Notulen MR-vergadering KC De Hobbit

Datum:	08-09-2026
Tijd:	19.00 – 21.00 uur
Locatie:	personeelskamer Hoge Kamp
Aanwezigen personeel:	Maarten Coppens, Stephanie van Grevengoed, Judith Ariens
Aanwezigen ouders:	Jelmer Pieters, Heleen van Beurden, Malou van der Bilt-Papavoine
Genodigden:	Gemma Geerdsema

1. **Opening en vaststelling agenda**
   Welkom Gemma, de nieuwe directeur van De Hobbit! Deze vergadering vooral in het teken van afstemming en verkenning. De MR kijkt uit naar een fijne samenwerking.

   Het is gebruikelijk dat de oudergeleding de voorzitter levert en de personeelsgeleding de notulen maakt. Het wordt echter als prettig ervaren dat we het notuleren rouleren onder de leden (m.u.v. de voorzitter). We spreken af dit zo te blijven doen. Voor de volgende vergadering maakt de voorzitter een verdeling zodat vooraf duidelijk is wie wanneer notuleert. Actie Jelmer

2. **Notulen vorige vergadering en opvolging acties**
   - Eind vorig schooljaar hebben we input aangeleverd voor het profiel van de nieuwe ATO-bestuurder. Heleen vraagt na wat de status hiervan is. Actie Heleen
   - Acties 1 t/m 4 en 8 zijn gedaan en kunnen van de actielijst.
   - Actie 5 t/m 7 en 10 nemen we mee als onderwerpen voor de jaarkalender (zie ook punt 4c).
   - De resterende 3 actiepunten blijven op de lijst om onder de aandacht te blijven.

   - De informatieavonden onder- en bovenbouw op 22 en 24 september worden georganiseerd door de teamleiders resp. Nanda en Ingrid. Judith en Stephanie laten hen weten dat de oudergeleding aanwezig zal zijn en zich kort wil voorstellen. Actie Judith en Stephanie De oudergeleding levert de foto van de MR en info aan voor op de ppt-slide. Actie Heleen
   - Oudergeleding benadrukt dat de berichtgeving hierover zsm op Social Schools zou moeten komen. Gemma geeft dit door aan de teamleiders. Actie Gemma

3. **Ingekomen stukken**
   Geen.

4. **Stavaza** – mededelingen van de directeur
   Gemma vertelt: ik ben warm ontvangen op De Hobbit en voel me welkom. We zijn meteen met het team gemotiveerd aan de slag gegaan. We hebben kennismakingsactiviteiten gedaan, maar zijn ook meteen al inhoudelijk aan de slag gegaan. Tijdens de sessie over het werken met professionele leergemeenschappen (PLG's) merkten we dat we daar pas echt goed mee verder kunnen als team als de visie helder en scherp is. Het ontbreekt aan een echt gezamenlijke taal. Ik heb hier meteen op gehandeld. We zijn nu bezig met sessies voor visieontwikkeling, wat is onze visie op leren, terug naar de *why*. Daarna volgt: welk gedrag hoort daar bij en welke onderwijskwaliteit. Daarna komen de

PLG's. Verder gaan we cyclisch werken en goed meten en monitoren. Ik zie een heel bevlogen en betrokken team met veel passie. Dat is heel fijn om te ervaren. Ik probeer goed zichtbaar te zijn op beide locaties. Het voelt het prettig om backoffice en ondersteuning te hebben vanuit ATO.

