

Algemeen

Opening / vaststellen agenda

Aanwezig: Daphne B., Daphne W., Renate, Sabriene, Krista, Wendy

Afwezig met kennisgeving: Sacha.

Wegens afwezigheid van Sacha zit Krista de vergadering voor.

Actiepunten overzicht nalopen

Alle punten worden nagelopen en waar nodig wordt de status en/of deadline bijgewerkt.

Overlegvergadering

Formatieplan 2026/2027

Sabriene geeft toelichting op het formatieplan en gebruikte afkortingen. Er zijn twee opties uitgewerkt waarbij in beide de Montessori visie wordt gehandhaafd, welke beide passend zijn binnen school en de visie voor komende jaren. Een werkgroep vanuit het personeel heeft zich hierover gebogen en een advies uitgebracht aan Sabriene om te kiezen voor optie 1 (zoals omschreven in het plan). Hier heeft het team ondertussen ook unaniem mee ingestemd.

De verwachting is dat er meer rust in de groep komt en er meer mogelijkheden zijn om te richten op de doorgaande lijn. Daarnaast kan er geprofiteerd worden van meer Montessorimateriaal wat in de onderbouw beschikbaar is.

Er is binnen het team al een kleine flexibele schil beschikbaar. Sabriene gaat nu een aantal opties uitwerken t.a.v. welke leerkracht op welke groep. Deze opties worden vervolgens aan het team voorgelegd.

BSO/MKC ontwikkelingen

Er lopen gesprekken met Kibeo over de verdere invulling hiervan. Uiteindelijke doel is nog steeds een MKC voor kinderen van 0-13 jaar. De komende periode worden de mogelijkheden binnen het gebouw onderzocht door zowel Prisma als Kibeo (haalbaarheidsonderzoek). Na lang praten zijn er nu concrete ontwikkelingen en bereidheid om stappen te maken naar de komende jaren.

Pleinwacht/ouderpeiling

De brief voor de ouderpeiling en de feedback daarop wordt doorgenomen en uiteindelijk vastgesteld.

Gebruik van Google forms waarbij de stemming anoniem kan én beperkt wordt tot maximaal één reactie per ouder kan alleen als de stemmer een Google account heeft. Om toch zoveel mogelijk stemmen te krijgen heeft een stemming op papier de voorkeur.

Tijdpad:

- **3 maart** Sabriene en Daphne W. overleg om Parro bericht naar ouders te formuleren
- **4 maart** in de ochtend Parro bericht met aankondiging dat deze brief mee komt en wanneer er gestemd kan worden. Deze dag wordt dus ook de brief met bijbehorend stembiljet (genummerd) met de leerlingen meegegeven.
- **9 t/m 13 maart** kan het stembiljet worden ingeleverd. Deze week is er dagelijks van 8:20 - 8:40 een MR lid in de hal aanwezig bij de stembus om eventuele vragen van ouders te beantwoorden.
 - Planning aanwezigheid bij stembus:
 - Ma: Daphne B.
 - Di: Wendy
 - Wo: Krista
 - Do: Daphne W.
 - Vr: Renate ochtend
 - Vr: Sabriene middag bij afsluiting (14:30 uur)
 - Tellen: brief op A3 en de antwoorden turven, beide teams los van elkaar. Sabriene print deze.
- **16 maart** om 16u: 1e telling door Daphne W. en Krista
- **20 maart** om 16u: 2e telling door Daphne B. en Renate
- **23-27 maart** in deze week wordt er via Parro een terugkoppeling gedeeld over de uitslag en vervolgstappen. > *wanneer dit wordt opgesteld en door wie is nog nader te bepalen.*
- **Donderdag 26 maart** om 19u een online meeting met de MR om een advies te formuleren richting directie. > Daphne B. maakt een Meet.

50% van de uitgebrachte stemmen voor één specifieke optie + 10% verschil met de tweede voorkeur = deze optie wordt sowieso geadviseerd.

Indien de verschillen minder groot zijn, of er niet tenminste 50% van de stemmen behaald wordt, dan dienen meerdere opties nader onderzocht te worden.

Input ouders

Agenda in Parro is niet altijd even duidelijk en ook niet compleet (bv. MR vergaderingen en schoolkamp BB staan er niet in). > PMR voegt deze toe.

Rondvraag

Daphne B. en W. delen bevinding over cursus communiceren met achterban:

- Geen nieuwe inzichten t.a.v. communiceren.
- Vanuit GMR wordt er initiatief genomen tot een overleg tussen de GMR en de voorzitters van de verschillende MR'en Prismabreed.

Wendy: Na dit schooljaar loopt de termijn van Wendy en Renate af. Daphne B. en Daphne W. zijn beiden in de plek gekomen van een ander lid, waarvan de termijn nog niet verlopen was. Acties:

- Uitzoeken hoe het zit met de termijnen van Daphne B. (overname termijn Sylvia) en Daphne W. (overname termijn Natasja)?
- Agenderen voor volgende keer

MR-vergadering

Doelen /Communicatieplan/Zichtbaarheid

Eén extra lijstje bij de foto's in de hal:

- Quote over wat de MR doet
- Mailadres van de MR
- QR code naar de agenda op de website - Daphne B. zoekt dit uit

Op de foto's een QR code naar de website van de MR waar van ieder MR lid een persoonlijke introductie staat.

Renate maakt voor de volgende vergadering een opzet ter beoordeling.

Algemeen: Enquêtes lijken een goed middel om ouders te bevragen, hiervoor is Google forms een goede tool.