

Notulen MR5 Arcade

Vastgesteld op 6 juli 2021

Datum: 31 mei 2021
Plaats: Digitaal via Teams
Aanvang: 19.00 uur

Aanwezig: Erwin (voorzitter, MR-O), Minke (MR-P), Sanne (MR-P), Mieke (MR-P), Anne (MR-O), Liselore (MR-O), Florinda (directie, agendapunt 7 t/m 14), Anita (directie, agendapunt 7 t/m 14) en Petra (notulist).

1. Voorbereiden vergaderdeel met directie

De voorzitter opent de vergadering en heet de aanwezigen van harte welkom.

Erwin wil graag in deze vergadering bespreken wanneer de verdeling van de leerlingen voor volgend schooljaar gaat plaatsvinden en wanneer dit wordt gecommuniceerd met de ouders. Daarnaast heeft Erwin vragen over het schoolreisje (bovenbouw). Sanne zegt dat in plaats van de werkweek er andere activiteiten gepland zouden worden. Zij is samen met onder andere Marlies aan het oriënteren naar de mogelijkheden. Het is overigens nog niet zeker dat er een schoolreisje wordt georganiseerd, wellicht dat een andere buitenactiviteit een goed alternatief kan zijn.

Als laatste punt zou Erwin graag een aparte afspraak willen maken met Anita over de samenwerking tussen MR en de directie; voorbereiding vergadering, welke agendapunten, hoe omgaan met jaarkalender et cetera. Wellicht kan dit in MR6 behandeld worden. Mieke voegt toe dat het goed is om ook met de MR-leden onderling te praten over de samenwerking binnen de MR. De voorzitter stelt voor met de gehele MR hierover te praten en vervolgens met Anita.

Afspraak: Op de agenda van MR6 zal het jaarplan worden geagendeerd. Anne zal een aparte afspraak maken ter voorbereiding met de MR-leden (**actie 1**).

2. Binnengekomen post

Binnengekomen e-mailbericht: Een ouder wilde de notulen ontvangen van het afgelopen schooljaar van de MR. Anne heeft de ouder verwezen naar de website.

3. Mededelingen GMR, team en ouders

Op 27 april jl. heeft de directie de MR een memo gestuurd inzake het gebruik van zelftesten voor het personeel. De MR heeft op 28 april hiermee ingestemd.

Mededelingen GMR

Op 19 mei jl. is er een GMR geweest.

- De GMR heeft de vernieuwde versie van de klokkenluidersregeling vastgesteld. Het personeel zal hiervan mogelijk via een nieuwsbrief op de hoogte worden gesteld.
- Verder is gesproken over de financiën. De managementrapportage zal in de volgende GMR besproken worden, aangezien deze nog niet gereed was.
- Er is een integriteitscode opgesteld in verband met de aanstelling van twee nieuwe vertrouwenspersonen.
- Het Nationaal Programma Onderwijs (hierna te noemen: NPO) is besproken. De Stichting Monton krijgt 700 euro per leerling. Zij moeten een schoolanalyse maken. Er is hiervoor een menukaart beschikbaar gesteld door het ministerie. De Stichting Monton zal het NPO gaan koppelen aan de schoolplannen. Daarnaast is er een afwegingskader opgesteld zodat kan worden bekeken hoe de middelen te besteden door de Stichting Monton/directies.
- Onlangs heeft de GMR een training gehad samen met de RvT en het CvB over hoe er nu beter

samengewerkt kan worden/governance in relatie tot RvT/CvB en GMR.

Mededelingen team

- Sanne zegt dat zij een lijst heeft gezien met betrekking tot de NPO waarin staat wat het meest impact heeft op de leerlingen. Inzet van onderwijsassistenten stond niet op 1,2 of 3. Dit vond zij wel een interessant om te zien. De voorzitter vraagt als zij informatie hierover heeft, dit te delen met de MR.

