

Notulen MR1 Arcade

Goedgekeurd d.d. 7 december 2020 (MR2)

Datum: 23 september 2020
Plaats: Arcade, Pauwoogvlinder 12 te Utrecht (lerarenkamer)
Aanvang: 19.00 uur

Aanwezig: Erwin (voorzitter, MR-O), Florinda (MR-P), Minke (MR-P), Sanne (MR-P), Anne (MR-O), Liselore (MR-O), Angèle (directie, agendapunt 6 t/m 18), Margôt (directie, agendapunt 6 t/m 18) en Tessa (notulist)

1. Opening en vaststellen agenda

De voorzitter opent de vergadering en heet de aanwezigen van harte welkom. De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

2. Binnengekomen post

Er zijn geen ingekomen stukken.

3. Notulen vorige vergadering (MR6 d.d. 6 juli 2020)

Naar aanleiding van het concept verslag van MR6 worden de volgende punten opgemerkt:

- Agendapunt 5: Voor de publicatie van het verslag op de website worden de achternamen uit het verslag verwijderd.
- Agendapunt 9: Kopje 6 wordt gewijzigd: 'MR6 dinsdag 6 juli 2021'. De tekst onder de vergaderdata wordt als volgt aangepast: 'Anne geeft aan na deze MR vergadering te stoppen als voorzitter, maar aan te blijven als MR-lid. Erwin stelt zich beschikbaar voor de functie van voorzitter.'
- Het besluit aan het einde van de notulen wordt verwijderd in het kader van de privacywetgeving.

De notulen zijn vastgesteld met inachtneming van de bovengenoemde wijzigingen.

4. Mededelingen GMR, team en ouders

Mededelingen GMR:

Op 16 september 2020 hebben Erwin en Minke de Arcade vertegenwoordigd bij de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Erwin is gekozen tot voorzitter van de GMR. Het belangrijkste onderwerp van de vergadering was het strategisch beleidsplan van Monton voor de komende vijf jaar. Tevens is stilgestaan bij het onderwerp hoe de scholen actief betrokken kunnen worden en blijven bij de GMR.

Mededelingen team:

Geïnspireerd door de aanpak van Stichting leerKRACHT is het team gestart met leerKRACHT. Hierbij staat het leren van en met elkaar centraal met behulp van vier leerKRACHT-instrumenten. Op de studiedag van 30 oktober 2020 wordt het hele team meegenomen in deze aanpak. Daarnaast stellen de PMR-leden naar aanleiding van deze vergadering een korte memo op voor het team om hen op deze manier laagdrempelig te informeren over de besproken onderwerpen en het team op deze manier ook meer betrokken te krijgen bij de MR.

Mededelingen ouders:

Geen mededelingen.

5. Verdelen en vaststellen taken MR-functies/HHR

De taakverdeling (en taakfocus) is als volgt verdeeld:

- Erwin: voorzitter
- Minke: vicevoorzitter
- Anne: secretaris (agenda en jaarverslag)
- Sanne: lid (notulen op de website plaatsen)
- Liselore: lid
- Florinda: lid (beheren mailbox)

Anne en Minke zullen de voorbesprekingen houden met de directie. Anne geeft Erwin een inhoudelijke terugkoppeling over de voorbesprekingen.

In de jaarplanning 2020/2021 wordt de besproken taakverdeling en taakfocus opgenomen. Tevens geeft het gesprek hierover aanleiding om het HHR van de MR nog een keer door te nemen. Dit punt wordt op de agenda van de volgende MR-vergadering gezet (zonder directie), samen met het onderwerp training en cursussen.

Ten aanzien van het document 'Jaarplanning Medezeggenschapsraad Montessorischool Arcade 2020/2021' (versie 7 september 2020) merkt Erwin op dat dit de laatste versie is waarop hij geen op- of aanmerkingen heeft ontvangen van de andere MR-leden. Bij het aanpassen van de taakverdeling wil hij ook graag de eventuele andere aanpassingen (tekstueel of anderszins) meenemen. Het verzoek van Erwin aan alle aanwezigen is om eventuele op- of aanmerkingen op de e-mail te zetten. Vanuit de directie zouden er ook nog opmerkingen zijn, maar deze heeft Erwin nog niet ontvangen.

Met directie (aanvang 19.40 uur)

6. Opening en vaststellen agenda

De voorzitter heet de directieleden van harte welkom. De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

7. Mededelingen directie (memo)

In de memo van de directie worden twee punten besproken: de werkweek van de bovenbouw en de verkeerssituatie rondom het schoolgebouw. Erwin informeert of er meer zaken spelen die van belang zijn voor de MR, bijvoorbeeld op het gebied van huisvesting of ziekteverzuim en klassen die naar huis worden gestuurd.

