



Notulen MR 3 | Het Kompas | maandag 8 april 2019 19.30 - 21.30 | Het Kroonjuweel

Aanwezig: mevrouw De Heus (OG/voorzitter), Mevrouw Sijp (OG), de heer Euser (OG), mevrouw Van Klooster (PG), mevrouw Gideonse (PG), de heer Luteijn (directie) en mevrouw Van Gaelen (PG/secretaris)

1. Opening

Mevrouw De Heus heet iedereen welkom en licht de aangepaste agenda toe. We zullen met ingang van deze bijeenkomst steeds starten met de mededelingen van de directie.

2. Mededelingen directie

- a. Personele aangelegenheden: Leerkracht Naomi Sinke is gelukkig weer aan het werk. De prognoses zijn positief, maar het is natuurlijk wel aanwezig. Leerkracht Rika ter Weele zit volop in het re-integratieproces, binnenkort komt er meer duidelijkheid over het verdere verloop hiervan. Eind mei komt leerkracht Lianne Bak terug van haar zwangerschapsverlof. Zij zal dan weer voor groep 7B komen. Leerkracht Michelle van Klooster zal vanaf dat moment haar ouderschapsverlof opnemen. Miranda van Keulen blijft in ieder geval tot de zomervakantie behouden voor Het Kompas.
- b. Algemene mededelingen
 - andere tijden: het verloop van het proces in het team na bespreking van het aanvankelijke voorstel en het vervolgtraject worden toegelicht. De kwaliteitsgroep Gedrag komt op korte termijn met een voorstel om het verloop van met name de grote pauze te verbeteren. Ze zullen dit voorstel presenteren in het team en feedback hierop vragen. Een onderdeel hiervan is een schema dat inzichtelijk maakt welke groep bij welke leerkracht leerlingen onderbrengt wanneer het in de normale setting misloopt. Mevrouw Gideonse licht het schema toe vanuit haar rol als lid van de kwaliteitsgroep gedrag.
Daarnaast wordt er op initiatief van de directie een werkgroep geformeerd die voor de langere termijn zal gaan onderzoeken wat binnen de CAO en voor Het Kompas de mogelijkheden zijn om de opvang en grote pauze problematiek verder te optimaliseren. Deze werkgroep zal daarvoor in ieder geval nog het lopende schooljaar benutten. Ook zal de werkgroep gevoed worden door processen die op andere scholen binnen Onze Wijs lopen. Het streven is om binnen de stichting hierin samen op te trekken. De heer Luteijn vraagt de MR bij voorkeur een lid uit de oudergeleding en uit de personeelsgeleding voor te dragen om in de werkgroep mee te denken. Mevrouw De Heus vraagt zich af of er noodzaak is voor het herzien van het tijdenmodel wanneer het plan voor de middagpauze goed zal lopen. Dat is zeker geen noodzakelijke uitkomst, maar het nieuwe plan geeft tijd om goed onderzoek te doen naar verschillende mogelijkheden en modellen om na te gaan of dit kan bijdragen aan een structurele oplossing voor de aanpak en invulling van de middagpauze.
 - nieuwe CAO/taakbeleid: aan de hand van het plan van aanpak wordt het proces toegelicht. Er zijn drie factoren waar we op schoolniveau binnen gestelde kaders met team en PMR iets van kunnen vinden en invloed op kunnen uitoefenen. Het betreft de indeling en hoeveelheid lesgebonden uren en taakuren. Hierin is ten opzichte van de vorige CAO een wijziging aangebracht. Hiermee hangt samen het percentage dat wordt gehanteerd voor de opslagfactor. Vanuit de CAO ligt deze tussen 35-45% van het aantal te werken uren. Het ligt nu voor Het Kompas op 43% en het voorstel is om dit zo te houden. Voor een grote school als de onze met een groot team is het passend om relatief meer tijd voor voorbereiding van lessen en activiteiten voor de klas te hebben dan voor taken. Ook is er een wijziging opgetreden in het aantal in te vullen lesgebonden uren, waardoor er een verschil is ontstaan tussen het maximale aantal van 960 en het minimale van 940. Het Kompas en de stichting willen uitgaan van 950 uur waardoor er minder niet tijd- en plaatsgebonden dagen overblijven, namelijk