Mededelingen ouders

- Liselore zegt dat haar kinderen volgend schooljaar naar een andere school gaan. Dat betekent dat haar plek in de MR vrijkomt.
- Zij heeft van enkele ouders gehoord dat zij benieuwd zijn naar de verdeling van de leerlingen per volgend schooljaar.

4. Ouderbijdrage & OV/MR (aanwezig Jessy)

De OuderVereniging (hierna te noemen: OV) wil voorstellen om eenmalig geen vrijwillige ouderbijdrage voor dit schooljaar te innen; dit omdat vele ouders financiële problemen hebben ondervonden door corona, anderzijds zijn er weinig activiteiten die op school hebben plaatsvinden en er is een behoorlijke reserve in kas.

De OV heeft hierover gesproken met de voorzitter en hij is van mening om wel de bijdrage te innen, maar mochten ouders niet kunnen of willen betalen dan wordt daar niet moeilijk over gedaan. De OV wil overigens wel voorstellen vlak na 1 oktober te gaan innen en niet zoals nu net voor de zomervakantie.

Het schijnt toch dat er veel dit jaar is uitgegeven (ruim 23.000 euro) aan activiteiten, waardoor Jessy zegt dat inning toch wel nodig is. Ze had niet verwacht dat er zoveel zou zijn uitgegeven. Voorgesteld wordt het bedrag te verlagen voor dit schooljaar.

Na enige discussie wordt besloten om 90 euro voor dit schooljaar te vragen aan ouders, waarbij er wel een goede onderbouwing wordt gegeven.

5. Voortgang verkiezingen

Anne heeft de vacature uitgezet voor zowel een nieuw MR-P lid (ter vervanging van Anne) als voor een nieuwe notulist. Binnenkort wordt een tweede oproep verstuurd. De tussentijdse vacature die ontstaat met het vertrek van Liselore wordt conform het MR-reglement ingevuld door Linda, die in beginsel de termijn van Liselore mag uitspelen (conform artikel 14 van het MR-reglement).

Met directie (aanvang 19.35 uur)

6. Opening en vaststellen agenda

De voorzitter heet de directie van harte welkom. Hij geeft aan een aparte afspraak te maken met Anita en Florinda om te bespreken hoe om te gaan met onder meer de voorbereiding van de MR en de jaarkalender. Anita stelt voor fysiek te vergaderen en voor de vergadering kennis met elkaar te maken (informeel moment) **(actie 2)**

7. Notulen vorige vergadering (MR4 d.d. 30 maart 2021)

Er zijn enkele opmerkingen toegevoegd aan de notulen. Deze zullen door Anne verwerkt worden.

Pagina 4: Liselore zegt dat het niet gaat om het verbetertraject, maar met de vraag als er 4 studiedagen hebt per schooljaar of dit voldoende om het personeel bij te scholen. Anita gaf aan dat dit de woensdagen zou zijn. De tekst wordt door Anne aangepast in de concept notulen van MR4.

De notulen zijn vastgesteld met inachtneming van de bovengenoemde wijzigingen. Na het verwerken

van bovengenoemde wijzigingen worden de notulen op de website geplaatst.

Actielijst:

| | |
|------------|---|
| 2019/16 | Protocol tropenrooster opstellen: actie is afgehandeld. |
| 2020/01/02 | Cursus en training: afgehandeld. |
| 2020/01/05 | Professionaliseringsbudget: Dit is een actie van de directie. Florinda zegt dat dit is besproken, maar is hier nog mee bezig. Komt terug in vergadering MR6. |
| 2020/01/07 | Invulling inloopochtend: Dit wordt als ambitiegesprek meegenomen. Het zal in het nieuwe schooljaar ingevuld kunnen worden. MR wil graag meer contactmomenten met de ouders. |
| 2021/03/01 | Contact opnemen met Angele: Geregeld, actie afgehandeld. |
| 2021/03/03 | IB-er zitting in MR: Kan van de actielijst gehaald worden. |
| 2021/03/05 | Attentie Forinda: Afgehandeld. |
| 2021/04/01 | Ondersteuning bij verkiezingen – afgehandeld. |

