

Datum : wo 08-07-2026.
Tijd : 20.00 uur vergadering op school
Plaats : De Regenboog

1. Opening (DV)

We heten [KvdK](#) welkom. Ze gaat KvB volgend jaar vervangen. Fijn dat ze vandaag mee kan draaien.

2. Notulen vorige keer (DV)

3. Actiepuntenlijst. (DV)

- Kleuterinformatieboekje. Is dit aangepast? > in ontwikkeling, schuift door naar volgend schooljaar.

4. Mededelingen en ingekomen stukken (DV)

- Geen

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

- Koersplan is opgesteld. Geen specifieke veranderingen. De eigenheid van de scholen blijft ongeveer in dezelfde mate.
- Allocatiemodel. O.a. Energiekosten zijn besproken om te verdelen onder de scholen. Reservepot, zodat scholen bij tegenslagen niet meteen negatieve resultaten zullen krijgen. De overgang van het huidige model naar het allocatiemodel moet soepel verlopen, het mag niet zo zijn dat hierdoor ineens een leerkracht ontslagen moet worden.
- AI-beleid. Hoe willen we hier mee omgaan naar leerlingen/docenten. Wat wil je wel en wat wil je er niet mee. Hoe wordt de groep ICT-ers hierbij betrokken? De vraag is nu hoe dit in bijv. een commissie verder opgepakt wordt.

6. Mededelingen vanuit school (WPvL)

- Personele bezetting en ontwikkelingen (Besloten)
- AC heeft nieuwe voorzitter en secretaris
- De laatste weken zijn drukke weken. We zijn goed aan het afronden.

7. Tevredenheidspeiling ouders/leerlingen/personeel (WPvL)

[Onderlegger \(samenvatting\)](#) bij Tevredenheidspeilingen voor de MR.

[Submap](#) met de verschillende peilingen, inclusief vergelijking op hoofdlijn tussen de peilingen van '22, '24 en '26.

De vragenlijst van de tevredenheidsspeiling is eigenlijk veel te lang. Dat hebben we ook gemeld bij Delta. Echter is het ook een vergelijking met andere scholen in Nederland en daarom kunnen we de vragen niet zelf uitkiezen en sorteren.

De meeste domeinen scoren mooi boven de norm. Kwaliteitszorg scoort iets minder. We gaan volgend jaar ook een leerlingenraad opzetten. We zijn dan ook wel benieuwd wat daar uitkomt als we met hen hierover praten.

We mogen heel tevreden zijn met de scores die gegeven zijn. We zullen een aantal punten meenemen in bijv. een koffie-klasseninloop.

We bespreken nog het positief kritisch reageren op elkaar als teamleden/het teamleren. Dit kan soms lastig zijn. We bespreken wat we nu doen en opties om hier verder mee om te gaan.

8. Schoolsluiting i.v.m. code rood KNMI (WPvL)

We volgen het [protocol extreme weersomstandigheden](#) van Stichting Delta. [Brief vanuit het schoolbestuur](#) over code rood, na overleg met de verschillende schooldirecteuren.

Hitte is niet in het protocol meegenomen. Onze school ging dicht vanwege het niet hebben van airco's. Hoe kijken we terug op dit besluit en hoe hebben medewerkers en personeel de communicatie ervaren? O.a. noodopvang en verdeling van taken.

Voor onze school is het protocol gevolgd en was dit een prima besluit. Voor de toekomst is het de vraag of dit protocol houdbaar is als er vaker zulk extreem weer is. Wat is er voor de toekomst nodig om te zorgen dat kinderen bij hitte niet thuis hoeven te blijven en is het nodig/haalbaar om bijv. met airco's te werken. Op stichtingniveau is het misschien goed om dit op te pakken. Het is vooral heel fijn dat er vanuit onze school heldere informatie is gestuurd.

Voor het personeel is de keuze heel begrijpelijk. Voor kinderen maakt het in onze ogen minder uit. Een tropenrooster vinden we over het algemeen niet effectief en vraagt dat heel veel voor ouders en leerkrachten.

