



Islamitische Basisschool **Ibn-i Sina**

Agenda afsluitende vergadering op 07 juli 2026

Tijd: 17:00- 19:30

Locatie: Boergoensevliet 251

Datum: Dinsdag 7 juli 2026

1. Opening en welkom
2. Terugblik op het afgelopen jaar en de samenwerking
3. Afronding van openstaande actiepunten
4. Evaluatie van de vergadercyclus en werkwijze
5. Afscheid van de MR-voorzitter meneer Mohammed Ouasghiri
6. Dankwoord en waardering voor ieders inzet
7. Vooruitblik en overdracht naar het volgende schooljaar
8. Rondvraag
9. Sluiting



Islamitische Basisschool **Ibn-i Sina**

Notulen MR-vergadering Ibn-i Sina

Datum: dinsdag 7 juli 2026

Tijd: 17.00 – 19.30 uur

Locatie: Boergoensevliet 251, Rotterdam

Aanwezig

Meester Isad, meester Alaaddin (directeur), meester Mustafa, mevrouw Fatima, meneer Mohammed

1. Opening en welkom

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen welkom. Het betreft de laatste MR-vergadering van schooljaar 2025–2026. Er wordt stilgestaan bij het gezamenlijke verloop van het afgelopen jaar en de prettige samenwerking binnen de MR.

2. Terugblik op het afgelopen jaar en de samenwerking

De leden kijken terug op de samenwerking binnen de MR. Er wordt benoemd dat de vergaderingen de afgelopen periode inhoudelijker en gestructureerder zijn verlopen dan in eerdere jaren. De aanwezigen geven aan dat er met respect, betrokkenheid en in een goede sfeer is samengewerkt.

Er wordt waardering uitgesproken voor de inzet van alle leden, zowel zichtbaar als achter de schermen. Ook wordt teruggeblikt op de positieve bijdrage van de school aan de ontwikkeling van leerlingen en de betrokkenheid van ouders en teamleden.

3. Afronding van openstaande actiepunten

De voorzitter vraagt of er nog openstaande actiepunten zijn uit het afgelopen jaar. Er worden geen dringende resterende punten genoemd. Wel wordt benadrukt dat nieuwe leden of opvolgers bij een volgende samenstelling goed geïnformeerd moeten worden over taken, verantwoordelijkheden en lopende afspraken.

Besluit

- Er zijn geen zwaarwegende openstaande actiepunten meer vanuit het afgelopen schooljaar.
- Bij een nieuwe samenstelling van de MR worden taken en verantwoordelijkheden opnieuw helder vastgelegd.

Actiepunt

- Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt bekeken of een actueel overzicht van taken, rollen en aandachtspunten nodig is.

4. Evaluatie van de vergadercyclus en werkwijze

De MR bespreekt de vergaderstructuur van het afgelopen jaar. Er wordt aangegeven dat de vergaderingen inhoudelijk sterker zijn geworden en dat er meer gewerkt is met concrete agenda's en besluitvorming. Dit wordt als een positieve ontwikkeling gezien.

Er wordt geadviseerd om voor het nieuwe schooljaar een jaarplan of activiteitenplan op te stellen, waarin onder meer de taakverdeling, verantwoordelijkheden, doelstellingen en eventueel missie en visie van de MR worden vastgelegd.

Besluit

- De huidige werkwijze wordt als positief geëvalueerd.
- Voor het nieuwe schooljaar wordt geadviseerd om een jaarplan of activiteitenplan op te stellen.

Actiepunten

- Nieuwe MR-samenstelling werkt een jaarplan/activiteitenplan uit.
- Taken, verantwoordelijkheden en doelstellingen worden opnieuw vastgelegd.
- Indien gewenst worden missie en visie van de MR geactualiseerd.

5. Afscheid van de MR-voorzitter, meneer Mohammed Ouasghiri

De MR neemt afscheid van de voorzitter, meneer Mohammed Ouasghiri. Er wordt uitgebreid stilgestaan bij zijn inzet, betrokkenheid en bijdrage aan de school en de MR. De aanwezigen spreken hun waardering uit voor zijn rol binnen de organisatie en voor de steun die hij heeft gegeven aan collega's, ouders en leerlingen.

Er wordt op warme en persoonlijke wijze afscheid genomen, met woorden van dank voor zijn inzet, geduld, betrokkenheid en collegialiteit. Ook wordt uitgesproken dat zijn aanwezigheid en bijdrage gemist zullen worden.

Besluit

- De MR neemt officieel afscheid van de voorzitter, meneer Mohammed Ouasghiri.

Actiepunt

- De MR zorgt voor een zorgvuldige overdracht van taken en verantwoordelijkheden naar de nieuwe voorzitter of nieuwe samenstelling.

6. Dankwoord en waardering voor ieders inzet

Er wordt een gezamenlijk dankwoord uitgesproken aan alle MR-leden, directieleden en betrokkenen. De aanwezigen geven aan dat de samenwerking prettig was en dat ieders inzet van grote waarde is geweest voor de school.

Er wordt benadrukt dat goede samenwerking tussen ouders, team en schoolleiding belangrijk blijft voor het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen. Ook wordt waardering uitgesproken voor de manier waarop de school en de leerkrachten zich hebben ingezet voor de kinderen.

Besluit

- De MR spreekt waardering uit voor de gezamenlijke inzet van het afgelopen schooljaar.

7. Vooruitblik en overdracht naar het volgende schooljaar

Vooruitkijkend naar het nieuwe schooljaar wordt besproken dat de MR tijdig moet worden voorbereid op een mogelijke nieuwe samenstelling. Daarbij is het belangrijk dat nieuwe leden goed worden ingewerkt en dat lopende zaken helder worden overgedragen.

Er wordt genoemd dat de vergaderdata tijdig moeten worden gedeeld, zodat leden zich kunnen voorbereiden en eventueel al mensen kunnen uitnodigen of afstemmen. Ook wordt benadrukt dat de MR elkaar moet blijven steunen en bewaken dat het algemene belang van de school centraal blijft staan.

Besluit

- De overdracht naar het nieuwe schooljaar wordt zorgvuldig voorbereid.
- Vergaderdata en relevante stukken worden tijdig gedeeld.(zie hieronder)

Actiepunten

- Nieuwe vergaderdata worden vooraf gecommuniceerd.
- Bij de start van het schooljaar volgt een heldere overdracht van lopende zaken.
- Nieuwe leden ontvangen uitleg over taken, verantwoordelijkheden en werkwijze.

8. Rondvraag

Tijdens de rondvraag worden geen aanvullende inhoudelijke punten ingebracht die tot besluiten leiden. Wel wordt nogmaals stilgestaan bij de warme samenwerking, de onderlinge betrokkenheid en het belang van een goede start na de zomervakantie.

9. Sluiting

De voorzitter dankt iedereen voor de inzet, betrokkenheid en samenwerking gedurende het schooljaar. Er wordt een goede vakantie gewenst aan alle aanwezigen. De vergadering wordt afgesloten.

Vergaderdata MR 2026–2027

- **13 oktober 2026**
- **15 december 2026**
- **2 maart 2027** (iftar)
- **20 april 2027**
- **6 juli 2027** (afsluiting)