9. Mededelingen directie

Anita meldt dat er een overdracht is geweest van Angèle naar Marco, de kwaliteitsmedewerker. Daarnaast kwam de nieuwe IB-er Hester vandaag voor een observatie op school. Hester is volgend jaar de senior IB-er en Minke de junior IB-er. Hester is ook meteen geïnformeerd over de afronding van de verbeterstatus van het verbeterplan voor de school. Uit het verbeterplan is naar voren gekomen dat het klassenmanagement, EDI en de leerstof de drie pijlers zijn voor het komende schooljaar. Anita heeft een tijdspad gemaakt; november op onvoldoende en het in voorjaar 2022 op een voldoende. Dat is een ambitieus plan, maar niet onrealiseerbaar.

Vorige week is er audit geweest en de acties hieruit zijn ook opgenomen in het verbeterplan.

Ten aanzien van de tussentijdse toetsen zegt Anita een stijgende lijn te zien. Op de eindtoets is dit nog niet volledig terug te zien, maar overall is ze niet geheel ontevreden. Toch had ze verwacht iets hoger uit te komen.

Er ligt een duidelijk plan opgesteld door Angèle en Florinda voor de leerkrachten. De leerkrachten staan achter het plan; dit biedt een perspectief om tot een goede school te komen.

Anita zegt dat het plan nog wordt uitgewerkt op een A4/posterformaat zodat het zichtbaar in de school zal hangen voor de leerkrachten en ouders. Ook de MR zal hier een exemplaar van ontvangen.

De voorzitter vraagt naar de voorbereiding van de ouderavond. Worden de resultaten hier ook meegedeeld. Anita zegt dat verschillende personeelsleden van Arcade iets zullen gaan vertellen, maar ook Jeroen Gommers en de kwaliteitsmedewerker Marco. Tevens zullen de resultaten van de tussentijdse toetsen en de eindtoetsen meegedeeld worden.

Arcade heeft veel zij-instroom aanvragen ontvangen. Dat is fijn, maar geeft ook een extra belasting voor de leerkrachten. De school groeit natuurlijk wel, maar gezien de fase waarin Arcade nu zit, wordt hier voorzichtig mee omgegaan (vanwege verhuizing, uit de buurt, buitenland).

Verhuizing: voorjaar 2022 – oplevering na de zomervakantie.

Florinda meldt dat de verhuizing naar de tijdelijke locatie is verplaatst naar het voorjaar 2022. De opleverdatum is niet genoemd, maar Florinda gaat ervan uit dat dit nog steeds zomer 2022 zal zijn. De renovatie van OBS Het Zand heeft vertraging opgelopen. De bouwplaats is al wel helemaal ingericht en de werkkeet is geplaatst op het plein. De bouwtekeningen heeft Florinda aan de MR gestuurd, waarbij opgemerkt wordt dat de scheidingswanden nog niet in de tekening zijn verwerkt. Dit is een financiële kwestie en dit ligt bij Jeroen Gommers.

De voorzitter is verrast dat de bouwtekeningen nu pas zijn verstuurd, aangezien deze in februari zijn opgesteld. Florinda geeft aan dat zij nog moet worden bijgepraat door Sherwin. Wellicht is het een idee dat Erwin of anders Pieter Koningsveld (een ouder) hierbij aansluiten (**actie 3**).

Verdeling groepen schooljaar 2021-2022

Florinda heeft een eerste opzet gemaakt voor het komende schooljaar en dit gedeeld met de

leerkrachten. Er zal een extra onderbouw groep komen. Leerlingen zullen niet uit elkaar gehaald worden tenzij het niet anders mogelijk is, wellicht dat er wel een andere leerkracht voor de groep komt te staan (garanties kunnen er niet gegeven worden). Verder wordt er gekeken hoe dit een en ander gecommuniceerd kan gaan worden naar ouders. Geopperd wordt om dit ook te melden tijdens de ouderavond. Anita zal dit meenemen **(actie 4)**.