Huisvesting

Margôt verklaart dat op het gebied van de huisvesting geen nieuwe ontwikkelingen zijn. Hierbij merkt zij op dat dit onderwerp voorheen in de portefeuille van Elsbeth zat, waardoor zij er nog wel op ingewerkt moet worden. Binnenkort vindt een schouw plaats in het gebouw om de architect in de gelegenheid te stellen een bestek te schrijven. Voor die tijd neemt Margôt nog contact op met de Gemeente Utrecht om bijgepraat te worden. Margôt zal dan ook bespreken of de planning nog actueel is, voordat hierover richting de ouders gecommuniceerd wordt door de directie. Tevens is in oktober 2020 weer een bijeenkomst gepland.

Verkeersveiligheid

Verkeersveiligheid is niet alleen voor nu een aandachtspunt, maar ook voor straks. Het gaat niet alleen om de verkeersveiligheid rondom het gebouw, maar ook om de infrastructuur er omheen. De Brede School trekt hierin gezamenlijk op en heeft hierover contact met de wijkregisseur.

Ziekteverzuim

Angèle geeft aan dat de directie momenteel erg druk is met het regelen van vervanging van leerkrachten in verband met ziekteverzuim door het coronavirus. Dit is landelijk niet anders. Gelet op de omvang van het personeelsbestand van de Arcade komt het regelmatig voor dat iemand niet aanwezig kan zijn. Gelukkig hebben wij een goed bestand aan invallers, maar verzuim wordt ook vaak onderling opgelost. Het team verdient hiervoor een groot compliment. Tot op heden is het slechts 2 of

3 keer voorgekomen dat verzocht is aan de ouders om de kinderen thuis te houden en dan ging het om een woensdagochtend of vrijdag. De directie hoopt dat de procedure voor het versneld testen op het coronavirus ook op korte termijn meer lucht zal geven, maar tot op heden werkt de procedure nog niet naar wens.

Tevens hebben alle leerkrachten voor hun groepen lijsten gemaakt voor het verdelen van de leerlingen. De directie heeft ook verzocht aan de leerkrachten om online huiswerkopdrachten klaar te zetten, zodat als kinderen thuis moeten blijven zij hiermee aan de slag kunnen. Een leerkracht die niet aanwezig kan zijn, is namelijk ook niet altijd in staat tot thuisonderwijs. Daarnaast is ook vanuit de Stichting Monton een protocol opgesteld. In dit protocol is bepaald dat als kinderen drie aaneensluitend dagen thuis zijn de school moet zorgen dat de kinderen thuisonderwijs krijgen. Erwin geeft aan dat hij vernomen heeft dat bij klassen waar is gevraagd om de kinderen thuis te houden het onduidelijk was wat de kinderen moesten doen. Was het bijvoorbeeld een vrije dag of moest met Gynzy worden gewerkt. Gynzy bleek dan echter niet meer actueel. In reactie hierop geeft Angèle aan dat de eerder beschreven afspraken afgelopen vrijdag met het team zijn gemaakt. Hopelijk loopt het vanaf nu beter, maar mochten ouders hierover bij de MR-leden komen, geef dan het advies om een bericht naar de leerkracht te sturen. Margôt voegt hieraan toe dat de ontwikkelingen elkaar snel opvolgen, zoals bijvoorbeeld afgelopen vrijdag de nieuwe regels rondom kinderen tot 13 jaar met verkoudheidsklachten. De directie moet hier dan ook snel op acteren en hierin gaat veel tijd zitten, bijvoorbeeld in het vertalen van de regels naar eigen beleid, maar ook om vragen van ouders te beantwoorden. Erwin adviseert de directie om de ouders in deze problematiek actief mee te nemen, zoals ook rondom de werkweek van de bovenbouw, zodat er meer begrip is bij de ouders en bepaalde zaken niet onnodig groot worden.

8. Vaststellen schoolplan 2019 – 2023 (actienummer 201921)

De MR stemt in met het schoolplan 2019 – 2023.

9. Vaststellen jaarplan 2020-2021 en het professionaliseringsbudget

Sanne merkt op dat het overzicht op pagina 31 met de te volgen scholing incompleet is. Margôt merkt hierover op dat individuele scholing opgenomen kan en mag worden, maar dat dit niet verplicht is. Per 1 fte is 500 euro beschikbaar voor scholing. Dit budget wordt eveneens gebruikt voor bijvoorbeeld de studiedagen. Angèle voegt hieraan toe dat de PMR officieel meedenkt over de besteding van het professionaliseringsbudget. Met elkaar maak je afspraken hoe je het budget wilt besteden. Sanne geeft aan dat de PMR op die manier hierover nooit bevroegd is. Margôt bevestigt dat de route met het voorleggen van de begroting niet is gevolgd, maar dat de gemaakte keuzes geen verrassing zullen zijn voor het team. De keuzes die zijn gemaakt komen namelijk uit het team zelf, zoals de Delftse leerlijn en de sociaal-emotionele kosmische methode.

