

Notulen MR vergadering donderdag 2 juli 2026

Aanwezigen:

Leerkrachten: Laurine MacKenzie, Dominique van Swieten, Sanne Pouw en Corine Vendel

Ouders: Zouhir Benguedda, Mariëlle van de Haterd, Davina den Hollander en Nikki Kop

Directie: Marjolein Kok en Ed Schut

Notulist: Christel

1. Opening en vaststellen agenda

Voorzitter opent de vergadering en bedankt de huidige OMR-leden die dit jaar aftreden.

Ook wordt benoemd wie de nieuwe OMR – leden zijn geworden na de verkiezingen.

Afgesproken de nieuwe data te plannen, inclusief een etentje met zowel oude als nieuw MR-leden.

2. Notulen en actiepunten vergadering 08-06-2026

Notulen met elkaar vastgesteld.

3. Mededelingen vanuit directie

- Personeel: directie vertelt over de twee nieuwe leerkrachten die volgend schooljaar ons team komen versterken. De huidige ondersteuner blijft tot aan de herfstvakantie ondersteunen, ter vervanging van een andere ondersteuner in de middenbouw, voor drie dagen per week. Directie licht tevens toe van wie we dit jaar afscheid zullen gaan nemen.

-Airco's: De directie vertelt dat er momenteel vier werkende airco's zijn. De overige zes kunnen helaas nog niet worden aangesloten op het energienetwerk. De directie heeft contact gelegd met een ouder van de school die werkzaam is bij Stedin, met de vraag of hij iets kan betekenen in de planning. Dit kan nadat de betaling is voldaan. De wetgeving is aangepast vanwege een tekort aan energiecapaciteit. Daardoor zijn er vlak vóór deze wijziging veel aanvragen gedaan, waardoor het lang kan duren. Hopelijk is alles in juli alsnog gereed.

4. Evaluatie schooljaarverslag 2025-2026

Gezamenlijk de schooljaarevaluatie besproken. Kleine opmerkingen zullen worden aangepast. De PMR heeft de besproken opmerkingen ter plaatse per e-mail doorgegeven, zodat de directie deze kan verwerken. **Actie directie.**

5. Jaarplan 2026-2027

Ook het schooljaarplan 2026-2027 is gezamenlijk besproken. De OMR vraagt of het Koersplan van Panta Rhei al beschikbaar is en of er behoefte is om dit ter inzage te ontvangen. De directie stelt voor om dit inderdaad met de gehele MR te delen. **Actie directie.**

De directie licht toe dat het Koersplan leidend en belangrijk is voor het schoolplan. Het huidige schooljaarplan loopt echter nog en moet eerst worden afgerond. Een PMR-lid geeft aan dat zij nog niet voor zich ziet hoe zij ambulante tijd krijgt om de klasbezoeken voor haar coördinerende rol uit te voeren. Het jaarplan is voor twee jaar opgesteld en daarom voor dit jaar gekopieerd. De directie vraagt om overige input per e-mail aan hen te sturen.

6. Vergaderrooster vaststellen

Onderstaande data voor de MR- vergaderingen schooljaar 2026/2027 gepland:

- Etentje donderdag 3 september 2026
- Maandag 28 september 2026
- Maandag 30 november 2026
- Donderdag 11 februari 2027
- Dinsdag 16 maart 2027
- Donderdag 15 april 2027
- Maandag 14 juni 2027
- Donderdag 1 juli 2027

7. Afstemmen speerpunten MR en directie voor komend schooljaar

Met elkaar de volgende speerpunten voor de MR schooljaar 26/27 afgesproken:

- ouderbetrokkenheid en koffieochtenden
- Schooljaarplan
- Procotol sociale media
- Klimaat; wat doet het feit dat we de aircos hebben met ons hitteprotocol
- Verkeer
- Aftredende leden

Voorzitter en secretaris zullen deze verdelen over de vergaderdata. **Actie voorzitter en secretaris.**