Anita voegt toe dat een en ander ook samenhangt met het formatieplaatje. Dit is nog niet geheel rond, er zijn nog sollicitatiegesprekken gepland. Hopelijk kan eind volgende week de communicatie naar ouders plaatsvinden. Verder is gekeken naar de inrichting van de klaslokalen. Digiborden (32.000 euro op de begroting voor ICT) zijn bijvoorbeeld al aangeschaft en enkele leerkrachten zijn aan het kijken naar de leermiddelen en/of methodes voor volgend schooljaar.

Eindopbrengst Cito / RTL artikel

In het artikel staat dat bij Arcade in de afgelopen 5 jaar er 45 leerlingen in aanmerking zouden zijn gekomen voor bijstelling en dat er slechts 3 bijgestelde adviezen waren. De voorzitter heeft geen idee of dit klopt en vraagt de directie hoe dit zit.

Florinda geeft een toelichting. De school moet elk advies heroverwegen; dat betekent dat elk advies wat voortvloeit uit de Cito naast het advies van de school gelegd moet worden. Als het advies van de Cito hoger is dan de school dan mag er worden herzien. Het herzien van het gegeven advies gaat altijd in samenspraak met ouders/leerkracht/ib-er. Sanne voegt toe dat er dit schooljaar al 3 adviezen zijn herzien.

Personeel

Zoals eerder is gemeld is de formatie bijna rond. Dit hangt af van de sollicitatiegesprekken die er nog moeten plaatsvinden.

Bovenbouw in groepjes

Tijdens het directie overleg is gesproken over de cohortering. De kinderen hebben behoefte aan het weer samenzijn. Aangezien er weer een besmetting was binnen de school, is besloten – ook vanuit het bestuur – de cohortering niet op te heffen. Florinda zegt dat het protocol voor basisonderwijs nog herzien moet worden door de PO-raad. Haar voorstel is om dit af te wachten, ook al vinden enkele MR leden dat die cohortering best kan worden opgeheven, zeker omdat het VO ook weer open gaat. Anita zal bij Jeroen Gommers navraag doe of hij al een terugkoppeling heeft gehad vanuit de PO-raad **(actie 5)**.

Sociaal Bokaal van de vierdaagse

De prijs kon ingewisseld worden bij Jump-in, maar of deze nog geldig is weet zij ook niet. Florinda zal dit met Marjolein bespreken, wellicht weet zij wat de status hiervan is **(actie 6)**.

10. Vakantierooster, inclusief voorstel studiedagen

De MR adviseert positief over het vakantierooster, inclusief de studiedagen. Dit geldt ook voor de studiedag van de Stichting Monton.

11. Nationaal Programma Onderwijs / Eenmalige besteding

Er is 700 euro per leerling beschikbaar. Donderdag tijdens het directieoverleg van de Stichting Monton is hierover gesproken. Dit punt zal door Anita en Florinda worden opgepakt, maar er liggen vele punten ter behandeling. Het punt staat in ieder geval hoog op de to-do-list. De gelden zullen voornamelijk ingezet worden voor extra handen in de klas, maar de 'vijver' van onderwijsassistenten is mager.

Een terugkoppeling volgt in MR6. De voorzitter zegt dat er een keuzemenu beschikbaar is vanuit het minister, alsmede een afwegingskader van de Stichting Monton. Deze zal hij doorsturen aan Anita **(actie 7)**.

Florinda voegt toe dat er een tweetal enquêtes zijn uitgezet, zowel naar ouders als naar het personeel inzake de NPO. De leerling enquête loopt nog.

12. Concept jaarplan 2021/2022

Anita meldt dat er nog een jaarplan moet worden opgesteld. De kwaliteitsmedewerker Marco zal meekijken hoe dit op te zetten. Dit punt komt terug in de MR6 terug.

