

Notulen MR-vergadering KC De Hobbit

Datum: 03 maart 2026
Tijd: 19.30 - 21.30 uur
Locatie: personeelskamer Laaghemaal

Aanwezigen personeel: Maarten Coppens, Stephanie van Grevengoed, Judith Ariens
Aanwezigen ouders: Jelmer Pieters, Heleen van Beurden
Genodigden: directeur Petra Drijkoningen

1. Opening en vaststelling agenda

ter besluitvorming

- De voorzitter opent de agenda om 19.30 uur.
- Michel Kok (oudergeleding) legt wegens privéomstandigheden zijn MR-taken tijdelijk neer. Over een tijdje informeren we hoe het gaat. Stephanie stuurt een kaart namens de MR.
- De voorzitter stelt de agenda op met input uit de oudergeleding en de directeur. Vraag gesteld of de personeelsgeleding voortaan ook actief bevestigd wil worden op agendapunten. Goed idee. We zijn samen de MR en mogen dus gezamenlijk onderwerpen inbrengen.

2. Notulen vorige vergadering en opvolging acties

ter besluitvorming

- Aanvulling bij punt 5 Onderwijstijden: 2^e en 3^e zin hetzelfde gemaakt als in het bericht op Social Schools over dit onderwerp. Zodat dit eenduidig is vastgelegd.
- Herformulering alinea vakantierooster onder Stavaza (punt 4).
- Verzoek: actielijst graag volledig opnemen in notulen (ook oude acties) en incl datum.

3. Ingekomen stukken

divers

- Agenda van de GMR voor vergadering 5 maart 2026. Ter info. Petra is dit keer aanwezig.
- Interessant voor ons: medezeggenschapsstatuut en jaarverslag GMR. Petra vraagt dit op.
- GMR polst behoefte aan cursus vz/vice vz binnen MR-en ATO. Heleen informeert bij Daniëlle van Aarle hoe de cursus vice vz eruit ziet.

4. Stavaza – mededelingen van de directeur

ter informatie

- Huisvesting: nieuwe Brand Meld Installatie op locatie Hoge Kamp geïnstalleerd.
- Formatie, KCM en concept vakantierooster en studiedagen volgende keer op agenda.

5. Schoolondersteuningsplan

ter instemming

De MR stemt in met het plan, maar heeft wel een aantal aandachtspunten:

- Hoe zorg je dat dit plan leeft en gebruikt gaat worden?
- Hoe wordt het plan/de ondersteuning geëvalueerd?
- Is privacy/AVG voldoende gewaarborgd?
- Zijn alle meetmomenten en evaluaties haalbaar/realistisch? (het zijn er veel)

Reactie directeur:

- Ondersteuningsplan beschrijft in feite wat we al doen. Leerkrachten weten de route van ondersteuning binnen De Hobbit. Nieuwe leerkrachten worden hierop ingewerkt.
- Het plan is onder regie van de Kwaliteitscoördinator (KC). Zij zorgt er jaarlijks voor dat het plan up to date blijft en jaarlijks op de agenda komt binnen het team ter evaluatie. Voor

kinderen die opvallen in een groep vullen leerkrachten screeningslijsten in en krijgen ouders vragenlijsten om in kaart te brengen wat het kind nodig heeft.

- De KC onderhoudt ook contact met leerkrachten over kinderen die ondersteuning krijgen.
- Privacy is een goed punt. Wachtwoorden waarover gesproken wordt in het plan zijn de wachtwoorden die kinderen nodig hebben voor software om lesstof te oefenen. Medische gegevens staan in de klassenmap zodat deze ook beschikbaar zijn voor een invaller (denk aan een notenallergie). Na uiterlijk 5 jaar zijn alle gegevens van een kind dat van de Hobbit af is verdwenen uit alle systemen. Adresgegevens mogen bewaard worden voor het organiseren van reünies.
- Er zijn inderdaad veel meetmomenten en evaluaties. Die zijn vereist en doen we allemaal.

6. Burgerschapsplan

ter instemming

Grondig en uitgebreid plan. Met name de analyse van de context en leerlingpopulatie.

De MR stemt in met het plan, maar heeft wel een aantal aandachtspunten:

- Het plan beschrijft welke lessen en activiteiten er al zijn op De Hobbit rondom burgerschap. Is dit afdoende of zijn er aanvullende zaken nodig?
- Praktische uitvoerbaarheid
 - Wat gaan jullie *concreet doen* per leerjaar? (curriculum/leerlijn)
 - Indien mogelijk een *meetbaar* einddoel formuleren per leerjaar of voor groep 8.
 - Er is geen leerlinggericht volgsysteem voor burgerschap staat in het plan. Hoe volg en meet je dan de *ontwikkeling* van leerlingen?

