

Vastgestelde notulen

MR vergadering Woensdag 22 maart 2023



19.30 – 22.20 uur

Aanwezig namens medezeggenschap:

Ilse Adema (vicevoorzitter), Bart van de Bank, Jeroen van Bon (secretaris), Marc van den Dobbelsesteen, Kim Foks, Thomas Harder, Jurgen Hermsen, Meike van Lent, Judith Ponsioen, Yoram van der Putten, Sabine Rossen, Thom Smits en Teun Vleeming (voorzitter)

Aanwezig namens MT: (20.10 – 21.45 uur)

Paul Loermans (rector) en Menno Bartlema (hoofd Bedrijfsvoering)

Verslag:

Verslagbureau More Support

Afwezig: Sjef Goossens Qin Eöri en Xanne Pelt,

01. Welkom

De voorzitter opent de MR voorbespreking om 19.30 uur.

De voorbespreking wordt conform afspraak niet genotuleerd. Wel wordt in dit verslag opgenomen dat het gesprek tussen de voorzitter, secretaris en de rector als prettig en constructief is ervaren. Afsproken is, dat in het vervolg enkel de rector en het Hoofd Bedrijfsvoering aansluiten bij de MR-vergaderingen en andere directieleden desgewenst op afroep beschikbaar zijn.

Verder is de afspraak gemaakt dat vragen voorafgaande aan de vergadering aan de rector kunnen worden gestuurd zodat deze zich op de beantwoording kan voorbereiden.

Om 20.10 uur sluit de directie aan en start de verslaglegging. De voorzitter heet de aanwezigen welkom. De berichten van verhindering zijn verwerkt in de presentielijst.

02. Vaststelling agenda

Agendapunt 5 - Ondernemend leren – Dit punt komt te vervallen. (Zie agendapunt 15).

De agenda wordt gewijzigd vastgesteld.

03. Concept notulen MR vergadering, d.d. 7 februari 2023

Tekstueel

- Pag. 1: Jurgen Hermsen was op 7 februari niet aanwezig bij de MR-vergadering.
- Pag. 6, tweede alinea: Voorkeur voor binask-vakken in plaats van binas-vakken.

De notulen worden met bovengenoemde aanpassingen vastgesteld.

Naar aanleiding van

- Pag. 5, agendapunt 7 – Inzet NPO: Opgemerkt wordt dat het van de mentor afhankelijk is hoe het stressreductieprogramma opvolging krijgt. De directie stelt voor om bij de afdelingen te informeren naar de opgedane ervaringen met het programma en hoe daarnaar wordt gekeken in de voorbereiding op het nieuwe schooljaar. **(ACTIE)**
- Pag. 6, agendapunt 11 – Veiligheid h/v gebouw: Nogmaals wordt aandacht gevraagd voor het feit dat de ruimte in het h/v gebouw, met name in de pauzes, veel te klein is. Opgemerkt wordt dat dit eveneens voor de personeelsruimte geldt.

Hoofd Bedrijfsvoering geeft aan dat naar een oplossing wordt gezocht. Eén van de suggesties die is gedaan is om in de huidige buitenruimte een overkapping te maken om zodoende meer ruimte te creëren. Deze investering zou ten laste gebracht kunnen worden van de incidentele collectieve werkdrukmiddelen.