5. MR 2026-2027

a. Bezetting PMR

De MR heeft geconstateerd dat de reguliere zittingstermijnen van enkele personeelsleden zijn verstreken, maar dat hiervoor nog geen opvolgings- of verkiezingsprocedure is doorlopen.
Stephanie is toegetreden tot de MR in schooljaar 2021-2022. Op basis van de geldende zittingstermijn had haar termijn aan het einde van schooljaar 2024-2025 moeten aflopen. Aangezien er geen opvolging heeft plaatsgevonden, heeft zij haar werkzaamheden binnen de MR voortgezet. Voor schooljaar 2027-2028 wordt opnieuw binnen het team geïnventariseerd of er belangstelling bestaat voor een PMR-zetel.
Maarten is toegetreden tot de MR in schooljaar 2022-2023. Op basis van de geldende zittingstermijn had zijn termijn aan het einde van schooljaar 2025-2026 moeten aflopen. Omdat er geen opvolging heeft plaatsgevonden, blijft hij momenteel lid van de MR. Uiterlijk voorafgaand aan schooljaar 2028-2029 wordt binnen het team geïnventariseerd of er belangstelling bestaat voor deze PMR-zetel.

b. Verwachtingen MR 2026-2027

De oudergeleding zou graag op een open en constructieve wijze samenwerken met de directeur. Echt in dialoog zijn met elkaar en samen op trekken wanneer er een rol ligt voor de MR. Als ouders en vanuit onze verschillende achtergronden kunnen wij een heel andere en aanvullende zienswijze bieden op vraagstukken. Aan de PMR het verzoek om ook actief onderwerpen in te brengen zodat we samen de agenda vormgeven.

Gemma ziet de MR als een meedenker, criticaster, constructief, naast elkaar en niet tegenover elkaar. Stel vragen en geef niet direct je mening. Pittig op inhoud mag, maar zacht op de mens. Veiligheid is belangrijk en daarom is het ook goed dat de MR ook vergadert zonder de directeur erbij. Gemma komt op uitnodiging en hoeft er niet elke vergadering te zijn.

De opdracht die Gemma heeft gekregen vanuit het bestuur is het verbeteren van de onderwijskwaliteit en professionele cultuur en cyclisch werken. Het jaarplan voor 2026-2027 is in ontwikkeling en wordt gedeeld met de MR. Actie Gemma Graag dragen wij als MR bij aan de doelen en speerpunten van De Hobbit.

c. Werken met een jaarkalender

Malou stelt voor om te gaan werken met een jaarkalender. Hiermee is inzichtelijk welke onderwerpen wanneer op de agenda moeten komen. Er blijft ruimte voor onderwerpen die gedurende het schooljaar opkomen. Gemma bekijkt het voorbeeld van Malous school en vult dit aan vanuit haar eigen overzicht en evt aanvullingen vanuit ATO. De volgende vergadering bespreken we een voorstel voor de kalender. Actie Gemma en Malou

d. Vergaderdata
Voorstel: 8 september, 13 oktober, 24 november, 12 januari, 23 februari, 6 april, 18 mei, 22 juni. Iedereen is akkoord met de data. Data worden gecommuniceerd op website, Social Schools en in schoolagenda via Esther en Nanda. Actie Heleen

e. Communicatie
- webtekst updaten met nieuwe tekst en foto
- nieuwsbericht op Social Schools + Instagram post: voorstellen MR 26-27

Actie Heleen
Gemma is akkoord met de afspraak om de agenda en notulen ook te gaan delen via Social Schools. Dit is een kort bericht: agenda een opsomming van punten en notulen een bestand als bijlage (pdf). Aan Esther aangeven dat zij dit mag bundelen met andere info vanuit school. Jelmer deelt steeds de agendapunten 1 week voor de vergadering. Actie Jelmer Heleen deelt de vastgestelde notulen. Actie Heleen

6. Voorbereiding op het VO

De oudergeleding vraagt zich af hoe kinderen worden voorbereid op het voortgezet onderwijs, specifiek met het geven van huiswerk. Ouders uit groep 6, 7 en 8 zouden graag zien dat er meer huiswerk wordt gegeven. Ervaring is dat er weinig huiswerk wordt gegeven, kinderen er lang over mogen doen (4-6 weken voor woordjes bijv) en dat soms huiswerk niet wordt getoetst/gecheckt en kinderen het daarom niet doen. Aanvullend op leerwerk zou maakwerk heel goed en welkom zijn. Uit navraag blijkt dat veel scholen in de buurt meer huiswerk geven en soms al vanaf groep 5 of 6. Uit persoonlijke kringen weten wij dat kinderen de overstap naar de brugklas als minder groot kunnen ervaren.

