

Notulen Medezeggenschapsraad

Datum: 25/03/2026

Tijd: 19.00

Plaats: Regenboog personeelskamer

Taakverdeling:

- Voorzitter: Daan Akerboom
- Secretaris: Mirjam Dekker- Gijlstra
- Oudergeleding MR: Charlotte Brandt-Daan Akerboom
- Personeelsgeleding MR: Mirjam Dekker- Gijlstra en Iris Nienhuis.



	Inhoud
1.	Welkomswoord door de Voorzitter
2.	Opening vergadering, felicitaties Daan voor Denise. Zij is een jaar in dienst en heeft een vast contract gekregen.
3.	Notulen 04/02/2026 is goedgekeurd.
4.	Ingekomen post: GMR meets MR, geen invulling vanuit leerkrachten MR, Daan of Charlotte zullen aansluiten op 8 april. Het verbaast ons allen dat er weinig vragen/opmerkingen vanuit de ouders ontvangen worden per mail.
5.	Mededelingen / ingebrachte punten: <ul style="list-style-type: none">• GMR: Geen• Ouders: Er worden 2 nieuwe OR leden gezocht. Leerkrachten reageren positief op het Juffenfeest.
6.	Personeelsbeleid/ Personeel <ul style="list-style-type: none">- Arianne heeft ontslag genomen. Dit wordt met de ouders van groep 5 gedeeld.- Lotte (laatste dag 31 maart, excellent flex kandidaat Julie komt na de mei vakantie op de maandag en vrijdag, Sandra vervult de resterende dagen. Tot de Mei vakantie zal juf Anne-Floor 2 dagen voor de klas staan en juf Sandra 1 dag extra werken.)- Joy (terug naar 0,6 FTE) - (donderdag 26 maart gesprek met sollicitant in opleiding, maar met ervaring)- Carolijn (gesprek 31 maart wil zich binden aan CBS de Regenboog)
7.	Formatie plan zo goed als rond, definitieve plan voor groep 1/2A moet nog besloten worden.
8.	Schooltijden: Het voorstel ligt er, om de pauze in te korten van 40 minuten naar 30 minuten. Dit levert per week een half uur op. Het wijzigen van pauzetijden vereist instemming van de Personeelsgeleding van de MR (PMR) op het werkverdelingsplan en, bij wijziging van schooltijden, instemming van de Oudergeleding (OMR) en raadpleging van ouders. Volgens de CAO PO en WMS moeten deze aanpassingen, inclusief de pauzes, uiterlijk vier tot zes weken voor de zomervakantie zijn vastgelegd. Dit wordt door Iris en Mirjam z.s.m gedeeld met collega's. Volgend jaar wordt het plan van 5 gelijke dagen en 4 gelijke en 1 vrije middag verder uitgezocht. Mirjam en Iris inventariseren wat de voorkeur is binnen het team.
9.	Scholing: Denise vraagt OMR of er interesse is voor scholing. Hier is geen behoefte aan.
10.	MR bezetting geeft aan dat ze volgend jaar willen aanblijven.

11.	Doorstroomtoets: Er is goed gescoord (181 punten) op de doorstroomtoets. De school scoort boven het landelijk gemiddelde. Resultaten zijn kort besproken en toegelicht door Denise.
12.	Visiekwadrant: Goede voortgang geboekt op het bepalen van het visie kwadrant. Denise deelt het concept en de MR leden worden gevraagd deze van feedback te voorzien.
13.	Rondvraag: met ja of nee te beantwoorden Plusklas is gestart en Charlotte geeft aan dat dit positief door de kinderen is ontvangen. Ouders zijn echter van te voren niet goed ingelicht dat hun zoon/dochter geselecteerd is voor de plusklas en ook niet waarom alvorens de brief werd uitgereikt aan hun zoon/dochter. Dit is een aandachtspunt.
14.	Noteren actiepunten volgende vergadering: <ul style="list-style-type: none"> ● Schooltijden ● Formatie gat
15.	Afsluiting

*Informereren/Adviseren/Instemmen/Goedkeuren

Voorbeeld Jaarplanning		
Maand	Onderwerpen	Bevoegdheid
Aug/Sept	<ul style="list-style-type: none"> ● Vaststellen jaarplanning MR ● Taakverdeling binnen de MR ● Activiteit eerste week schooljaar om ouders en leerlingen welkom te heten ● Schoolkalender vaststellen en meegeven aan alle leerlingen ● Verantwoording vrijwillige ouderbijdrage ● Vaststellen vergaderrooster MR ● Vaststellen jaarbegroting MR ● Concept jaarverslag MR voorgaande schooljaar ● Eigen voorstellen van de MR <ul style="list-style-type: none"> ○ Planning van scholing of cursussen MR 	
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> ● Vaststellen jaarverslag MR voorgaande schooljaar en digitaal beschikbaar stellen ● Evaluatie personeelsbeleid ● Overzicht van de formatie na teldatum van 1 oktober 	
Nov/Dec	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan van aanpak voor ouderparticipatie in samenwerking met de ouderraad of leerlingenraad <p>Overige punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verslag van vertrouwenspersoon ● Concept formatieplan lopende schooljaar, voor 15 januari ● Vaststelling begroting voor schooljaar voor volgend schooljaar 	
Jan/Febr.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verkiezingen MR 	

Mrt/April	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsbeleid en organisatorische zaken • Vaststellen formatieplan komende schooljaar • Behoeftte aan scholing inventariseren 	
juni	<ul style="list-style-type: none"> • Schoolgids voor volgende schooljaar • Schoolplan • Vaststelling vrijwillige ouderbijdrage voor volgend schooljaar 	Instemming
Overig	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe klachtenregeling • Overleg met ouderraad of leerlingenraad • Stand van zaken meerjarig beleidsplan • Jaarplan aankomend schooljaar • Vaststelling schoolgids aankomend schooljaar • Bijstellen formatieplan aankomend schooljaar • Werktijden- en verlofregeling aankomend schooljaar • Evaluatie taakbeleid lopende schooljaar 	

Voorstel Vergaderschema / activiteitenplanning

Datum	Bespreken	Bevoegdheid WMS
30 september	<ul style="list-style-type: none"> • Herstelopdracht • Jaarverslag MR uitdoen schooljaar • Pva ouderparticipatie • Oriëntatie lesmodel. • Eigen voorstellen van de MR 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Planning van scholing of cursussen MR 	
19 november	<ul style="list-style-type: none"> ● Herstelplan ● Evaluatie personeelsbeleid ● Overzicht van de formatie na teldatum van 1 oktober ● Ouderinspraak moment 	
27 januari	<ul style="list-style-type: none"> ● Begroting ● Verslag vertrouwenspersoon 	
25 maart	<ul style="list-style-type: none"> ● MR bezetting (aftreden/herkiesbaar/werving) 	Adviesbevoegdheid
2 juni	<ul style="list-style-type: none"> ● Formatieplan (knelpunten bespreken) ● Herstelplan voortgang ● Vakantie rooster 2024/2025 ● Uitslag doorstroomtoets 	Instemming personeelsgeleding
	<ul style="list-style-type: none"> ● Formatie definitief ● Vaststellen vergaderrooster MR ● Vaststellen jaarbegroting MR ● Concept jaarverslag MR ● Schoolgids / SOP / Schoolplan ● Evaluatie jaarplan en nieuw jaarplan ● MR bezetting bekend en communiceren ● Vergaderschema volgend jaar 	Instemming oudergeleding