



MR Basisschool De Regenboog - Schaijk Notulen MR

Tijdstip: donderdag 06-02-2025, vanaf 19.30 uur

Locatie: 2^e etage van BS De Regenboog

Teams-link (voor indien nodig): [MR De Regenboog Schaijk | General | Microsoft Teams](#)

Genodigden:

OMR: Diana Hartogs (afwezig met kennisgeving), Inge Reinders, Luc Versteijlen (vz), Ilse Moret

* Gunilla van Zandvoort adviseur/deelnemer (zonder stemrecht) namens OMR (afwezig met kennisgeving)

PMR: Andy van den Bos, Dorine van Toor, Loes Boll-Manders (secre.), Sandra spijkers

Directie (a.i.): Christel Visschers

Kopie ter info:

--

1. Opening en welkom
2. Def. vaststellen van de agenda
Geen toevoegingen aan de agenda. Agenda is vastgesteld.
3. Doornemen en vaststellen notulen en actiepunten 10 december 2024 (bijlage)
 - Volgende week even in de cursus van de MR vragen hoe het zit met aantreden van nieuwe leden tot de MR en verkiezingen
 - Daarnaast is het fijn als er een stukje gemaakt wordt voor de ouders waarin komt te staan dat er nieuwe leden zijn en we een nieuwe voorzitter is. Diana gaat hiervoor zorgen.
4. Agendapunten vanuit/met directie
 - a) Jaarplanning (zie bijlage vakantierooster)
Vakantie rooster van 2025-2026. Onderaan het rooster staan nog een paar dagen die in te vullen zijn door team en MR. Voor de kinderen is het voornemen om 4 mei en de dag na Hemelvaart ook als vrije dag te geven. Er is gestemd en unaniem mee eens.
Voor personeel is 4 mei mogelijk nog een studiedag. 15 mei is een vrije dag ook voor personeel.
 - b) Begroting (zie bijlage)
Voor de begroting is de bijlage te bekijken.
De begroting is gemaakt op het leerlingen aantal. Er is een schommeling in leerlingen aantal. Dit is te wijten aan het schommelende geboorte cijfer van Schaijk.
Er is gesproken over de leerlingen aantallen per groep. Waar ga je voor kiezen voor het komende schooljaar. 16 groepen of 15 groepen en 1 FTE inzetbaar voor andere werkzaamheden.
We wachten de inschrijvingen af tot na de informatieavond en openochtend. Dan is er meer duidelijkheid over het aantal meldingen.
Opmerkingen n.a.v. de begroting
 - Wat gaat er gebeuren met de oude laptops
 - Is er ook een meer jaren begroting. Die is er voor bijvoorbeeld onderhoud etc. We dragen als school door voor af aan de Stichting.
 - Kan er gekeken worden naar de begroting van de ouderraad. Christel geeft aan dat er een gesprek is geweest met de ouderraad en als er een tekort is kan er samen met de directie gekeken worden hoe dit op te lossen.

- Vanuit Luc komt de vraag of er ook iets gedaan wordt vanuit Optimus aan verduurzaming. Christel gaat dit navragen.

* Mogelijkheden bekijken uit welke geldpot de vrijwilligersvergoeding (personele inzet door vrijwilligers) die op het schoolplein toezicht houden, betaald kan worden.

- De intentie is om hier naar te kijken met de nieuwe directeur en deze te verschuiven naar de begroting van de school.

*Informatie over airco

- Nu niets

- c) Mobiliteitsbeleid 2025-2026 (zie bijlage Algemeen mobiliteitsbeleid Optimus)
 - De bijlage is het mobiliteitsbeleid van Optimus.
 - Elk personeelslid heeft een vragenlijst in kunnen vullen met zijn/haar wensen.
 - Is er gesprek geweest over het grote verloop wat er geweest is. Hiervoor waren verschillende redenen. Nieuwe uitdagingen, dichterbij huis. Etc.
- d) Opvolgen/bewaken: status voortgang verbeteren sociale veiligheid + kwaliteit van onderwijs
 - Na de voorjaarsvakantie worden de enquêtes uitgezet.
 - De enquêtes worden opengezet voor twee weken. Het werkt via een link gedeeld en er wordt gekeken of er QR codes in de school kunnen komen hangen
- e) Voor RI&W nakijken of er beleid is vanuit Optimus en of er wijziging moet zijn als er mensen op krukken zijn of rolstoel. Afwerken van de punten die nog aangepakt moeten worden. Onder anderen de gif wijzer.
 - Er is door Christel gekeken samen met Frans naar wat er nog aangepast moet worden. Er zijn nog een paar dingen die aangepast moeten worden. Frans de conciërge en Christel werken dit samen af.
- f) Agenda en goedgekeurde notulen toevoegen aan Druppelsgewijs
 - Agenda en goedgekeurde notulen worden via een Link aan Druppelgewijs gekoppeld.
- g) Status van de tussenopbrengsten CITO
 - De toetsen zijn afgerond. De cito toetsen van midden schooljaar.
 - Interne begeleider is begonnen aan de analyse hiervan. Helaas is de intern begeleider ziek. Er wordt door Christel en Paul Jetten gekeken naar hoe dit voor de komende periode opgelost gaat worden.
- h) Status werving nieuwe directeur en tijdspad
 - 25 februari is er een samenkomen met de BAC.
 - Er zijn datums gepland voor de gesprekken.