04. Schriftelijke mededelingen – ter informatie

- Pag. 9, punt 3 – Aanmeldingen: Opgemerkt wordt dat Pax Junior achterblijft in het aantal aanmeldingen. Gevraagd wordt of dit wellicht komt omdat een kind na acht jaar basisschool niet een vervolgopleiding in hetzelfde gebouw wil doen. Ook zou dit deels het gevolg kunnen zijn van het aanprijzen van een andere school door een basisschool. De directie geeft aan dat de stand van zaken wel positief is bijgesteld inmiddels. Maar nog steeds is het aantal leerlingen voor Pax junior en Pax h/v lager dan geprognosticeerd. Het gaat in totaal om 35 kinderen minder dan gedacht.
- Pag. 10, Globaland: In de oudernieuwsbrief is gemeld dat Globaland op het juniorcollege heeft gedraaid, maar die informatie is onvolledig omdat Globaland op beide locaties heeft gedraaid. Dat wordt qua PR een gemiste kans gevonden. Benadrukt wordt dat goed gecheckt moet worden wat naar ouders wordt gecommuniceerd. Naar aanleiding van Globaland wordt gevraagd de finale in het vervolg in de aula te organiseren en niet op een leerplein waar het voor overlast zorgt voor de lessen. De directie adviseert dit ook tijdens een teamvergadering aan de orde te stellen.
- Pag. 10 - Toezicht leerplein: De aangetrokken vrijwilligers blijken niet op het leerplein ingezet te kunnen worden terwijl daar juist de behoefte ligt. De directie geeft ter overweging mee om er in het kader van de collectieve werkdruk hier een tijdelijke baan van te maken. Een andere suggestie die wordt gedaan, is om er een re-integratieplek van te maken.
- Pag. 11, tweede alinea: Het wordt als positief opvallend gezien dat het ziekteverzuim onder personeel van h/v niet hoger is dan in de benchmark en dat de examenleerlingen er gemiddeld genomen goed voorstaan. Gevraagd wordt of dit alleen voor h/v geldt. De directie antwoordt dat de evaluatie voor vmbo wat later is gekomen maar dat het ziekteverzuim onder vmbo-personeel wat hoger blijkt te liggen dan de benchmark. De directie zegt toe de vmbo-resultaten toe te zenden. **(ACTIE)**
- Pag. 11 - Ondernemend leren: Gevraagd wordt of er al reacties van vakdocenten of leerlingen zijn gehoord over lokaal D1.04. Hier wordt door de directie ontkennend op geantwoord.
- Pag. 11 - Onderwijsontwikkeling: Opgemerkt wordt dat de DOT ook een grote rol heeft in het op orde brengen en verbeteren van de professionalisering. Gevraagd wordt dit ook toe te voegen. De directie zegt te zullen doorgeven dat DOT de volgende keer meegenomen dient te worden. **(ACTIE)**

05. Ondernemend leren – ter informatie

Dit agendapunt is geschrapt.

06. Arbojaarverslag – ter informatie

Vragen en opmerkingen worden verzameld en - via de secretaris MR - schriftelijk aan de directie gesteld. BB, SG en TS nemen hiertoe het initiatief. **(ACTIE)**

07. Tevredenheidsonderzoeken – ter informatie

De respons is dermate laag dat het onderzoek niet als representatief kan worden beschouwd. Een mogelijke reden voor de lage respons is het feit dat docenten teleurgesteld zijn over het resultaat van een onderzoek naar werkdruk dat twee jaar geleden is gehouden. Daarnaast wordt aangegeven dat de vragenlijst ingewikkeld en niet uitnodigend was. Ook hier ligt mogelijk een reden voor de lage respons. Hoofd Bedrijfsvoering merkt op, dat er al wel veel is ingezet voor werkdrukvermindering.

De directie geeft aan dat een MTO in het vervolg actiever opgepakt moet worden, dat duidelijk moet zijn wanneer het onderzoek wordt uitgezet, dat ervoor moet worden gezorgd dat het beter ontvangen wordt en dat docenten gestimuleerd worden het beter in te vullen. Een suggestie is het invullen te faciliteren tijdens een teamvergadering.