- twee en drie zgn. taakdagen. Het aantal voor een bepaalde taak wordt ook geëvalueerd waarmee ook nog invloed kan worden uitgeoefend op het totaalplaatje van te werken uren en de verdeling hiervan.
- inzet werkdrukgeden evaluatie/bijstelling: het traject en de rol van de PMR hierbij wordt toegelicht. Er is sprake van grote verschillen tussen de individuele scholen binnen de stichting. Er zal bij de inzet van de gelden rekening worden gehouden met die verschillen, dat wil zeggen dat binnen de totale hoeveelheid werkdrukverminderinggeden het in iedere geval niet zo kan zijn dat een individuele school in dat opzicht in de min komt te staan. PMR gaat de inzet van het afgelopen jaar evalueren binnen het team en op basis hiervan zal er een nieuw voorstel voor het komende schooljaar worden opgesteld. Let wel: het gaat hooguit om een bijgesteld plan. Er zijn verplichtingen aangegaan bij de inzet van de gelden, die kunnen we nu niet compleet overboord gooien. Op basis van de ervaringen is er geen aanleiding om grote veranderingen aan te brengen.
 - formatie: stand van zaken en inbreng oudergeleding MR - op hoofdlijnen wordt de formatie besproken. Komend schooljaar zullen we hetzelfde aantal groepen hebben als dit schooljaar. De verwachting is wel dat het volgend schooljaar iets terugloopt. Het aantal groepen zal dan opnieuw bekeken moeten worden. Voor elk leerjaar hebben we dubbele groepen. De heer Luteijn verzoekt de MR een lid van de oudergeleding voor te dragen die net als in voorgaande jaren met hem meekijkt. Minimaal 1, maar mag meer. De OMR leden zullen zich hiervoor melden bij de heer Luteijn. De PMR wordt in het proces meegenomen via team. Er zullen geen grote verrassingen in het plaatje optreden. Er vertrekken geen collega's en de vacature i.v.m. zwangerschapsverlof is al ingevuld. We proberen te gaan voor continuïteit.
 - schoolgids: over de vorm en inhoud zal meer afstemming worden gezocht binnen de stichting. De schoolgids zal per mail aan de OMR worden voorgelegd ter inzage en advisering. Mevrouw De Heus stond nog als contactpersoon voor de GMR in de schoolgids van de Burcht Rietheim. Belangrijke opdracht bij het updaten van de schoolgids is goed te kijken naar wat nu echt in de schoolgids moet en wat elders ondergebracht kan worden. Ook moeten we waken voor teveel vakjargon.
 - Jaarplan (betreft evaluatie febr. 2019); waar staan we momenteel?: Het jaarplan is geëvalueerd door de verschillende kwaliteitsgroepen, het MT en de zorg. Het is ter informatie en voor aanvullingen aan het team voorgelegd.
 - vakantierooster 2019-2020: het vakantierooster voor 2019 2020 staat op de website en is door de GMR goedgekeurd.
 - Schoolzaken (Streetwise, Rekendag, Project etc.): in de afgelopen paar weken hebben er behoorlijk wat evenementen plaatsgevonden. Het is van belang om kritisch te kijken naar de hoeveelheid activiteiten, de verdeling over het schooljaar en aan welke activiteiten we meedoen. Signalen uit het team en eerder ook vanuit de OMR hierover maken dat dit onder de aandacht moet blijven. Ook in relatie tot de inspanning die van ouders wordt gevraagd hierbij. Dit betrof bijvoorbeeld de indeling van de 10-minutengesprekken. Mevrouw De Heus geeft aan dat het inzetten van Parro voor het indelen van de 10-minutengesprekken heel effectief was en ervoor heeft gezorgd dat dit nu goed verliep.
 - inrichting schoolpleinen/IKC projectplan: de herinrichting van de schoolpleinen en de voorbereiding en plaatsing van de pergola, bomen en leilindes lopen nu. De middelen hiervoor komen uit de sponsorloop, van Zeeuwlant en de Gemeente. Ten aanzien van het IKC projectplan kan worden vastgesteld dat er plannen en initiatieven liggen voor meer interactie met de buurschool en met KOW voor warme overdracht alle leerlingen die naar onze school komen.
 - verkeerssituatie: hoewel nog stroperig zit er wel beweging in. De agent in opleiding speelt een positieve rol daarin, hij houdt het proces in beweging. We volgen het en zijn alert op de verkeerssituatie door middel van de verkeersouders. Parkeervakken voor de lange termijn is nog een



