

Notulen MR-vergadering – 08 september 2025

Aanwezig: Shahraiz, Mohamed, Hanske, Anouk, José (gedeeltelijk aanwezig)

Afwezig: —

1. Opening

- Er moet een etentje gepland worden met de oude MR-leden (Somea, Bart en Patty).
 - De nieuwe MR-leden mogen hierbij aansluiten.
 - Het etentje vindt plaats aan het begin van dit schooljaar.
-

2. Kennismaking

- Alle aanwezigen hebben zich kort voorgesteld.
 - Voor de oudernieuwsbrief wordt een kort voorstelstukje geschreven.
 - Deadline insturen: **12-09-2025** (naar administratie@zevensprong.nl).
-

3. Rol en taken van de MR

Toelichting

- **Instemmingsrecht:** de MR moet instemmen met bepaalde beleidsbesluiten.
- **Adviesrecht:** het schoolbestuur kan advies vragen bij de MR. De MR kan positief of negatief advies geven.

Functieverdeling

- Voorzitter: Shahraiz
- Notulist: Anouk
- Documenten aanleveren: Hanske

Jaarplanning en onderwerpen

- Eerste onderwerp: de **schoolgids**.
 - MR geeft inhoudelijke feedback.
 - Deadline versturen feedback: **19-09-2025** (naar directie@zevensprong.asg.nl).
-

4. Huishoudelijke zaken

Vergaderdata en -tijden

- Donderdagen, 17:00 – 18:30 uur.
- Geplande data:

- 6 november
- 18 december
- 12 februari
- 2 april
- 4 juni (laatste vergadering + afsluitend etentje)

Interne communicatie

- De MR houdt contact via e-mail.
 - Mohamed wordt toegevoegd apart aan de mailinglijst.
 - Bestanden worden als **kopie** meegestuurd (niet gedeeld via OneDrive, i.v.m. beveiliging).
-

5. Inventarisatie thema's en onderwerpen

- **Te-laat-protocol:** 3-6-9-12-regel geldt vanaf dit jaar. Wordt na elke vakantie gedeeld met ouders. Correcte registratie in ESIS door leerkrachten is essentieel.
- **Oké op school:** elke week aanwezig voor individuele en groepstrajecten (o.a. leren leren, omgaan met emoties, voorbereiding VO).
- **Studiedagen:** soms dicht op elkaar gepland. Ouders hebben weinig inzicht in de inhoud. Mogelijkheid: toelichting in de oudernieuwsbrief.
- **Respect en kapstokregels:** belangrijk dat ouders deze kennen en ook zelf uitdragen op school.
- **Oudernieuwsbrief:** inhoud goed, maar regelmatig spelfouten. Voortaan altijd laten nalezen door een collega.
- **Jeugdeducatiefonds:** beschikbaar voor ouders die bepaalde kosten (bijv. schoolmaterialen of bril) niet kunnen dragen. Contactpersoon: José.
- **Uitval van leerkracht:** formatie is keurig rond. Op het moment dat er een leerkracht langdurig uitvalt zitten we wel met een probleem. Welke oplossingen zijn dan mogelijk? Denk aan rouleren van de groepen zodat niet één groep de dupe is om vaker thuis te zitten.

Prioritering korte termijn

1. Toestemmingen *Social Schools* uitleggen aan ouders.
2. Vakanties en studiedagen duidelijk vermelden op de website.
3. Communicatie MR → ouders en leerkrachten verbeteren:
 - Notulen te allen tijde opvraagbaar.
 - Na elke vergadering een korte samenvatting in de oudernieuwsbrief.
4. Foto's met namen en e-mailadressen MR-leden ophangen in het trappenhuis.

6. Rondvraag

Geen punten.

7. Sluiting

Actiepunten en afspraken:

- Plannen afsluitend etentje met vorige MR-leden.
- Voorstelstukje voor oudernieuwsbrief aanleveren (uiterlijk 12-09-2025).
- Inhoudelijke feedback geven op de schoolgids (uiterlijk 19-09-2025).

Afsluiting: door de voorzitter