8. TSO

OMR en directie hebben vandaag een gesprek gehad met de huidige TSO en geven hierover een terugkoppeling. De OMR geeft aan te hebben aangegeven dat zowel de algemene als de individuele communicatie vanuit de TSO naar ouders efficiënter zou kunnen. Directie geeft aan dat de TSO-coördinator hiervoor gaat zorgdragen. Directie zal zorgen voor een nieuwe afspraak medio november. **Actie directie.**

9. Evaluatie hitteprotocol

De directie vraagt naar reacties van ouders op het onlangs uitgevoerde hitteprotocol. De OMR licht dit toe. Sommige OMR-leden hebben van ouders vernomen dat zij het jammer vonden dat het waterfeest bij de onderbouw niet doorging. Positief werd ervaren dat de

school wel noodopvang bood. Ook is de motivatie achter het eerder bedachte plan gezamenlijk besproken en heeft de directie de gedachte hierachter toegelicht.

10. Rondvraag en sluiting

- OMR-lid geeft aan de dominee van de Koningskerk te hebben gesproken en hij zou graag iets te willen betekenen voor onze school. Directie geeft aan een tijd geleden ook al met hem contact te hebben gehad. Er is toen geen samenwerking aan gegaan, omdat de school niet uitsluitend vanuit één geloofsovertuiging iets wil aanbieden.
- OMR lid vraagt naar of er al zicht is op welke dagen Amanda terugkomt. Directie licht dit toe.
- Huidige PMR-leden verlengen hun zittingstermijn met drie jaar. De tijdelijke afwezigheid van een PMR-lid dat met zwangerschaps- en bevallingsverlof gaat kan niet worden opgevangen door de enige kandidaat, omdat dit niet paste in de normjaartaak. Notulist oppert het idee om vervangend MR-lid te zijn tijdens het zwangerschapsverlof. MR stemt hier unaniem mee in. Notulist is ter plaatse benoemd tot tijdelijk MR lid.

Zonder directie:

11. Concept jaarplan MR

Het conceptjaarplan van de MR is gezamenlijk besproken en wordt op kleine punten aangepast. De voorzitter en vicevoorzitter verdelen de speerpunten onderling. De OMR oppert het idee dat de voorzitter volgend jaar een ander MR-lid meeneemt in haar voorzittersrol, zodat dit lid de rol daarna kan overnemen. Afsproken wordt om dit tijdens de eerste MR-vergadering bij de taakverdeling te bespreken. Het conceptjaarplan is ter plaatse aangepast. **Actie voorzitter en vicevoorzitter.**

12. Jaarverslag

Twee PMR leden zijn bezig met het maken van het jaarverslag en hopen deze volgende week klaar te hebben. Het jaarverslag kan dan tijdens de eerste vergadering worden besproken en, eventueel na kleine aanpassingen, worden vastgesteld. Vervolgens kan het worden meegenomen naar de ALV van de OV. **Actie PMR-leden.**

13. Nieuwe leden OMR

De gang van zaken is gezamenlijk besproken en geëvalueerd. De voorzitter informeert de nieuwe OMR-leden over de vergaderdata en de mogelijkheid om een MR-cursus te volgen. **Actie voorzitter.**

14. Rondvraag en sluiting

Geen verdere vragen e/o opmerkingen.

Bijlagen

- Notulen van 08-06-2026
- Schooljaarverslag (volgt)
- Jaarplan (volgt)
- MR- jaarplan (concept)

Actiepunten:

Wie	Wat	Agendapunt
Notulist	Notulen 8-6-26 plaatsen website	2
Directie	Schooljaarverslag 25-26 input verwerken	4
Directie	Koersplan PR delen gehele MR	5
Voorzitter en secretaris	Speerpunten MR schooljaar 26-27 verdelen vergaderdata	7
Directie	Afspraak Kinderstralen inplannen	10
Voorzitter en vicevoorzitter	Inplannen taakverdeling MR 26-27	11
PMR	Afronden jaarverslag	12
Voorzitter	Nieuwe MR-leden informeren data & MR-cursus	13