De vraag aan het team is om dit punt mee te nemen en het liefst nog dit schooljaar iets mee doen. De MR blijft hierover graag op de hoogte. Het team neemt het mee in het visietraject. Actie PMR

7. Openstaande thema's 2025-2026

De volgende onderwerpen komen van vorig schooljaar en bespreken we graag nogmaals in de MR. De thema's zijn nog niet voldoende uitgewerkt of afgerond. We nemen het mee in de jaarkalender. Actie Malou

De onderwerpen zijn:
- Ouders op de hoogte houden over ontwikkelingen kind
  Uniformiteit onder leerkrachten gewenst. Oudergeleding denkt graag mee over enquêtevragen. Heleen neemt contact op met Maarten na kennismakingsgesprekken. Actie Heleen/Maarten
- Pedagogisch beleid/normenkader
  Malou vraagt escalatieladder op van haar school en deelt deze met Gemma. Actie Malou
- Communicatie naar ouders via Social Schools
- Hoeveelheid vrije dagen buiten vakanties (vakantierooster)
- Protocol extreem weer

Het onderwerp aanbod voor hoogbegaafde kinderen neemt Jelmer mee op persoonlijke titel en valt hiermee buiten de MR.

8. Rondvraag en afsluiting

We danken ieder voor zijn/haar inbreng en aanwezigheid.
De voorzitter sluit de vergadering iets na 21.00 uur.

Actielijst

Datum	Actie	Wie	Deadline
8-9-26	Verdeling maken notulist per vergadering.	Jelmer	13-10-26
8-9-26	Informeren status werving nieuwe ATO-bestuurder.	Heleen	zsm
8-9-26	Nanda en Ingrid laten weten dat MR zich persoonlijk wil voorstellen op infoavonden.	Judith Stephanie	zsm
8-9-26	Foto en korte tekst aanleveren voor ppt infoavonden.	Heleen	zsm
8-9-26	Bericht op social schools over infoavonden zsm eruit.	Gemma	zsm
8-9-26	MR reglement updaten.	Malou	13-10-26
8-9-26	Jaarplan 26-27 delen met MR.	Gemma	zsm
8-9-26	Jaarkalender: Gemma bekijkt voorbeeld van Malou. Malou maakt voorstel voor MR. Inclusief openstaande onderwerpen vorig jaar, zie punt 7.	Gemma Malou	13-10-26
8-9-26	Vergaderdata MR op website en in schoolagenda.	Heleen	zsm
8-9-26	Voorstelbericht MR 26-27 op Social Schools en Instagram.	Heleen	zsm
8-9-26	Webtekst MR updaten.	Heleen	zsm
8-9-26	Agendapunten delen op Social Schools 1 week voor vergadering.	Jelmer	Elke vergadering
8-9-26	Notulen delen op Social Schools als pdf.	Heleen	Na elke vergadering
8-9-26	Voorbereiding op VO/huiswerk bespreken in team en meenemen in visietraject.	PMR	zsm
8-9-26	Oudergeleding denkt mee over enquête na kennismakingsgesprekken.	Maarten/ Heleen	Na gesprekken
8-9-26	Escalatieladder delen met Gemma.	Malou	zsm
3-3-26	Gesprek met MR over opbrengsten burgerschapsplan.	Directeur	Mei 2027
4-11-25	In volgende fase plan subsidie Basisvaardigheden expliciet opnemen van interventies HBMB.	Directeur/MT	periodiek
4-11-25	Effecten EDI en aangescherpte didactiek monitoren en delen met MR	Directeur	periodiek