13. Concept Schoolgids

De concept schoolgids is opgesteld. Florinda zal deze eerst nog even doornemen, maar het stuk zal in concept ingebracht worden in MR6.

14. Rondvraag

Anita zegt dat zij zich zeer welkom voelt op de school, binnen het team en ook bij deze MR. Verder wordt er geen gebruik gemaakt van de rondvraag.

15. Sluiting

De voorzitter sluit om 20.55 uur de vergadering. Hij bedankt iedereen voor zijn of haar aanwezigheid.

De volgende vergaderingen zijn op:

- MR6 dinsdag 6 juli 2021

Bijlagen:

- 1. Besluitenlijst 2020/2021**
- 2. Actielijst 2020/2021**
- 3. Actielijst afgehandeld 2020/2021**

Bijlage 1: Besluitenlijst 2020/2021

| Nr | Besluit | Vergadering | Advies/ instemming | Wie | Wanneer | Opmerkingen |
|-----|--|-------------|-----------------------|-----|------------|---|
| 1 | Schoolplan 2019 – 2023 | MR1 | Instemming | MR | 23-09-2020 | |
| 2 | Jaarplan 2020-2021 en professionaliseringsbudget | MR1 | Informele instemming | MR | 23-09-2020 | De PMR ontvangt ter informatie nog een overzicht professionaliseringsbudget. Voor het schooljaar 2021-2022 wordt de PMR eerder meegenomen door de directie. |
| 3 | Werkverdelingsplan 2020-2021 | MR1 | Instemming | PMR | 23-09-2020 | Onder voorwaarde dat de PMR-leden in werkverdelingsplan 2021-2022 eerder worden meegenomen door de directie. |
| 4 | Schoolgids 2020-2021 | MR1 | Instemming | MR | 23-09-2020 | |
| 5 | Bestedingsplan werkdrukmiddelen 2020-2021 en formatieplan | MR1 | Instemming | MR | 23-09-2020 | |
| 6. | Begroting 2020 | MR2 | Positief advies | MR | 07-12-2020 | |
| 7. | Begroting 2021 | MR2 | Positief advies | MR | 07-12-2020 | In de begroting van Arcade in het jaar van de verbouwing wordt een post opgenomen ter grote van de geraamde kosten voor de losse inrichting. |
| 8. | Bestuurlijke samenwerking gezamenlijke aanmeldprocedure vierjarigen Gemeente Utrecht | MR3 | Positief advies | MR | 10-02-2021 | Daarbij is aangetekend dat deelname wordt geëvalueerd en er de mogelijkheid is om deze samenwerking eenzijdig op te zeggen. |
| 9. | Schoolondersteuningsprofiel | MR3 | Positief advies | MR | 10-02-2021 | |
| 10. | Inning ouderbijdrage 2020-2021 | MR5 | | MR | 31-05-2021 | 90 euro voor schooljaar 2020-2021 aan vrijwillige ouderbijdrage vragen. |
| 11 | Vakantierooster incl. studiedagen | MR5 | Positief advies | MR | 31-05-2021 | |

Bijlage 2: Actielijst 2020/2021

| Actienummer | Actie | Vergadering | Wie | Wanneer | Status |
|--------------------|---|--------------------|---------------------|----------------|----------------|
| 2020/01/05 | Versturen overzicht professionaliseringsbudget | MR6 | Directie | Z.s.m. | Ter informatie |
| 2020/01/07 | Nadenken over invulling inloopochtend directie/MR voor ouders | MR1 | Directie / Liselore | | |
| 2021/05/01 | Jaarplan bespreken – hoe gaan we dit volgend jaar aanpakken | MR5 | Allen | | |
| 2021/05/02 | Status verhuisplannen, bouwtekeningen beoordelen door Pieter -> in gesprek met Gerwin | MR5 | Florinda | | |
| 2021/05/03 | Tijdens ouderavond communiceren over verdeling groepen nwe schooljaar/formatie | MR5 | Directie | | |
| 2021/05/04 | Opheffen cohorting, navraag doen bij CvB of hij al reactie van PO heeft gekregen over protocol basisonderwijs | MR5 | Directie | | |
| 2021/05/05 | Navraag status Sociaal Bokaal van de vierdaagse | MR5 | Directie | | |

