**Aanwezigen – 27 augustus 2025, personeelskamer op school**

Personeelsgeleding:

* Daniek Koelewijn – Van der Aar, leerkracht 5/6 (*voorzitter*)
* Sterre Haas, ondersteunend personeel bovenbouw
* Sascha Schaufeli, leerkracht groep 5 (*vervangend personeelslid*)

Oudergeleding:

* Tohiera Dulvie, moeder Inivhoya (groep 4/5) en Ikhamioya (groep 8)
* Wendeline Flores, moeder van Yoser (groep 3) en Adélaïde (groep 1/2)
* Jonna Sumah, moeder van Marley (groep 3A) en Bodhi (groep 1/2)
* Hüsna Aktan, moeder van Berna (groep 6/7)

Directie:

* Astrid Limmen

Te gast:

* Lieke de Leeuw-Roos, leerkracht groep 3/4. Ze denkt mee voor de meet en greet, aangezien dat vorig jaar tijdens de MR is opgezet.
* Jennifer Trustfull, moeder Eliza-Jo, Ji'vonne en Yahnique. Ze denkt mee voor de meet en greet, aangezien dat vorig jaar tijdens de MR is opgezet.

Overzicht ingestuurde stukken:

* Bijlage 1: Communicatie
* Bijlage 2: Doelen stellen
* Bijlage 3: Jaarverslag
* Bijlage 4: Schoolgids
* Bijlage 5: Huiswerkbeleid
* Bijlage 6: Visie

