

Notulen medezeggenschapsraad O.B.S. De Rythmeen schooljaar 2024-2025

Datum:	24 juni 2025	Voorzitter:	Mirella
Aanvang:	19.30 uur	Secretaris:	Maarten
Locatie:	De Rythmeen	Notulist:	Berdien

Aanwezig:

Teamgeleding: Berdien, Ellen, Judith
Oudergeleding: Maarten, Sander, Mirella
Directie: Karin

Afwezig:

Soort vergaderpunt: Instemming (I), Advies (A), Niet van toepassing (NVT)

19:30 – 21:30 uur	Vergadering	Soort vergaderpunt
Inlooptmogelijkheid leerkrachten en ouders		
1. Opening van de vergadering	M.B. opent de vergadering om 19.38 uur.	
2. Vaststellen agenda	De agenda wordt zonder aanpassingen vastgesteld.	
3. Notulen 26 mei '25	J.F. stuurt de notulen van de vorige vergadering in PDF naar K.S.	
4. GMR Verslag	Op 21 mei is het verslag van de GMR-vergadering van 6 mei j.l. gedeeld.	
Besloten gedeelte van de vergadering		
5. Ingekomen stukken	Er zijn geen ingekomen stukken. J.F. neemt telefonisch contact op met de AOB over de MR info bij het Onderwijsblad.	
6. Informatie vanuit de directie	- Stand van zaken renovatie Volgende week betrekken we de 2 ^e fase. Er komt een verhuisbedrijf om ons te helpen. Tijdens de 3 ^e en laatste fase wordt het laatste gedeelte van de school verbouwd. Dit geeft wat ongemak voor teambijeenkomsten, maar	n.v.t.

	hiervoor gaan we een deel van het speellokaal gebruiken. Groep 1 wordt de laatste weken van dit schooljaar samengevoegd met groep 1/2 en gaat een gedeelte van de week naar de BSO-ruimte. K.S. is bezig met het aanvragen van subsidies voor de nieuwe school/ het schoolplein. - Ontwikkeling leerlingaantallen: Er komen geen extra leerlingen bij ons n.a.v. de sluiting van de basisschool in Okkenbroek. Er zijn de laatste tijd wel regelmatig rondleidingen op de Rythmeen.	
7. Werkverdelingsplan	Advies om voor alle medewerkers de FTE factor te vermelden in bijlage 1. Advies om ergens in het document uit te leggen waar de gebruikte afkortingen voor staan. Het werkverdelingsplan wordt goedgekeurd door de PMR.	I (P) A (O)
8. Formatie groepen + bemensing/inzet werkdrukmiddelen	De formatie groepen + bemensing/ inzet werkdrukmiddelen is besproken.	I (P) A (O)
9. Vaststellen schoolgids	De schoolgids kan nog niet worden vastgesteld, deze is nog in concept. Alle gegevens vanuit Vensters zijn nog niet beschikbaar. Op- en aanmerkingen voor de schoolgids graag mailen naar K.S.	A
10. Vaststellen schoolplan (bijstelling)	Advies om hierin voor de actiepunten concreter te benoemen wie dit gaat doen en wanneer de verwachte oplevering is. Op- en aanmerkingen zijn doorgegeven aan L. van D. Zij past dit aan in het schoolplan.	A
11. Verkiezing personeelsgeleding MR	Sabine Aalpoel treedt volgend schooljaar toe in de MR.	n.v.t.
12. Opbrengstanalyse LVS + uitslag doorstroomtoets groep 8	- Wie pakt dit volgend jaar op? E.S. blijft dit doen als intern begeleider. - Wanneer op de agenda?	n.v.t.

	In september (n.a.v. juni meting) en in april (n.a.v. februari/ maart meting).	
13. Resultaten leerlingenenquête sociale veiligheidsbeleving	Deze zijn nog niet binnen. De monitor en de resultaten van de leerlingenenquête sociale veiligheidsbeleving worden in juli verwacht.	AVT
14. Besteding subsidie basisvaardigheden	Deze is opgenomen in het schoolplan.	A
15. MR Jaarkalender 2025-2026	- Hoe vaak overleggen (2024-2025 6* MR + 2* OR/MR): 6 vergaderingen MR + 2 vergaderingen OR/MR ook akkoord voor schooljaar 2025-2026. - Overleg met MR Dorpsschool + Loo? M.B. polst of de MR voorzitters van de Dorpsschool en de Looschool behoefte hebben aan een gezamenlijk overleg volgend schooljaar. - Timing van onderwerpen: De timing van de onderwerpen van schooljaar 2024-2025 kan overgenomen worden voor volgend schooljaar.	
16. Update scholen op de kaart	De oudergeleding heeft Scholen op de Kaart gecheckt. Suggesties mogen gemaïld worden naar K.S.	
17. Teams	- Hoe willen wij Teams gebruiken? We gebruiken Teams ter archivering. Per vergadering wordt een mapje aangemaakt met de agenda, de ingebrachte stukken en notulen. - Welke afspraken maken wij? We gebruiken de MR WhatsApp groep om snel met elkaar te communiceren.	

18. W.v.t.t.k.	M.B.: Voor 1 juli moet het jaarverslag en de financiële verantwoording van de MR officieel gedeeld worden. M.B. maakt een jaarverslag over de MR. K.S. geeft aan dat het verplicht (door het bevoegd gezag) aan te leveren jaarverslag op Zinderniveau met de GMR gedeeld is. M.P.: Het is bijzonder te noemen dat veel onderwerpen besloten zijn op de GMR vergadering. M.P. neemt contact op met de GMR waarom deze onderwerpen als besloten op de agenda staan en worden behandeld.	
19. Sluiting vergadering	M.B. sluit de vergadering om 21.55 uur.	

Actiepunt	Wie	Status
Mailen jaarrekening en begroting naar de MR-leden.	K.S.	Gereed
Vergaderdata op de site zetten.	K.S.	Gereed
M.B. past de namen in het huishoudelijk reglement aan (aparte bijlage).	M.B.	Gereed
Opzet maken voor een stukje tekst over de inloopmogelijkheid voor ouders in de nieuwsbrief.	S.G.	
Mailen begrotingsformat OR naar M.B.	K.S.	Gereed
Contact opnemen met een OR-lid over de MR/ OR vergadering en gezamenlijk opstellen agenda.	M.B.	Gereed
Mailbox schonen en wegzetten in mappen	M.P.	Gereed
Jaarverslag op de website plaatsen	K.S.	Gereed
Onderhoud schoolplein in begroting opnemen	K.S.	Gereed
Delen definitieve begroting	K.S.	
Check op fouten in onze MR statuten bij de GMR	M.P.	
Delen werkverdelingsplan	K.S.	Gereed
Delen concept formatie	K.S.	Gereed
Notulen vergadering 26 mei in PDF naar K.S. mailen	J.F.	Gereed
Op- en aanmerkingen schoolgids + schoolplan mailen naar K.S.	allen	
Telefonisch contact opnemen met AOB over MR info	J.F.	
Suggesties Scholen op de Kaart mailen naar K.S.	oudergeleding	
Opstellen jaarverslag MR	M.B.	
Polen of er behoefte is aan een gesprek met de MR-en van de Dorpsschool, Looschool en Rythmeen	M.B.	