08. Taakbeleid – ter instemming

- Pag. 31, paragraaf 2.9 (Levensfasebewust personeelsbeleid): Opgemerkt wordt ,dat er meer personeel nodig is als gekozen wordt voor les- of taakvermindering; uitbreiding is gezien de huidige arbeidsmarkt een probleem. De suggestie om personeel hoger dan schaal 8 toch de keuze te laten om te kapitaliseren is volgens de cao niet mogelijk omdat dit niet werkdrukverlagend werkt.
- Pag. 32, punt f – *(citaat) “In de regel wordt dan een dag(deel) gezocht, waarop de medewerker verlof geniet.”* – Wordt gelezen als gecompenseerd worden op een verlofdag. Dit wordt duidelijker geformuleerd. **(ACTIE)**
- Pag. 36, tweede alinea: Hier is gesteld dat het aantal lesdagen in een schooljaar afneemt, maar opgemerkt wordt dat leerlingen worden geacht aan de Project Based Learning te werken en docenten moeten wel zorgen dat er ook iets klaar staat.
- Pag. 38, laatste taakomschrijving in de tabel: Daar moet het woordje ‘hoger’ worden toegevoegd.
- Pag. 41, Medezeggenschapsraad en personeelsvereniging: In de tabel moet de P van PGMR tussen haakjes staan; dan wordt het dus (P)GMR.
- Pag. 42, Organisatie en begeleiding excursies: De MR vindt vier klokuren voor een begeleider per excursiedag bij een meerdaagse excursie erg weinig, zeker op dagen dat iemand normaal niet zou werken. Voorgesteld wordt de werkdagen en niet-werkdagen anders te belonen, bijvoorbeeld drie klokuren voor werkdagen en vijf klokuren voor niet-werkdagen. Dit wordt zo aangepast en gemonitord. Als blijkt dat dit toch niet tot een evenwichtig resultaat leidt, wordt hier opnieuw naar gekeken. Het moet immers geen bezuiniging zijn. **(ACTIE)**
- Gevraagd wordt om de reacties van het personeel ten aanzien van de werkdrukverlagende middelen niet af te wachten opdat deze meegenomen kunnen worden in het taakbeleid. Het Hoofd Bedrijfsvoering geeft aan, dat als er zaken ten aanzien van taakbeleid worden afgesproken, dit in het taakbeleid wordt aangepast. Hij adviseert de MR om in de instemmingsbrief te vermelden dat de afgesproken maatregelen van de werkdrukverlagende middelen in bijlage aan het taakbeleid moeten worden toegevoegd.
- Er wordt op gewezen dat in het taakbeleid de termen ‘dakpanklassen’ en ‘koersklassen’ door elkaar worden gebruikt.

Besluit: De MR stemt in met het taakbeleid.

09. Addendum Schoolplan (Koers houden met Ondernemend Leren 2023-2027) – meningsvormend en volgende keer ter instemming

De vragen van de MR ten aanzien van het addendum worden verzameld door de secretaris en aan de directie voorgelegd. **(ACTIE)**

10. Concept actieplan n.a.v. imago-onderzoek – ter informatie

- Pag. 50, actie 1.1: Opgemerkt wordt dat er binnen de @VOCampus twee Nijmeegse scholen zijn die zich niet aan de afspraak hebben gehouden om niet actief te werven in Druten en West Maas en Waal. Betreffende scholen zijn hier reeds op aangesproken.
- Pag. 52: Wat betreft de acties richting techniek, wordt opgemerkt dat dit ook belangrijk is voor h/v. Om die reden is het goed om ook h/v bij al die projecten te betrekken. Daarnaast zou het ook voor havo-4 gelden voor de uitstroom naar het mbo. De directie wijst erop dat bij de activiteiten is vermeld dat h/v aansluit; dit kan duidelijker worden geformuleerd. **(ACTIE)**
- Pag. 60, vijfde regel van onder: Er staat nog een vraagteken in het schema bij ‘draaiboek PR’ en bij ‘invoering koersklassen en communicatie’.
- Er wordt op gewezen dat ook in het concept actieplan de termen dakpanklassen en koersklassen door elkaar gebruikt worden. (zie ook agendapunt 9)

11. Inzet NPO 2023-2024- ter instemming

Er zijn geen vragen over de inzet NPO 2023 – 2024.

Besluit: De MR stemt in met de inzet NPO 2023-2034.

