



Medezeggenschapsraad Basisschool de Bloktempel

Notulen MR vergadering 23-06-2026, aanvang: 20.00 uur.

Aanwezig

MT: Mariëtte en Sigrid

PMR: Jorien, Nick, Nicole en Linda

OMR: Maaike, Esther, Nicole

Gasten: Kiki, Samira

Afwezig

Natacha

Notulist: Jorien

1. Opening

Maaike opent de vergadering.

2. Notulen 7 mei

- Geen op of aanmerkingen

3. Mededelingen

-Directeur geeft aan dat ze weer beter gemeld wordt, ouders worden hierover geïnformeerd via de nieuwsbrief. Het team neemt volgende week afscheid van de interim-directeur.

- Onze kandidaat zij-instromer heeft haar toelaatbaarheidstraject positief afgesloten.
- De vacature voor groep 5 is ingevuld en ook de kleuters worden versterkt. De nieuwe collega's zullen zich in de nieuwsbrief voorstellen.

4. Bouw update

We lopen nog steeds voor op de planning, dus het ziet ernaaruit dat we rond de Herfstvakantie klaar zijn. De klassen in de units worden voor de zomervakantie verhuisd. 13 juli worden de units dan ook verwijderd.

Verder wordt er in de zomervakantie gewerkt om het schoolplein weer up to date te maken en de infiltratiekratten te plaatsen.

Verder staat er een extra container op het plein, deze wordt gebruikt als extra bergruimte.

5. Tropenrooster

De OMR stemt in met het tropenrooster

6. Schoolgids

We nemen de gewijzigde teksten door. De wijzigingen worden doorgestuurd naar de MR, we stemmen daarna per mail.

7. Schoolreisje

We stemmen unaniem in met de 2 jaarlijks terugkerend schoolreisje.

8. Terugkoppeling inventarisatie begeleiding nieuwe collega's

Bij de kleuters is veel informatie op papier, er worden momenten georganiseerd om onderwerpen te bespreken waarbij de nieuwe collega's aan kunnen sluiten.

In de middenbouw is de start van een nieuwe collega ervaren als dat het veel is. Een vast maatje is voor een nieuwe collega heel fijn, zeker voor nieuwe collega's die niet assertief genoeg zijn.

In de bovenbouw zijn er wekelijks gesprekken met de startende nieuwe collega's en worden ze door het jaar heen meegenomen.

Er is heel veel beschreven van de afspraken die we op school hebben, maar in de praktijk is dat niet heel handig.

We concluderen dat er door de school heen verschillende werkwijzen zijn en dat het goed is om hier meer lijn in aan te brengen.

Komend schooljaar gaat er een onboarding protocol geschreven worden.

Ook is het fijn om dit terug te laten komen in de MR, als volgpunt.

9. MR jaarverslag

1 lid van de OMR en 1 lid van de PMR maken samen het jaarverslag.

10. Inventarisatie onderwerpen 2026-2027

De komende onderwerpen zetten we op de agenda voor volgend jaar:

-ouderparticipatie

-Inclusie

-Begeleiding startende en nieuwe collega's

11. Plannen 1^e vergadering na de vakantie

De eerste vergadering wordt gepland op: maandag 21 september

12. Verdelen van de taken

De taken blijven voor de eerste vergadering hetzelfde en worden voor het nieuwe schooljaar in de eerste vergadering vastgesteld.

13. GMR

GB

14. Binnengekomen post

Er is geen post of mail binnengekomen.

15. Rondvraag

Er zijn geen vragen

16. Afscheid vertrekkende leden.

We nemen afscheid van de vertrekkende leden en bedanken hen voor hun jarenlange inzet voor onze school.

We sluiten de vergadering om 21.22 uur.