punt van aandacht.

- Tevredenheidsmeting: de actiepunten die naar voren kwamen uit de tevredenheidsmeting worden toegelicht vanuit het document. Ten aanzien van het punt over de informatievoorziening over kinderen naar ouders toe wil de directie de OR en de MR bevragen om meer inzicht te krijgen in de achtergrond van de waardering die hieraan is gegeven door ouders. Dit punt wordt voor de volgende MR bijeenkomst geagendeerd.
- afvalscheiding- er moet geld gegeneerd worden vanuit de gemeente om hier verder mee aan de slag te kunnen. De contacten hiervoor worden warm gehouden.
- invalide parkeerplaats: met de definitieve inrichting in het bouwproject zal dit worden meegenomen en gerealiseerd. Het is wel van belang om dit goed te bewaken.
- wat is de stand van zaken met betrekking tot eten en drinken tussen de middag/ingezonden brief: de vraag uit de brief is uitgezet onder betrokken groepen en binnen het MT. Het vervolg hierop moet nog komen. Er is een verband met de ingekomen mail die we voor deze bijeenkomst ontvingen vanuit ouders. In deze mail werd ook genoemd dat Marieke Sas als jeugdverpleegkundige hierover haar zorg had uitgesproken. Uit het gesprek nu komt als suggestie komt naar voren of het niet omgedraaid kan worden: pas naar buiten als het eten op is i.p.v. op tijd naar buiten en eten niet op? De OMR is in ieder geval voorstander van vaste afspraken rondom dit onderwerp en hecht daarom sterk aan de inventarisatie binnen het team. Ook uit oogpunt van gezonde school en de verbetering van de pauzes is dit van belang. Modelgedrag van leerkrachten speelt hierin een belangrijke rol. De heer Luteijn zal contact opnemen met Marieke Sas over de zorg die zij heeft. Dit punt wordt voor de volgende bijeenkomst opnieuw geagendeerd.

De directie sluit af en de bijeenkomst wordt voortgezet met MR leden.

3. MR|leden

- verwachtingen van zitting in de MR: om ervoor te zorgen dat de verschillende taken binnen de MR goed kunnen worden uitgevoerd wordt alle MR leden gevraagd om snel en adequaat te reageren op verzoeken via de mail door middel van allen beantwoorden. Dit wordt bij deze afgesproken.
- beheer mailadres MR: mevrouw Sijp zal dit op zich nemen. Mevrouw Van Gaelen zal haar van de benodigde gegevens voorzien.