12. Lessentabel Pax h|v – ter instemming

De voorzitter heeft de lessentabel laat ontvangen. Het blijkt dat de leerlingen en een aantal ouders de lessentabel helemaal nog niet hebben ontvangen.

De MR is van mening dat de flexuren nog niet klaar zijn voor de lessentabel. De MR kan instemming geven op de lessentabel behalve op de flexuren omdat die nog onvoldoende zijn ingevuld. De commissie onderwijs zal dit in een brief aan de directie verwoorden. **(ACTIE)** Daarin zal ook benadrukt worden dat in de teams nog onvoldoende draagkracht bestaat voor de flexuren. Eventueel wordt ook verwezen naar literatuur.

13. Actielijst MR en directie

Mutaties, alsmede aanvullingen, worden duidelijkheidshalve rechtstreeks de actielijst verwerkt.

14. Vragen aan de directie

- Aangegeven wordt dat er docenten van Maandag zijn die vol zitten met lesuren en die niet bij vergaderingen aanwezig hoeven te zijn of geen taken hebben. Hiermee wordt de druk voor andere collega's vergroot. Het Hoofd Bedrijfsvoering legt uit, dat dit voortvloeit uit de eerder gemaakt afspraak dat zij 28 uur worden ingezet. Als er nieuwe afspraken worden gemaakt, wordt ook altijd de voorwaarde neergelegd dat ze meedraaien in de taken en bij overleggen aanwezig zijn.
- Gevraagd wordt of is vastgelegd wat iemand met een lc-functie extra moet doen ten opzichte van iemand met een lb-functie?
Het Hoofd Bedrijfsvoering licht toe dat de functieomschrijving in het functieboek vastligt. De functieomschrijving is binnen de @VOCampus hetzelfde. Omdat er binnen de school toch verschillen in taken worden gezien tussen de lc-functies onderling en lb-functies onderling worden er gesprekken gevoerd om het af te stemmen.
- Opgemerkt wordt dat vmbo-t 3 lesuren /week praktijkvakken gaat doen. Gevraagd wordt hoe het verschil wordt opgelost met de t/h koersklassen. De directie antwoordt dat daar de t/h werkgroep mee bezig is.
- Aangegeven wordt dat collega's slecht op de hoogte bleken van wat er in hun lokalen moest gebeuren als gevolg van het boren van ventilatiegaten. Het Hoofd Bedrijfsvoering geeft aan dat dit signaal al eerder is doorgekomen.
- Meegegeven wordt dat in de kleine folder 'bovenbouwprofielen' de tekst bij BWI en PIE uitgelegd kan worden als zijnde er hoeft geen Nederlands en Engels gekozen te worden, terwijl dit verplichte vakken zijn.
- Opgemerkt wordt dat de lokalen vaak nog steeds niet schoon zijn. De directie geeft aan dat dit probleem met de schoonmaakbedrijven is besproken. Het Hoofd Bedrijfsvoering vult aan, dat er in het bestek voor schoonmaak veel minder is opgenomen. Kortom: hier is flink op bezuinigd. Het advies is problemen wel te blijven melden bij de conciërge.
- Bij de vraag om werk aan te leveren, wordt informatie gemist waarom leerlingen intern of extern zijn geschorst. Uitgelegd wordt dat deze informatie vanwege de AVG niet gedeeld mag worden. Er mag van worden uitgegaan, dat in geval de afdelingsleider van mening is dat een docent geïnformeerd zou moeten worden over een leerling, hij daar ook actie op uit zet.
- Er wordt aandacht gevraagd voor de slechte telefonische bereikbaarheid van de school. De directie beaamt dit probleem en er wordt gezocht naar een oplossing. **(ACTIE)**
- Opgemerkt wordt, dat de informatie voor vervolgoopleidingen na havo sterk gericht is op hbo-opleidingen. Een aantal leerlingen prefereert het mbo. De directie legt dit bij de decaan neer. **(ACTIE)**
- Er wordt voor gepleit dat iedere docent zich gaat houden aan het mobielbeleid, maar ook andere regels streng bewaakt. Dat is een voorwaarde voor de sociale veiligheid, voor zowel leerlingen, als docenten, als andere medewerkers op het vmbo. De directie merkt op dat er hard wordt gewerkt om het tij te keren en dat goede tips altijd welkom zijn.