De MR stemt in met het jaarplan 2020-2021 en het professionaliseringsbudget. Wel ontvangt de PMR graag nog – ter informatie – een overzicht van het professionaliseringsbudget 2020 van de directie en wordt afgesproken dat de PMR voor afspraken rondom het professionaliseringsbudget van 2021 eerder wordt meegenomen door de directie.

10. Werkverdelingsplan 2020-2021

De PMR geeft aan dat zij het lastig vinden om in te stemmen met het werkverdelingsplan, omdat bij de leden van de PMR bekend is dat veel teamleden het niet eens zijn met de inhoud. Margôt vraagt hoe deze uitspraak zich verhoudt tot de reactie die de directie eerder ontving. Voor de zomer waren de teamleden gepolst en had meer dan 80% van de teamleden akkoord gegeven. Florinda legt uit dat het proces van totstandkoming van het werkverdelingsplan niet goed is verlopen en dit levert weerstand op. Einde van het schooljaar 2019-2020 ontvingen de PMR-leden een e-mail van de directie met het werkverdelingsplan. De e-mail kwam erop neer dat dit het was en dat wij er mee akkoord moesten gaan. Als PMR hebben wij aangegeven dat deze werkwijze niet kan en dat wij het ook aan de teamleden wilden voorleggen. Dit hebben wij gedaan, maar de respons was erg laag. Uiteindelijk ontving de PMR 7 of 8 reacties van de in totaal 32 ontvangers. In de e-mail hebben wij wel aangegeven, dat als wij geen reactie ontvingen wij ervan uitgaan dat diegene akkoord is. Daarnaast

zijn er ook nog behoorlijk wat vragen over de besteding van de werkdrukmiddelen. De aanwezigen zijn het erover eens dat het proces niet goed is verlopen.

De PMR stemt uiteindelijk in met het werkverdelingsplan 2020-2021, omdat het niet goedkeuren van het werkverdelingsplan de brede ontwikkeling van de school stagneert. De instemming is wel onder de voorwaarde dat de PMR tijdig (rond december 2020) bij het opstellen van het werkverdelingsplan voor 2021-2022 wordt betrokken door de directie.

11. Professioneel statuut (concept)

De PMR is nog niet samengekomen voor het professioneel statuut. Bovendien is het van belang dat het professioneel statuut ook gedragen wordt door de teamleden. Op de vraag van Erwin of er tijdsdruk of een fatale termijn zit op het gereed zijn van het professioneel statuut, antwoordt Angèle bevestigend. Margôt benadrukt dat het wel heel belangrijk is hoe je dit proces ingaat. Het statuut moet met de leerkrachten besproken worden en de PMR heeft een belangrijke rol om inhoud te verzamelen uit het team. De directie stuurde een eerste opzet van het professioneel statuut zoals door de Stichting Monton opgesteld. Een goede basis voor het statuut ligt er al, maar je hebt de ruimte om er je eigen 'Arcade-kleur' aan te geven. De PMR spreekt af dat Florinda het concept professioneel statuut nog een keer doorstuurt en dat de PMR dan op korte termijn een afspraak maakt om het professioneel statuut te bespreken, evenals het te volgen proces (hoe kan het team goed worden betrokken bij de inhoud).

12. Evaluatie en gesprek schooltijden: plan van aanpak

In de MR3 vergadering van 19 februari 2020 is het voorstel besproken om de schooltijden en vakanties te evalueren, die zes jaar geleden zijn vastgesteld. Dit is een terugkerend onderwerp. Bij navraag door de directie had Doreen aangegeven dat de vraagstelling van de vorige keer als het goed is in het bezit is van de MR. Anne geeft aan dit in het archief te kunnen nakijken.

