

Notulen Medezeggenschapsraad (MR)

Basisschool Pater Eymard - Stevensbeek

Datum: 19 maart 2026

Aanwezig

Oudergeleding MR: Kelly Posthumus, Mathijs Koenders.

Personeelsgeleding MR: Roos Jansen, Tamara Jansen.

Directie: Marijke Devillers (directeur).

1. Vaststellen agenda

De agenda wordt vastgesteld. De MR spreekt af om de notulen voortaan zakelijker en duidelijker op te stellen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Een interne, volledige versie voor de MR;
- Een aangepaste, publieksvriendelijke versie voor plaatsing op de website.

Verder wordt afgesproken dat een informatieavond over zorg (naar aanleiding van de Fides-avond) wordt ingepland voor volgend schooljaar en opgenomen wordt in de jaaragenda.

2. Notulen vorige vergadering (14-01-2026)

De notulen van 14 januari 2026 worden besproken met het oog op een meer zakelijke, publieksversie. Er wordt bekeken hoe deze notulen helder en neutraal geformuleerd kunnen worden, zodat ze geschikt zijn voor publicatie voor ouders.

3. MR-mail (bereikbaarheid)

Er is nog steeds sprake van een technisch probleem met het MR-e-mailadres. De ICT-verantwoordelijke binnen de school kijkt hiernaar en werkt aan een oplossing.

Totdat het probleem is verholpen, kunnen ouders de MR zo nodig via het algemene schoolmailadres of via de directie bereiken.

4. Notulen Ouderraad (OV) 14-01-2026 en 16-03-2026

4.1 Budget schoolplein

In eerdere OV-notulen leek sprake van financiële onduidelijkheid over het budget voor het nieuwe schoolplein. Dit is inmiddels opgehelderd. Het beschikbare bedrag klopt, en de vraag zoals deze in de notulen stond, bleek een miscommunicatie.

4.2 Taalgebruik

In de OV-notulen zijn opmerkingen gemaakt over taalgebruik in de groepen (bijvoorbeeld grof taalgebruik of woordkeuze). De MR neemt deze signalen serieus.

- Binnen het team wordt besproken hoe leerkrachten hier bewust mee omgaan en hoe taalgebruik passend afgestemd wordt op de groep. Dit is een verantwoordelijkheid van iedere leerkracht.
- Na bespreking in het team volgt, na akkoord van de directie, een bericht via Parro om ouders te informeren over hoe de school met dit onderwerp omgaat.

4.3 Vrijwillige ouderbijdrage

In de OV-notulen is een vraag gesteld over de vrijwillige ouderbijdrage. De precieze context hiervan is in de MR nog niet helemaal helder. In een volgende vergadering wordt de directie gevraagd om dit toe te lichten, zodat MR en OV hierover eenduidige informatie kunnen geven.

4.4 Rolverdeling OV en MR

Bij het doornemen van de OV-notulen valt op dat regelmatig de vraag speelt welke onderwerpen bij de OV horen en welke bij de MR. De MR wil dit in de eerstvolgende gezamenlijke vergadering met de OV bespreken, als eerste agendapunt, om de rolverdeling en afbakening helder te krijgen en ouders eenduidig te kunnen informeren.

5. MR-studiedag (heidag)

De eerder geplande MR-heidag wordt verplaatst naar het begin van het volgende schooljaar. De inhoudelijke invulling blijft zoals eerder vastgesteld (o.a. teambuilding, rol en taken van de MR, zichtbaarheid richting ouders en team).

6. Communicatie en zichtbaarheid MR

De MR wil ouders beter informeren over het werk van de MR en de wijze waarop ouders betrokken kunnen zijn. Daarom worden de volgende acties afgesproken:

- Website: de MR-pagina op de schoolwebsite wordt geactualiseerd en voorzien van foto's van de MR-leden. De directie zorgt voor plaatsing, een MR-lid herinnert hieraan indien nodig.

- MR-café: er wordt een uitnodiging voor het MR-café opgesteld en aangeleverd voor verspreiding via Parro, zodat ouders tijdig op de hoogte zijn en kunnen aansluiten. De uitnodiging wordt door een MR-lid voorbereid.
- Nieuwsbrief: er komt een MR-update voor in de schoolniewsbrief, waarin kort wordt toegelicht waar de MR mee bezig is en waarin het MR-café wordt aangekondigd. Een MR-lid maakt hiervoor een opzet en stemt met school af wanneer deze in de nieuwsbrief geplaatst wordt.

Deze acties zijn bedoeld om de zichtbaarheid van de MR te vergroten en de drempel voor ouders om contact op te nemen te verlagen.

7. Rondvraag en afsluiting

Er zijn geen aanvullende punten in de rondvraag. De voorzitter sluit de vergadering.