5. Ingekomen post/nieuws:

- a) Informatie via post over MR academie van Ministerie van onderwijs
 - We hebben volgende week een avond staan met de huidige MR
- b) Berichten binnengekomen van de **Vereniging Openbaar Onderwijs** over:
 - WMS wijzigingen 2025 met betrekking tot passend onderwijs
 - Hoe kan onze MR het verschil maken?
 - Hoe gaan we om met paarse vrijdag?
 - Webinar over een integraal kindcentrum
 - Webinar over een instemmingsrecht
- c) Nieuwsbrief van Vereniging Openbaar Onderwijs (zie bijlage)

6. Rondvraag/wat verder ter tafel komt

7. Sluiting *(streven is max. 21.30 uur)*

Zie volgende pagina: actiepunten uit eerdere overleggen (uit vorige notulen)

ACTIELIJST n.a.v. (eerdere vergaderingen)

Nr.	Overleg d.d.	Onderwerp	Streefdatum	Door
1.	10-11-24	Voor elke vergadering een link om online aan te sluiten bij	Z.s.m.	Andy
2.	29-10-24 Blijft staan	Mogelijkheden bekijken uit welke geldpot de vrijwilligersvergoeding (personele inzet door vrijwilligers) die op het schoolplein toezicht houden, betaald kan worden. Dit gaat besproken worden met de volgende directeur. De interim ziet dit als mogelijkheid om deze op de begroting van de school te zetten.	Afstemmen	Directie en Luc en iemand van de ouderraad.
3.		Voor RI&W nakijken of er beleid is vanuit Optimus en of er wijziging moet zijn als er mensen op krukken zijn of rolstoel. Afwerken van de punten die nog aangepakt moeten worden. Onder anderen de gif wijzer.	z.s.m.	Directie
4.	02-04-24	Zorgen dat de goed gekeurde notulen toegevoegd worden aan Druppelsgewijs. Plaatsen van Notulen op de website. Agenda van de MR toevoegen aan Druppelsgewijs. Diana zorgt voor een algemeen stukje van de MR dat regelmatig in Druppelsgewijs geplaatst kan worden.		PMR en directie Diana
5.	10-12-24	Toevoegen Ilse aan Parro en teams (gedaan op 12-12-24)	Z.s.m.	Loes
6.	2024-2025 (bewaken)	Klimaatbeheersing binnen de school.		Luc+directie
7.	10-12-24	Op agenda zetten om met het team de middagpauze en lunch tijdens studiedag of vergadering te bespreken	directie	
3				
PM 1	(bewaken) 18-06-24	Airco's/binnekklimaat: MR zal de resultaten van de aanpassingen komende zomerperiode/zonnige dagen afwachten en zo nodig erop terugkomen als het niet het gewenste resultaat oplevert (prettig en gezond klimaat).	PM	
PM 2	(bewaken) 19-09-24	Feedback/aandachtspunten (bijlage) OMR/Ouders t.a.v. opstart schooljaar meenemen bij planning/opstart schooljaar	Juni 25	Directie/PMR
PM 3	(bewaken) 29-10-24	Bij communicatie uitingen over ouderbijdrage (ook de extra ouderbijdrage groep 8 voor schoolkamp) altijd vermelden dat het vrijwillig is. Tevens afstemmen MR en directie extra ouderbijdrage voor het kamp van groep 8	Mei/juni 2025	PMR
		Taken PMR Andy: def. agenda op website (10 dagen voor volgende vergadering) Andy: goedgekeurde notulen op website (direct na goedkeuring) Andy: Link maken om MR-vergadering online te volgen Dorine: Mail MR bijhouden en doorgeven aan vz en secr Sandra en Loes : notulen Loes: samen met vz maken agenda		