4. Mededelingen van de voorzitter/secretaris

a. OPR | Passend onderwijs (secretaris): de notulen van de bijeenkomsten van de OPR zijn als bijlage met de agenda verstuurd en iedereen heeft ze kunnen lezen. Zijn hierover vragen? Geen vragen of opmerkingen. De intern begeleiders van school worden via de klankbordgroep bijeenkomsten geïnformeerd over nieuwe ontwikkelingen. We ervaren nog steeds een goede samenwerking met het loket van het samenwerkingsverband.

b. Input achterban (voorzitter): de ingekomen mail vanuit ouders is al besproken bij de mededelingen directie, zie punt gezonde school. Vanuit het team is een mail gekomen over de veelheid aan activiteiten. Ook dit punt is al kort aan de orde geweest. Het zal worden geagendeerd bij de vergadering van de geledingen binnen school: MT/bouwvergaderingen/kwaliteitsgroepen. De rol van de MR in deze is om te bewaken dat hier aandacht voor is. Daarom wordt het voor de volgende bijeenkomst opnieuw geagendeerd. Vanuit ouders komen er signalen dat er op veel verschillende manieren hulp wordt gevraagd bij de diverse activiteiten. Het is prettig als ook rondom dit punt vaste afspraken worden gemaakt.

c. GMR (mevrouw Gideonse/GMR lid): mevrouw Gideonse licht kort de notulen van de GMR vergaderingen toe. De nieuwe huisvesting gaat niet door. De prijs/kwaliteit verhouding is niet acceptabel voor de stichting. Er vinden



nieuwe gesprekken plaats met de makelaar. De begrotingen van de stichting en de scholen zijn besproken. Er is gesproken over de verschillende sollicitatieprocedures, deze staan ter discussie. Er is nu in ieder geval sprake van openheid. Dat is positief. De wijzigingen in de CAO/taakbeleid staan ook bij de GMR steeds op de agenda. Het Generatiepact binnen de Stichting is er nog niet door. Er is beweging, maar met de wisseling van bestuurders zijn zaken wel vertraagd. De nieuwe P & O medewerker gaat dit verder onderzoeken.

5. Andere tijden: bij de mededelingen directie is er al een toelichting gegeven op het vervolgtraject. Mevrouw Van Gaelen blikt terug op het proces namens de PMR. Ten aanzien van de nieuw te vormen werkgroep worden de volgende vragen gesteld:

- Wat wordt het doel van de werkgroep?
- Wat wordt de onderzoeksvraag die de werkgroep meekrijgt?
- Wat zal de concrete taakbelasting zijn?

Mevrouw De Heus zal deze vragen namens de MR voorleggen aan de directie.

De werkwijze en verdeling bij stemming voor de opdrachten van de PMR binnen het team rondom de CAO wordt binnen de PMR vastgesteld. Zij komen op korte termijn bijeen. De OMR zal onderling afstemmen wie er met de directie in gesprek gaat over de formatie. Struikelblok is om een geschikt overlegmoment te vinden voor de verschillende OMR-leden in samenspraak met de directie. In principe zal mevrouw De Heus dit op zich nemen.

6. Notulen en actielijst MR2 schooljaar 2018-2019

De notulen zijn per mail vastgesteld en kunnen op de website worden geplaatst.

De punten van de actielijst zijn afgehandeld.

Het opstellen van een format voor het indienen van vragen MR/directie wordt doorgeschoven naar de volgende bijeenkomst.

Actielijst MR 3 2018-2019 :

Terugkoppeling richting achterban m.b.t. ingekomen mail

mevrouw De Heus (OMR) en
mevrouw Van Gaelen (PMR)

Contact gemeente afvalscheiding en invalide parkeerplaats

de heer Luteijn

Contact met Marieke Sas over zorg eten en drinken tijdens pauze

de heer Luteijn

Delen gegevens MR mail account met mevrouw Sijp

mevrouw Van Gaelen

Contact over formatie

mevrouw De Heus

Contact over werkgroep andere tijden met directie

mevrouw De Heus

7. Rondvraag en sluiting|planning datum vergadering MR 4 2018 2019

Er zijn geen vragen meer en de bijeenkomst wordt gesloten.

Voorstel voor MR 4: maandag 3 juni 2019