Bijlage 1: Besluitenlijst

2024-2025			
Datum	Nr.	Besluit	Wie
10-01-2024	1.	Akkoord OMR en bevoegd gezag over onkostenvergoeding	OMR
07-03-2025	2.	Toevoeging van artikel 11 en 12 zijn toegevoegd	MR

2025-2026			
Datum	Nr.	Besluit	Wie
7-10-2025	1.	De MR-vergadering vindt voortaan plaats om 19.30 uur	MR
10-11-2025	2.	De OMR en PMR geven akkoord op de begroting	MR
29-01-2026	3.	De begroting wordt voor de vergadering gedeeld (daar waar kan) zodat de MR-leden zich kunnen voorbereiden	MR
29-01-2026	4.	Wanneer het jaarrooster wordt besproken, wordt dit van tevoren gedeeld.	MR
29-01-2026	5.	Linda neemt zitting in de MR vanaf begin schooljaar 2025/2026	MR
02-03-2026	6.	Drie koningen wordt vervangen voor een vernieuwde inzamelingsactie; waarbij iets terugdoen voor een ander centraal staat.	MR
02-03-2026	7.	Start tijd vergaderingen MR gaan terug naar 20.00 per ingang van 7 mei 2026.	MR
07-05-2026	8.	OMR heeft ingestemd met 2 rapporten per schooljaar	OMR
07-05-2026	9.	PMR heeft ingestemd met het werkverdelingsplan voor schooljaar 2026-2027	PMR
23-06-2026	10.	OMR heeft ingestemd met het tropenrooster	OMR
23-06-2026	11.	MR heeft ingestemd met het wijzigen van de frequentie van de schoolreisjes naar 1x per 2 jaar	

-

Bijlage 2: Actielijst

2024-2025				
Datum	Nr	Actiepunt	Wie	Status
15-10-2024	1.	Begroting delen met MR	Directie	Afgerond
15-10-2024	2.	Verkiezingen nieuw OMR-lid	Nicole i.s.m. Jorien	Afgerond
15-10-2024	3.	Format notulen maken en rondsturen	Laura	Afgerond
15-10-2024	4.	Voorbeelden schoolfoto's delen	Laura	Afgerond
25-11-2024	5.	Jaarverslag publiceren op de website	Nick	Afgerond
01-04-2025	6.	Schoolplan mailen	Mariëtte	Afgerond
26-05-2025	7.	Taken binnen de MR opnieuw vastleggen (volgend schooljaar)	MR	Afgerond
26-05-2025	8.	Werkgroep verkeer structureel op de agenda zetten	Esther	Lopend
26-05-2025	9.	Schoolplan aanpassen en mailen ter instemming	Mariëtte	Afgerond
26-05-2025	10.	Besluitenlijst en actielijst updaten	Esther	Afgerond
26-05-2025	11.	SOP (okt 2025) bespreken en instemmen	MR	Afgerond
26-05-2025	12.	Schoolgids: mailen ter instemming	Mariëtte	Afgerond
26-05-2025	13.	Onderwerpen MR vaststellen (okt '25)	MR	Afgerond
26-05-2025	14.	Jaarverslag maken	Maaïke Nicole R	Afgerond

2025-2026				
Datum	Nr	Actiepunt	Wie	Status
10-11-2025	1.	Begroting delen met MR, vooraf de MR waarin akkoord gegeven moet worden.	Directie	Afgerond
10-11-2025	2.	Het schoolreisje moet als bespreekpunt worden behandeld binnen de CSA.	Jorien	
10-11-2025	3.	De eerstvolgende MR bijeenkomst in het nieuwe jaar wordt er een foto gemaakt voor de website, wanneer Laura er weer is.	MR	
10-11-2025	4.	Notulen en jaarverslag mogen op de website.	Nick	
29-01-2026	5.	Presentatie smartphone gebruik doorsturen naar de MR	Maaïke	
29-01-2026	6.	Inventarisatie begeleiding nieuwe leerkrachten	PMR	
29-01-2026	7.	Plan van aanpak PMR zittingstermijnen	Jorien en Maaïke	
02-03-2026	8.	Nieuwe kandidaat OMR, wat zijn de regels?	Maaïke	

07-05-2026	9.	Tekstuele aanpassingen schoolgids, SOP, veiligheidsplan en anti-pestprotocol	MT Sigrid en/of Thomas	
07-05-2026	10.	Presentatie GMR doorsturen	Maaïke	
23-06-2026	11.	Jaarverslag	Nicole en Nicole	