**Communicatie afspraken**

**Doelen**

1. Voorbeeld
2. Voorbeeld

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | Agendapunt met uitleg | Doel | Bijlage |
| 01 | **Opening van de vergadering (2 min)**  1.1 - Welkom heten  1.2 Notuleren afspreken  De vergadering wordt geopend. Wendeline zal vandaag notuleren.  Jennifer sluit niet aan als gast. | Ter bespreking | n.v.t. |
| 02 | **Communicatie afspraken vaststellen + vergaderdata (15 minuten)**  Vorig jaar is er besproken dat iedereen communiceert vanuit een bepaalde kleur. In de bijlage zie je vier kleuren. Elk blad bestaat uit twee kolommen. Een linkerkant en een rechterkant. Je hoeft nu alleen te kijken naar de rechterkolom. Vanuit daar gaan we met elkaar afspraken maken hoe we met elkaar willen communiceren.  2.1 – Voorbereiding: In welke kleur herken jij jezelf?  2.2 - Afspraken maken met elkaar  2.3 – Vergaderdata vaststellen  We zijn weer met een nieuwe samenstelling voor de MR. Wat vinden wij fijn om vanuit elke richting te communiceren?  Sasha: Direct en to the point  Jonna: Steeds terugkeren naar het doel  Daniek: Afspraken nakomen  Tohiera: Helpen herinneren aan afspraken; ondersteunen waar mogelijk  Husna: Neem tijd voor het gesprek  Wendeline: Luisteren, dat iedereen gehoord wordt.  Sterre: Goede sfeer (ook als je het niet met elkaar eens bent)  **Vergaderdata**  We vergaderen ongeveer een keer per maand. In december en februari vergaderen we niet. We vergaderen in totaal 7 keer dit jaar, steeds op woensdag om 15:30 uur. We nodigen Dave Ensberg, bestuurder van ZONOVA, ook een keer uit. Daarnaast zal Daniek ook een keer deelnemen aan de GMR. | Ter bespreking | Bijlage 1 |
| 03 | **Doelen stellen (15 minuten)**  Het jaarverslag hebben we eind vorig schooljaar goedgekeurd. Aan de hand daarvan, in combinatie met het jaarplan 2025-2026 gaan we nieuwe doelen opstellen.  3.1 – Voorbereiding: Waar liggen de kansen voor de MR?  3.2 – Doelen stellen   * Taalbeleid. We willen meer inzicht krijgen in dit beleid en zorgen dat ouders meer geïnformeerd worden. We nodigen een keer de taalcoördinator uit. * Inzicht krijgen in het huiswerkbeleid. * Hoe kunnen we ouders een goede start geven op school? | Ter bespreking | Bijlage 2 + Bijlage 3 |
| 04 | **Meet en Greet voorbereiden (15 minuten)**  Vorig jaar is het idee geopperd om een Meet en Greet te organiseren voor de ouders. Hierbij zijn wij als MR bij aanwezig.  4.1 – Samen de kraampjes bedenken. Bijv. sociale veiligheidsplan, leerlingvolgsysteem, verzuimprotocol, jaardoelen.  Lieke schuift aan voor dit agendapunt. De informatie-ochtend is op 3 september. Er zijn drie hoofdthema’s: 1) onderwijskwaliteit 2) familieschool 3) zorg en ondersteuning.  Doel Meet & Greet: meer zichtbaar als MR. Wij kunnen ouder ervaring delen.  Er komen ook samenwerkingspartners. Er wordt benoemd hoe ouders betrokken kunnen worden. Hoe vormen we samen beleid?  We kunnen een tafel hebben als MR. Welke beleidszaken komen in een schooljaar voorbij bij de MR? Dit kunnen we middels het jaarverslag doen.  We hebben ervaring met bibliotheek, Cloudwise, Schooltuinen en fruit. |  | n.v.t. |
| 05 | **Schoolgids, visie en huiswerkbeleid doorlezen (10 minuten)**  5.1 – Leesvraag: feedback op het document  5.2 – Onze mening bespreken  Schoolgids  We hebben hiervoor een stembiljet om te stemmen. Bij 80% is het aangenomen.  Uitslag is:  7 voor  0 tegen  0 onthouding  Visie kwadrant  Dit is geen nieuw beleid, maar het is wel op een nieuwe manier geformuleerd. De tekst is niet nieuw en staat bijvoorbeeld ook in andere vorm in de schoolgids.  Vraag aan Astrid: Hoe zit het met inclusiviteit? Komt dit voldoende naar voren in de documenten? Wordt het team hierop getraind?  Antwoord: Directie en team worden hierin getraind.  Huiswerkbeleid   * Is het voor ouders duidelijk wat het verschil is tussen schoolwerk en huiswerk? * Voor ouders is het fijn om zowel de vrijheid hebben om de huiswerktijd zelf in te delen (bijvoorbeeld 60 minuten in totaal per week), maar ook voorbeelden te krijgen over hoe je het in zou kunnen delen (10 minuten per dag) en wat je dan zou kunnen doen.   Antwoord: Het kan complex zijn om alle ouders, zeker de bovenbouw, te bereiken met voorbeelden over huiswerk. Die communicatie dient wellicht via Kwieb of een video te gebeuren. |  | Bijlage 4,5 en 6 |
| **Directie aanwezig** | | | |
| 06 | **Schoolgids en visie alleen doornemen (10 minuten)**  6.1 – Vragen stellen  6.2 – Stemmen met stembiljet voor schoolgids | Instemmingsrecht | n.v.t. |
| 07 | **Huiswerkbeleid**  7.1 Vragen stellen |  |  |

|  |
| --- |
| **Voor op de agenda**   * Traktatiebeleid |
| **Acties**   * Schoolgids 🡪 Nieuwe stemmingsronde voor de schoolgids via de mail [alle leden]. Dit is tijdens de vergadering gestemd. * Jaarplan MR 🡪 Laatste wijzigingen: stemmingen, nummeren doelstellingen [voorzitter]. Dit is via de mail gedaan. |
| **Vergaderdata**   * 27 augustus 2025 * 1 oktober 2025 * 19 november 2025 * 21 januari 2026 * 11 maart 2026 * 6 mei 2026 * 17 juni 2026 |