Reactie directeur:

- Een externe specialist in burgerschap gaat ons op De Hobbit helpen bij het concretiseren van het plan tot een leerlijn van groep 1 t/m 8.
- We nemen mee richting deze specialist of we doelen meetbaar kunnen maken.
- De ontwikkeling van leerlingen zal terug te zien zijn in de plannen die de specialist maakt.

De MR is benieuwd naar de uitwerking van het plan en zou dat graag ter informatie willen ontvangen. Jaarlijks vindt er in mei een gesprek plaats met de MR over de opbrengsten van het burgerschapsplan (zoals vermeld in het plan).

7. Rooster 2026-2027

ter bespreking

Volgt volgende vergadering.

8. Signalen uit de achterban: Organisatie en opzet 10-minuten gespreken *ter bespreking*

- De oudergeleding van de MR ontvangt wisselende signalen uit de achterban over de aanwezigheid van het kind bij de rapportgesprekken. Niet alle ouders vinden het prettig om met het kind erbij over het kind te praten. Afhankelijk ook van het onderwerp.
- Vorig jaar was voor het eerst het kind aanwezig bij het eerste gesprek: het kennismakingsgesprek. Dit jaar is ervoor gekozen om het kind niet bij het kennismakingsgesprek, maar wel bij de twee rapportgesprekken aanwezig te laten zijn.
- Gedachte vanuit school: eigenaarschap van kinderen stimuleren. Hoorrecht van kinderen wordt steeds belangrijker. Doel: praat niet over het kind, maar met het kind. De MR begrijpt de achterliggende gedachte.
- Vorig jaar is een enquête gehouden onder ouders na de kennismakingsgesprekken. Het is een goed idee om dit nu opnieuw uit te vragen onder ouders na de huidige ronde rapportgesprekken. Met een onderscheid tussen boven- en onderbouw. Maarten pakt dit op.

9. MR Verkiezingen

ter bespreking

We komen hier later op terug als er meer duidelijkheid is over Michel.

10. Digitale Geletterdheid

ter discussie

“Hoe wordt AI z.s.m. geïntegreerd in het lesprogramma op de bovenbouw?”

Ivm tijd wordt dit onderwerp doorgeschoven.

11. Rondvraag en afsluiting

Geen. De voorzitter sluit de vergadering om 21.30 uur.

Actielijst

Datum	Actie	Wie	Deadline
3-3-26	Kaartje sturen naar Michel.	Stephanie	zsm
3-3-26	PMR voortaan ook actief vragen naar agendapunten.	Voorzitter	Vanaf nu
3-3-26	Uitkomsten KCM volgende vergadering op agenda.	Voorzitter	14-4
3-3-26	Formatie volgende vergadering op agenda.	Voorzitter	14-4
3-3-26	Vakantierooster en studiedagen volgende keer op agenda.	Voorzitter	14-4
3-3-26	Medezeggenschapsstatuut en jaarverslag GMR lezen. (zie agenda GMR) Heleen vraagt dit op bij Jan-Peter.	Heleen	Na 5-3
3-3-26	Info opvragen cursus vice vz via GMR (Daniëlle van Aarle).	Heleen	4-3
3-3-26	Enquête onder ouders over rapportgesprekken in aanwezigheid van kind.	Maarten	zsm
3-3-26	Gesprek met MR over opbrengsten burgerschapsplan,	Petra	Mei 2027
20-1-26	Maarten en Petra maken een mail naar ouders over het pedagogisch beleid op de Hobbit.	Petra en Maarten	Na meivak.
20-1-26	Vakantierooster 2-26-2027: voorstel lesvrije week juni + studiedagen (met zwaartepunt na januari) voorbereiden en aan MR voorleggen (mrt 2026)	Petra	3-3
9-12-25	Extreem weer protocol ontwikkelen en daarna opnemen in schoolgids en op agenda MR in mei.	Petra > Voorzitter	19-5
9-12-25	Noodprotocol op agenda wanneer er beleid is vanuit ATO.	Voorzitter	20-01-26
4-11-25	Traject herziening schoolgids opstarten; concept Q1 2026; definitief juni 2026.	Team/directie	Q1 2026-juni 2026
4-11-25	In volgende fase plan subsidie Basisvaardigheden expliciet opnemen van interventies HBMB.	Directeur/MT	
4-11-25	Effecten EDI en aangescherpte didactiek monitoren en delen met MR	Directeur	periodiek