Bijlage 3: Actielijst afgehandeld 2020/2021

| Actienummer | Actie | Vergadering | Wie | Wanneer | Opmerking |
|-------------|--|-----------------|-----------------------------------|----------------------------|--|
| 201810 | Jaarverslag 2018-2019 publiceren – nieuwsbrief | MR3 | MR | MR2 (december 2020) | Gaat via een externe notulist |
| 201911 | Stappenplan en planning nieuwe huisvesting opstellen | MR6 | Directie | | |
| 201916 | Protocol tropenrooster opstellen | MR6 → vervallen | Directie/ Erwin/ leerkracht | MR3 (februari 2021) | Op agenda MR3 voor goedkeuring MR |
| 201924 | Aanmaken MR map op cloud van Arcade | MR1 | Anne | MR2 | |
| 2020/01/01 | HHR bekijken | MR1 | MR | MR2 (zonder directie) | |
| 2020/01/02 | Cursussen en trainingen MR-leden bespreken | MR1 → gedaan | Erwin/ Lislore | MR5 (zonder directie) | Lislore maakt een bestand waar iedereen zijn wensen in kenbaar kan maken |
| 2020/01/03 | Op- en aanmerkingen met betrekking tot Jaarplanning MR 2020/2021 e-mailen aan Erwin | MR1 | Allen | Z.s.m. | |
| 2020/01/04 | Definitief maken Jaarplanning MR 2020-2021 | MR1 | Erwin | MR2 | |
| 2020/01/06 | Opstellen concept professioneel statuut | MR1 | PMR | MR3 | MR4: professioneel statuut is af |
| 2020/01/08 | Pilot ouderchatfunctie Parro in groep Zwart | MR1 | Florinda | Z.s.m. | Directie bespreekt het in het MOT-overleg (MR4) |
| 2020/02/01 | Bericht op de website over beschikbaarheid notulen met vertraging van 1 vergadering | MR2 | Anne | Afgerond voor MR3 | |
| 2020/02/02 | Huishoudelijk reglement definitief maken en op website plaatsen | MR2 | Anne en Lislore | Afgerond voor MR3 | |
| 2020/02/03 | Jaarverslagen definitief maken en op website plaatsen | MR2 | Anne | Afgerond voor MR3 | |
| 2020/02/04 | Tweecombinatie of driecombinatie groepen met het team bespreken | MR2 | PMR | MR3 | In verband met de ontwikkelingen wordt dit punt niet verder opgepakt |
| 2020/02/05 | SOP bespreken met het team | MR2 | PMR | MR | |
| 2021/03/01 | Contact opnemen met Angèle over toegang MR tot MR-mailbox (naar aanleiding van e-mail Joost) | MR3 → gedaan | Sanne | Z.s.m. | |

| | | | | | |
|------------|--|--------------|-------|--------|--|
| 2021/03/02 | Publiceren notulen MR2 op de website | MR3 | Sanne | Z.s.m. | |
| 2021/03/03 | Uitzoeken of een intern begeleider zitting kan hebben in de MR | MR3 → gedaan | Minke | | |
| 2021/03/04 | Aanpassen informatie MR-leden website | MR3 | Sanne | Z.s.m. | |
| 2021/03/05 | Afscheidsattentie Florinda | MR3 → gedaan | Sanne | | |
| 2021/04/01 | Uitzoeken wie vanuit de Arcade ondersteund bij de verkiezingen van de MR voor een ouderlid | MR4 → gedaan | | | |
| 2021/04/02 | Aanpassen datum aantreden Sanne in jaarplanning MR | MR4 | Erwin | Z.s.m. | |