Medezeggenschapsraad Kindcentrum Sarphati
Notulen

Datum	Woensdag 9 september 2026
Tijd	**17:00-18:00** uur
Plaats	School - teamkamer
	Uitgenodigd
	PMR: Maartje van der Kolk, Bella Hendriks, Ruben Hebing
	OMR: Ruth de Jager, Zefania Landburg, Koen Perryck (digitaal)
	Directie: Anna Hondius

1. Opening: (vaststellen agenda, vaststelling notulen en voorbespreking punten) (5 min)

- We moeten bepalen wie de voorzitter is voor het komende jaar -> Gaat naar taakverdeling punt 2.
- Ysanne sluit niet meer aan als MR lid in verband met nieuwe directiefunctie
- Protocol Grensoverschrijdend Gedrag toevoegen aan agenda (gedaan Ruth)

2. Nieuwe MR, statuten en reglementen, vergaderplanning (15 min)
We starten met een voorstelronde van alle leden. Nieuwe leden in de MR: Bella, Ruben en Koen.

- Taakverdeling
    - Voorzitter: Bella
    - Notulen: Ruth
    - GMR: Anna checkt schema en of er een ouder of leerkracht moet aansluiten
    - Mail: Zefania
- Foto website: Gaan we volgende keer maken wanneer we compleet zijn.
- Groepsapp, aangemaakt
- 5 vergaderingen per jaar, de laatste inclusief een etentje
- Anna levert een jaarplanning aan waar we rekening mee kunnen houden en passen de exacte data hierop aan. Bijvoorbeeld de begroting, het jaarplan, het schoolplan en de formatie.
- We gaan maandagen 17.00 vergaderen

3. Jaarverslag (15 min, Anna)

Jaarveslag is bestemd voor het bestuur. Is niet inzichtelijk voor ouders.

Verslag is ter instemming voor de MR, niet ter goedkeuring.

- Anna geeft toelichting op de (gewenste) niveaus.
- Anna kijkt naar nummering op pagina 8 & 9. Bij 14 kinderen is een advies bijgesteld na de doorstroomtoets (tov van Groep 7 voorlopig advies).
- Anna gaat de teksten bekijken en geeft meer uitleg, ook omdat er andere (technische) wijzigingen hebben plaatsgevonden die van invloed zijn.

- Ouders worden betrokken bij verbetering van de resultaten, bevestigd door ouder uit de MR. Na de fusie zijn de resultaten ogenschijnlijk achteruit gegaan, eveneens is er overgestapt naar nieuwe systemen en is er een fusie geweest.
- Stappen ter verbetering worden altijd gecommuniceerd naar ouders

4. Protocol Grensoverschrijdend Gedrag

- Het Protocol is aangepast met de toevoeging van kleuters specifiek, welke een andere aanpak vergt. We zien af en toe wel zorgelijk gedrag, waarbij aangepast onderwijs (elders) noodzakelijk kan zijn (maar ook even kan duren) en een aangepast protocol noodzakelijk was.
- Ouders worden altijd betrokken in geval van grensoverschrijdend gedrag. Ook indien meerdere kinderen betrokken zijn bij een situatie.
- Sowieso is er meer aandacht voor dit probleem: middels KIVA lessen en extra aandacht van en voor leerkrachten.
- Alarmkaart: Deze is bedoeld wanneer een leerkracht de ruimte niet kan verlaten, dan kan een leerling met de alarmkaart hulp halen.
- Protocollen zijn bekend bij de leerkrachten (extra toevoeging wordt bekendgemaakt)
- Kunnen we meer concreet maken wat grensoverschrijdend gedrag inhoudt? Bijten, slaan en schoppen (fysiek) en grof taalgebruik (verbaal) vallen hier onder, consequenties blijven maatwerk.
- Anna past aan stuurt MR vervolgens ter instemming per mail

5. Terugkoppeling evaluatie fusie met bestuur. (5 min)

- Vorige week is met OoadA een terugkoppeling geweest betreffende de fusie. Onderstaand een samenvatting van de belangtijkste punten:

Projectstructuur
- Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vooraf helder vastleggen
- Duidelijke positie en communicatie van externe projectleider
- Sterke verbinding tussen bestuurskantoor (BK) en projectleiding
- BK vanaf start opnemen in projectstructuur
- Werkdruk directeuren tijdelijk verlagen (audits, gesprekken, verantwoording)

Planning & trajectbeheer
- Gedetailleerde planning tijdig delen met BK
- Fusie-effecten vooraf integraal in kaart brengen
- Verhuisbesluit niet afhankelijk maken van andere scholen
- CvB-overleggen vroegtijdig plannen
- 2-3 maanden reserveren voor begroting en besluitvorming
- Onderhoudswerkzaamheden circa 10 maanden vooraf inventariseren

Communicatie
- CvB communiceert fusiebesluit persoonlijk naar team
- Meer en langere communicatiemomenten met medewerkers
- Regelmatig communiceren, ook zonder nieuwe ontwikkelingen
- Gelijktijdige informatievoorziening aan alle locaties
- Zorgvuldige oudercommunicatie en klankbordgroepen
- Aanwezigheid CvB bij oudermomenten wordt gewaardeerd

Verhuizing & huisvesting

- Bewuste inzet van vrije dagen rond verhuizing
- Financiering/verhuisvergoeding tijdig aanvragen
- Huisvestingsmedewerker actief betrekken
- Praktisch assistent vanaf begin meenemen
- Extra tijd reserveren voor opruimen en selectie materiaal

ICT & facilitair

- ICT vroeg betrekken en goed plannen
- Verantwoordelijkheden datamigratie vooraf vastleggen
- Goede nazorg na digitale verhuizing
- Netwerken, printers, systemen en website direct operationeel

Onderwijskwaliteit & cultuur

- Werkgroep Onderwijskwaliteit vroeg starten
- Consequenties van methodiekeuzes vooraf in beeld
- Expertise BK benutten
- Investeren in teambuilding, gezamenlijke visie en werkwijzen

Financiën, HR & werkdruk

- Financiën en PSA vanaf de start betrekken
- Realistische begroting vroeg opstellen
- Geen stapeling van grote veranderingen
- Voldoende voorbereidingstijd en praktische ondersteuning bieden

Overall positief en openstaande lerings en acties helder.

6. Rondvraag en sluiting (5 min)

Mailgroep MR aanpassen met nieuwe leden: Is reeds gedaan door Oscar.

- Volgende keer wordt de begroting besproken
- Verwachting is dat de begroting weinig ruimte laat voor extra ondersteuning, Nederlandstalige ouders mogelijk ingezet te komen voorlezen om 8.30.

Volgende vergadering: exacte datum wordt afgestemd met Bella