Uiteindelijk wordt met instemming van alle aanwezigen besloten niet nu al vast te leggen of een enquête wordt uitgezet over dit specifieke onderwerp (of een meer algemene enquête). De reden hiervoor is dat indien je de resultaten al wilt laten meewegen voor het schooljaar 2021-2022 de resultaten uiterlijk besproken moeten kunnen worden in MR3 of MR4. Dit is een te korte termijn om een zorgvuldige enquête uit te zetten over een onderwerp waarvan de resultaten potentieel een grote impact kunnen hebben. Bovendien zit op het onderwerp geen urgentie en is het op dit moment al vrij onrustig door, onder andere, de directiewisseling. Een enquête kan fungeren als uitlaatklep voor ouders, omdat de drempel om de MR te benaderen voor ouders best hoog blijkt. Dit kan je echter ook op andere manieren bereiken, zoals bijvoorbeeld een inloopochtend of een koffiemoment. Margôt geeft aan dat de directie over de invulling van een ouderochtend zal nadenken. Liselore geeft aan graag mee te denken. Indien de ouderochtenden niet of beperkt bezocht worden, dan kan altijd nog een enquête worden overwogen.

13. Schoolgids 2020-2021

Het is onduidelijk of de MR al in een eerdere vergadering heeft ingestemd met de schoolgids 2020-2021. De MR stemt (nogmaals) in met de schoolgids 2020-2021.

14. Bestedingsplan werkdrukmiddelen 2020-2021 en definitief formatieplan

De werkdrukmiddelen zijn net ook al kort besproken bij agendapunt 10 (Werkverdelingsplan). Er bestaat bijvoorbeeld onduidelijkheid over de financiering van de onderwijsassistenten. Tevens geeft de PMR aan dat zij het merkwaardig vinden dat het lijkt dat er meer budget is, maar dat de leerkrachten minder tijd van onderwijsassistenten krijgen. Margôt licht toe dat de werkdrukmiddelen ook gekoppeld moeten worden aan het formatieplan. Het leerlingenaantal is gedaald, waardoor de formatie moest worden ingedikt doordat minder middelen vanuit het Ministerie OCW beschikbaar worden gesteld. Dit is ook weer van invloed op hoe de werkdrukmiddelen kunnen worden ingezet. Daarnaast moet in het budget ook wat ruimte worden gehouden voor indexatie van de salarissen en een nieuwe salarisschaal voor de onderwijsassistenten.

De MR stemt in met het bestedingsplan werkdrukmiddelen 2020-2021 en het definitieve formatieplan.

15. Doornemen MR-jaarplan en afspraken met de directie

De directie heeft geen aanvullende op- of aanmerkingen op het MR-jaarplan. Erwin bevestigt dat het MR-jaarplan wordt aangepast op de op- en aanmerkingen van de directie die al waren ontvangen door de MR.

Klein punt van orde is dat Angèle niet fysiek aanwezig kan zijn bij de volgende MR vergadering. Margôt is aanwezig bij MR2 namens de directie en indien Angèle een specifiek punt dient toe te lichten, kan dit via Skype of Zoom.

16. Communicatie met ouders

Ouders zijn niet altijd positief over de communicatie. Op dit vlak spelen meerdere zaken: enerzijds de communicatiemogelijkheden voor de ouders onderling door het afschaffen van de klassenlijst, anderzijds het stopzetten van de chatfunctie met leerkrachten in Parro.

Als mogelijke alternatief voor de klassenlijst is de ouderchatfunctie in Parro besproken in MR2 van 9 december 2019. Hierop is tot op heden verder geen actie ondernomen, dit is doorkruist door de ontwikkelingen rondom het coronavirus. De groepsappen voor de klassen waar veel ouders inzitten, zijn nooit helemaal compleet. Besloten wordt een pilot te doen in groep Zwart met de ouderchatfunctie. Florinda zal hierover een berichtje zetten op Parro en het team informeren.

Daarnaast bestaat onduidelijkheid over de communicatie van school met ouders. Angèle geeft aan dat één keer in de maand een nieuwsbrief wordt gestuurd. Als informatie sneller moet worden gedeeld met de ouders, dan ontvangen zij een bericht via Parro of over de e-mail. Daarnaast is vorige week gecommuniceerd dat de chatfunctie met de leerkrachten in Parro is stopgezet. Dit was vorig schooljaar geactiveerd in verband met de ontwikkelingen rondom COVID-19. School is nu weer open, dus de normale manier van communiceren is weer de hoofdregel. Als ouders vragen en/of opmerkingen hebben over hun kind, kunnen zij de leerkracht een e-mail sturen. Na schooltijd binnenlopen kan momenteel niet.

Margôt koppelt terug dat zij uit de drie gesprekken met ouders die vertrokken zijn voornamelijk terug kreeg dat door de ouders met name een probleem wordt ervaren in de communicatie tussen de klas en de ouders, mede door de diversiteit in communicatie tussen leerkrachten. Iedereen heeft een eigen stijl. Het is dus interessant om te kijken waar wij het over hebben als we de communicatie willen verbeteren.

