3. Actiepuntenlijst. (SB)

- Gezonde voeding in het team bespreken en evt. een slide op de informatieavond. In elke groep dezelfde informatie. **A-2022-05-30-1**

4. Mededelingen en ingekomen stukken (SB)

- Nieuw ouderlid MR. KvB zal een stukje schrijven voor de nieuwsbrief en zich daarin voorstelt. SB zal dit aanvullen met een algemeen stukje en een bedankje naar CD. **A-2022-05-30-2**

5. Mededelingen (WPvL)

- Terugkoppeling tevredenheidsspeiling ouders, zie 3 bijlagen in map; concept brief aan ouders met samenvatting, samenvatting (poster), resultaten totaal.
De resultaten worden besproken en WP geeft aan met de ouders in gesprek te willen gaan met bijv. een koffie inloop. Vooral kwaliteitszorg wordt even besproken. We zijn als MR trots op de uitkomsten en herkennen ons in deze scores. We bespreken daarnaast ook de communicatie naar ouders.
- Marnix: hercertificering. We zijn bezig met de hercertificering. Dit heeft vooral de Marnix nodig voor hun kwaliteitscontrole. Maar dit zorgt voor een goede samenwerking met de Marnix. We hebben door deze samenwerking jaarlijks 3 à 4 studenten. Regelmatig blijven studenten en krijgen we op die manier nieuwe collega's.

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

- Bestuursformatieplan is opnieuw besproken. MvV (bestuur) maakt dit plan op en is in de vergadering goedgekeurd.
- Onderwijs aan Oekraïense kinderen is besproken. Kinderen van groep 3 t/m 8 gaan naar de Schakelklas die is opgezet. De kinderen van groep 1/2 worden op de scholen ingedeeld.

7. Corona-maatregelen (WPvL)

- Er zijn testen voor als er klachten zijn. Die zijn voor kinderen en leerkrachten. We zien nog een enkel ziektegeval. Tot nu toe hebben we weinig kinderen thuis hoeven laten werken. Ook doordat collega's flexibel zijn en zich inzetten voor de groep die onbemand is.

- De verspreiding blijft nog even zo. We zullen met het team bespreken hoe we volgend jaar hiermee om willen gaan. Een mogelijkheid is om groep 4/5 vanuit het plein de school in te laten gaan.

8. Werkverdelingsplan (WPvL)

- Formatie; (Vertrouwelijk) zoals in de laatste nieuwsbrief te lezen is zijn we bijna rond met de formatie. Belangrijkste wijzigingen t.o.v. dit schooljaar bespreken we.
- Vakantierooster 2022-2023
Vakanties en feestdagen vastgesteld door GMR Delta
Voorstel vanuit het team om de studiedagen gelijk te verdelen over de werkdagen:

04-10-2022	dinsdag	Studiedag Delta (alle medewerkers)
16-11-2022	woensdag	Studiedag team (alle medewerkers)
23-12-2022		Les tot 12:00 uur i.v.m. kerstvakantie
24-02-2023	vrijdag	Studie/werktijd
20-03-2023	maandag	Studiedag team (alle medewerkers)
15-06-2023	donderdag	Studiedag team (alle medewerkers)
07-07-2023		Les tot 12:00 uur i.v.m. kerstvakantie

> Kopie urenberekening in map MR opgeslagen: lesuren 940 per schooljaar / 1659 werkuren personeel **B-2022-05-30-01**

9. Voortgang schoolontwikkeling (WPvL)

- Wereldoriëntatiemethode. We verlengen de periode om een goede keuze te maken, omdat we er nog niet helemaal uit kwamen. Het team gaat nu breder kijken naar de twee overgebleven methodes. We hopen in de komende maand een keuze te maken.
- Leesonderwijs. We hebben gekozen voor Karakter. Een vernieuwende methode. Daarnaast hebben we de zwerfboekenkast in de hal gezet.
- Kwaliteitszorg. Zie ook de tevredenheidsspeiling. We hebben een soort kalender waarbij we cyclisch evalueren. Dit document wordt weer opgesteld.
We hebben kwaliteitskaarten rekenen en spelling opgesteld. Zo krijgen we ook kaarten voor bijv. didactisch handelen.
Teamleren is regelmatig in de vergadering besproken. Door alle wisselingen i.v.m. Corona hebben we in april/mei deze niet uitgevoerd. Volgend jaar pakken we dat weer op. We vinden het als team waardevol en geeft nieuwe inzichten. Maar het is natuurlijk ook best spannend als collega's bij elkaar kijken.
- Delta Beleidsplan voor periode 2023-2027 wordt opgesteld. De school gaat hierna zijn 4-jarig beleidsplan schrijven.
- Cito-eindtoets. We zitten prima in de norm-waarde. We gaan kijken naar de streefwaarden die opgesteld wordt n.a.v. het uitstroomniveau dat we mogen verwachten. We zwakken iets af en willen gaan kijken of we dit weer kunnen versterken. Waar zien we dat het verschil gemaakt wordt?

10. Verwijzing VO, voortgang bespreken (GG, CE)

- We hebben de aanpassing doorgevoerd, zoals begin dit jaar besproken. We willen een enquête gaan houden onder de groep 7 ouders om te peilen hoe ze het hebben ervaren.

11. Concept schoolgids bespreken (SB)

- Dit punt schuiven we door naar de volgende vergadering.
A-2022-05-30-3

12. Rondvraag (SB)

CD vraagt of we de volgende keer hier starten en dan een borrel als afsluiting hebben. Dit lijkt ons een prima idee!

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**
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.

Besluitenlijst:

- **B - 2021-10-12-1**
De PMR gaat akkoord met het werkverdelingsplan 2021-2022.
- **B - 2021-10-12-2**
De schoolgids is vastgesteld.
- **B-2022-05-30-01**
De MR gaat akkoord met het opgestelde studiedagen. De dagen zijn goed verspreid over de dagen van de week.

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.