Het MT verlaat de vergadering. De vergadering wordt kort geschorst.

15. Mededeling van het dagelijks bestuur

Het idee is om twee of drie avonden per jaar BOT-gesprekken te organiseren, waarin - al dan niet met genodigden - gesproken wordt over een onderwerp om de directie te helpen met meningen of ideeën. Ondernemend lerend is bijvoorbeeld een geschikt thema, voor maar ook mobielgebruik op school zou een onderwerp kunnen zijn.

De BOT-gesprekken worden niet genotuleerd.

De MR-vergaderingen kunnen dan wat zakelijker ingestoken worden en wellicht in frequentie worden teruggebracht. De MR is positief over het idee voor BOT-gesprekken. Een voorstel voor de data voor de BOT-gesprekken volgt. **(ACTIE)**

De reader in de huidige vorm kost veel tijd, geld en energie en komt vaak te laat beschikbaar. De voorzitter vraagt de MR-leden na te denken over een werkbare vorm voor de MR-reader. **(ACTIE)**

16. Berichten uit de commissies

a. Leerlingen(raad)

Er zijn geen berichten uit de Leerlingenraad.

b. PMR

Gevraagd wordt of de actiepunten eerder aangeleverd kunnen worden. De voorzitter stelt voor in het vervolg de notulen met de MR-leden te delen nadat deze door het DB zijn gecheckt.

(Doorlopende ACTIE)

c. Financiën

In de week van 27 maart staat de begroting op de agenda van de commissie financiën.

d. Onderwijs

Er zijn geen berichten uit de Commissie Onderwijs.

e. (P)GMR

Er zijn geen berichten uit de GMR.

17. Ingekomen stukken en uitgaande brieven

Uitgaand

MR/2223/BON/U19 Activiteitenplan verbetering basisvaardigheden

MR/2223/BON/U20 lessentabel Pax hv en Pax junior

Inkomend

Er zijn geen inkomende stukken.

18. Schriftelijke mededelingen

Er zijn geen schriftelijke mededelingen ontvangen.

19. Rondvraag

De volgende punten worden ingebracht voor de rondvraag:

- Er moeten MR-verkiezingen gehouden worden voor het nieuwe schooljaar. **(ACTIE)**
- Opgemerkt wordt dat voor die tijd het MR- reglement wel dient te zijn aangepast. (Zie actiepunt 23-007)
- Opgemerkt wordt dat in de sollicitatiecommissie zowel de personeelsgeleding, als leerling- of oudergeleding uit de MR vertegenwoordigd dient te zijn ter controle van de procedure.
- In de BAC voor de nieuwe afdelingsleider zat een leerling die geen lid was van de MR. De vraag is of hier een fout is gemaakt. De MR vraagt zich af of het sowieso wel wenselijk is

dat iemand uit de MR in de BAC zitting neemt. Als het voorkomt, zal die vraag gesteld worden.

- Gevraagd wordt of het beleid ten aanzien van mobiele telefoons voldoende is gecommuniceerd naar de ouders toe. Het beeld is dat dit voldoende is gedaan.
- Opgemerkt wordt dat in de namenlijst van de leden van de Medezeggenschapsraad (pag. 1 van de reader) Edema gewijzigd moet worden in Adema.

20. Sluiting

De voorzitter dankt alle aanwezigen voor hun aanwezigheid en bijdrage en sluit de vergadering om 22.20 uur.

De volgende MR-vergadering vindt plaats op 16 mei 2023.

**Verslag vastgesteld
tijdens vergadering MR op 16 mei 2023**