In de komende nieuwsbrief zal de directie nog kort de communicatiemiddelen uiteenzetten. Dus: maandelijks een nieuwsbrief van de directie, communicatie van de leerkrachten over de klas via Parro en individuele vragen en of opmerkingen via de e-mail aan de leerkrachten.

17. Opschonen actielijst en toevoegen besluitenlijst

De actielijst onder de (concept) notulen van MR6 is opgeschoond en voor zover nog actueel zichtbaar onder deze notulen (bijlage 2). De besluitenlijst voor schooljaar 2020-2021 wordt eveneens achter de notulen gevoegd (bijlage 1), evenals de actielijst met afgehandelde acties (bijlage 3).

18. Rondvraag

Eén plek met alle stukken voor de MR

De stukken ter voorbereiding van de MR worden nu gefragmenteerd aangeleverd. De MR zou graag alle stukken willen kunnen inzien op één plek. Anne geeft aan dat Bart hiervoor iets heeft gemaakt. Anne zal dit verder oppakken en eventueel bespreken met Dirk. Kanttekening hierbij is dat de directie geen toegang heeft tot deze plek, maar dat is geen probleem want de stukken van de directie kunnen door de MR-leden in de cloud worden gehangen.

Foto's leerkrachten in de hal van de school niet actueel

Margôt bevestigt dat de foto's van de leerkrachten in de hal van de school niet meer actueel zijn. Minke geeft aan dat Marjolein hiermee bezig is.

100 leerlingen voor 1 oktober 2020

Dit is helaas niet gehaald. Het leerlingenaantal is blijven hangen op 90. Dit komt door verhuizingen en aanmeldingen die op het laatste moment zijn ingetrokken.

Zonder directie (aanvang 21.23 uur)

Communicatiewijze MR-leden onderling

Dit is een aandachtspunt. In de MR worden hier onderling nadere afspraken over gemaakt.

19. Sluiting

De voorzitter sluit om 21.30 uur de vergadering en bedankt iedereen voor zijn of haar aanwezigheid.

De volgende vergaderingen zijn op:

- MR2 maandag 7 december 2020
- MR3 woensdag 10 februari 2021
- MR4 dinsdag 30 maart 2021
- MR5 maandag 31 mei 2021
- MR6 dinsdag 6 juli 2021

Bijlagen:

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

Bijlage 1: Besluitenlijst 2020 / 2021

Nr	Besluit	Verg.	Adv./ instem.	Wie	Wanneer	Opmerkingen
1	Schoolplan 2019 – 2023	MR1	Instemming	MR- P / O	23-09-2020	
2	Jaarplan 2020-2021 en professionaliseringsbudget	MR1	Informeel instemming	MR-P/O	23-09-2020	<ul style="list-style-type: none"> - De MR-P ontvangt ter informatie nog een overzicht professionaliseringsbudget. - Voor het schooljaar 2021-2022 wordt de MR-P eerder meegenomen door de directie.
3	Werkverdelingsplan 2020-2021	MR1	Instemming	MR-P	23-09-2020	<ul style="list-style-type: none"> - 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 werkdrukmidde len 2020-2021 en formatieplan	MR	Instemming	MR	23-09-2020	

Bijlage 2: Actielijst

Actienummer	Actie	Vergadering	Wie	Wanneer	Status
201810	Jaarverslag 2018-2019 publiceren – nieuwsbrief	MR3	MR	MR2 (december 2020)	Gaat via externe notulist
201911	Stappenplan en planning nieuwe huisvesting opstellen	MR6	Directie		
201916	Protocol tropenrooster opstellen	MR6	Directie/ Erwin/ leerkracht	MR3 (februari 2021)	Op agenda MR3 voor goedkeuring MR
201924	Aanmaken MR map op cloud van Arcade	MR1	Anne	MR2? (december 2020)	
2020/01/01	HHR bekijken	MR1	MR	MR2 (zonder directie)	
2020/01/02	Cursussen en trainingen MR-leden bespreken	MR1	MR	MR2 (zonder directie)	
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	
2020/01/05	Versturen overzicht professionaliseringsbudget	MR1	Directie	Z.s.m.	Ter informatie
2020/01/06	Opstellen concept professioneel statuut	MR1	MR-P		
2020/01/07	Nadenken over invulling inloopochtend directie/MR voor ouders	MR1	Directie / Liselore		
2020/01/08	Pilot ouderchatfunctie Parro in groep Zwart	MR1	Florinda	Z.s.m.	

Bijlage 3: Actielijst afgehandeld

Nr	Actie	Vergadering	Wie	Wanneer	Opmerking