9. Werkverdelingsplan/ formatie 2026/2027 (WPvL)

Stand van zaken [Werkverdelingsplan](#) doornemen en hoe MR op de hoogte te houden. Formatie en [rooster 2026-2027](#)

We bespreken het werkverdelingsplan. WPvL licht e.e.a. toe.
De PMR stemt in met het werkverdelingsplan. **B-2026-07-08-1**

10. Schoolontwikkeling (WPvL)

Evaluatie schooljaarplan 2026-2027: gezamenlijk doornemen van de hoofdpunten middels [deze samenvatting](#), na aanpassingen kan deze gedeeld worden op de website.

Evaluatie [schooljaarplan 2026-2027](#) uitgebreid.

Inventarisatie doornemen van [hoofdpunten jaarplan 2026-2027](#).

WPvL licht de evaluatie toe m.b.v. de samenvatting. Deze samenvatting spreekt voor zich! Een mooie ontwikkeling en duidelijke doelen. Een mooi document om met ouders te delen.

11. Schoolondersteuningsprofiel (WPvL)

Jaarlijks dient een school het Schoolondersteuningsprofiel bij te werken. Hierin staat beschreven hoe de school invulling geeft aan de basis- en de extra ondersteuning, ook wel passend onderwijs genoemd.

Het kader voor de basisondersteuning wordt vastgesteld binnen het Samenwerkingsverband (ZOUT). Alle scholen vullen een digitale vragenlijst in, genaamd POS monitoring. Uiteindelijk zijn er verschillende rapportages te downloaden.

[Rapport voor ouders \(link\)](#) over de basis- en extra ondersteuning, graag jullie kritische blik op onjuistheden of suggesties op deze versie ter verbetering.

De versie voor ouders moet de versie van '24-'25 op [onze website](#) gaan vervangen. Als achtergrond voor wie het interesseert: [Totaal rapport \(link\)](#) met de basis en extra ondersteuning op onze school.

Opmerking: Bij Samenwerkingsverband ZOUT de vraag neergelegd of dit toch niet op een handigere manier kan. Tevens heb ik bij de werkgroep Onderwijs & kwaliteit bij Delta een voorstel gedaan zodat de Delta-scholen het min of meer hetzelfde doen en delen op de website.

Als school hebben we een basisaanbod. In het schoolondersteuningsprofiel beschrijven we wat we als school naast dit basisaanbod kunnen doen voor kinderen die meer nodig hebben naast het basisaanbod. Het doel van dit profiel is voor ouders ook om tussen scholen te kunnen kiezen.

We kijken kritisch naar het document en noemen een aantal punten om aan te vullen of nog kritisch naar te kijken.

12. Concept schoolgids (WPvL)

Deze zal eind mei gedeeld worden zodat jullie tijd hebben om feedback te geven en we deze vast kunnen stellen op de laatste vergadering van dit schooljaar. **(A-2026-05-20-2)**

Er zijn in [deze concept versie van de Schoolgids](#) 2026-2027 t.o.v. vorig schooljaar geen grote wijzigingen gedaan. Feedback welkom.

De schoolgids wordt gemaakt op de landelijke website Vensters ([Scholen op de Kaart](#)). Hierdoor is het alleen de toelichting (lopende tekst) die gewijzigd kan worden. Indeling met hoofdstukken en tussenkoppen is vastgesteld en er is een maximaal aantal foto's (5).

Regelingen en protocollen van Delta zien we graag op de site van Delta, zodat we als school op de site daar naar kunnen verwijzen.

De OMR stemt in met het werkverdelingsplan. **B-2026-07-08-2**

13. Kandidaatstelling/afscheid KvB (GG)

14. Rondvraag (DV)

Voorstel jaarplanning MR volgend schooljaar: agenderen uitnodigen intern begeleiders i.v.m. traject Delta van IB naar kwaliteitscoördinator (KC).

A-2026-07-08-1

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. Informatieavond is gehouden met een mooie opkomst. Geen verder vervolg.~~

A-2025-11-12-1

~~Traktatiebeleid navragen bij Patio en bij het team onderzoeken hoe zij erin staan.~~

A-2026-05-20-1

Schoolondersteuningsprofiel agenderen op de volgende vergadering in juni.

A-2026-05-20-2

Schoolgids agenderen op vergadering van juni.

A-2026-07-08-1

Traject Delta van IB naar kwaliteitscoördinator (KC).

Besluitenlijst

B-2025-09-24-1

Werkplan is goedgekeurd.

B-2026-07-08-1

De PMR stemt in met het werkverdelingsplan.

B-2026-07-08-2

De OMR stemt in met het werkverdelingsplan.

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.