

voor leerlingen met een langdurige  
ziekte en/of lichamelijke beperking

Notulen MR	
Datum	15 januari
Tijd / plaats	17.00 – 19.15 uur      Locatie Steenwijklaan
Voorzitter	Martijn
Notulen	Georgette
Aanwezig	Cathy Goossen PMR, Georgette van Dijke PMR, Cindy van Eijk PMR, Sjors Beijer OMR, Martijn Klem OMR, Natasja Alkemade Aspirant OMR, Dick Rensen DIR
Afwezig	Marijke Princen PMR, Iram Ahmed LMR
Bijlagen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notulen 27-11-17</li> <li>2. SOP SO Piramide</li> <li>3. Taakomschrijving Intern Begeleider (IB-er)</li> <li>4. Protocol hoe te handelen bij ongevallen</li> <li>5. Taakverdeling binnen de directie</li> </ol>
17.15 – 17.25	<p><u>Opening</u> <u>Welkom (om 17.15 uur).</u> Martijn zit voor de eerste keer deze vergadering voor. Hij is blij dat iedereen het heeft gered er rond 17.00 uur te zijn. Na de vorige vergadering heeft Martijn aangeboden de vergaderingen voor te zitten, zodat Cathy zich op andere taken kan richten. Hij bereidt de agenda dan met vz en secr voor. <b>De MR stemt hiermee in</b></p> <p><u>Vaststellen agenda</u> Dick is er voor de pauze bij voor toelichting en het stellen van vragen. Natasha heeft de agenda niet gekregen. Cathy stuurt hem direct toe.</p> <p><u>Aanmelden mededelingen</u> In overleg met Cathy is besloten het taakbeleid enkel in PMR te bespreken. Martijn: Kunnen wij de vragen van het medewerkerstevredenheidsonderzoek krijgen? Wij hebben nu alleen de uitkomst. <b>Dick heeft ze niet maar informeert hiernaar bij het instituut.</b></p> <p><u>Notulen van 04-09-2017</u> Dick geeft wat extra uitleg over het verloop van de staking. Dit omdat er eerst niet gestaakt zou worden en er uiteindelijk wel werd gestaakt. Martijn: Ik zou de normjaartaak ook graag met de PMR bespreken. Dick: Ik zou in het vervolg graag de conceptnotulen ontvangen. <b>Er wordt besloten dat Dick voortaan in deze mail wordt meegenomen.</b></p> <p>Martijn: De werkweek gaat sowieso door, dat is goed nieuws. <b>De notulen worden vastgesteld.</b></p>
17.25 – 17.50	<p><u>Begroting 2018</u> We stellen vast dat de MR de vorige vergadering de begroting voor 2018 heeft goedgekeurd, met daarbij (1) de opmerking dat grootscheepse aanpassingen van de begroting opnieuw in de MR komen en (2) de kwaliteit niet in gevaar mag komen wanneer extra geld voor leerlingen met grotere zorgvraag niet leidt tot extra personeel.</p> <p>Dick deelt een bijlage uit (exploitatieoverzicht) en licht toe wat er veranderd is ten opzichte van vorige versie. Belangrijkste punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bestuur laat zien dat ze niet onwelwillend zijn i.v.m. een herverdeling</li> </ul>

voor leerlingen met een langdurige  
ziekte en/of lichamelijke beperking

	<p>van de materiele lasten, maar geeft geen garanties.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is een bedrag van 24.000 opgenomen (knelpunt aanvraag van ruim 70.000) om de school vooruit te helpen op het gebied van zorg.</li> <li>• Door een onverwachte meevaller eindigen we in 2017 aardig in de richting van de 0. Onze reserve kan hierdoor op ongeveer 4 ton blijven staan.</li> <li>• Qua volume zitten we met personeel nog steeds op 2017 maar wel met een begroting die sluit in de plus.</li> </ul> <p>Gezien de goedkeuring van de MR in de vorige vergadering, neemt de MR deze update voor kennisgeving aan.</p> <p>Wel zijn er enkele vragen: Sjors: In 2021 is er ineens een negatief getal en ik zie niet hoe dit komt. Dick: We veranderen aan de achterliggende gegevens niets maar de leerling aantallen en de formatie zijn niet aangepast. Er wordt voorzichtig geïndexeerd waardoor langzaam de lasten en baten uit elkaar gaan.</p> <p>Cathy: In de notulen staat het verzoek een overzicht te sturen van de aantallen personeelsleden en leerlingen over 2015, 2016 en 2017. Dick: Van 2015-2016 zijn die gegevens er niet. Martijn: Ook niet van de totalen? Dick: Als er getallen zijn dan zijn deze slecht te vergelijken. Het zijn geen reeksen. Martijn: Hoe kunnen wij als MR er zicht op houden dat het aantal leerlingen en personeelsleden in verhouding blijft? Dick: Je kan de ratio maken voor de leerling aantallen die je in 2017-2018 hebt. <b>De MR besluit deze ratio jaarlijks in kaart te brengen.</b></p> <p>Martijn: In de vorige begroting was er een overzicht van het aantal leerlingen in de verschillende categorieën en het bedrag wat de school hiervoor kreeg lag een stuk hoger dan aanvankelijk gedacht. Als er voor de leerlingen meer geld binnenkomt, waar gaat dat geld dan heen? Dick: Dat is lastig te zeggen. We hebben nu per leerling meer inkomsten en hebben het personeelsbestand op pijl kunnen houden. Ook hebben we gerealiseerd dat de begroting weer klopt.</p>
17.50 – 18.10	<p>3. <u>SOP, taakomschrijving Intern begeleider en taakverdeling directie</u></p> <p><u>SOP</u> Cindy: In paragraaf 3D (blz. 9) staat dat er in de gymnastieklokalen hulpmiddelen aanwezig zijn waardoor rolstoel-gebonden leerlingen kunnen deelnemen aan de gymactiviteiten. De aanwezig hulpmiddelen zorgen dat ALLE leerlingen met welke beperking dan ook kunnen gymmen en niet alleen de rolstoel geboden leerlingen. Voor iedere leerling met zijn eigen beperking kan er een gymles op maat worden gegeven. Nu doen we onszelf tekort. <b>Dick neemt dit mee.</b></p>

voor leerlingen met een langdurige  
ziekte en/of lichamelijke beperking

	<p>Natasha: Het SOP is voor vier jaar. Wordt het maar één keer in de vier jaar besproken? Dick: Ja.</p> <p>Cindy: In hetzelfde stuk staat bij punt 1 dat de klas bestaat uit een leraar en een onderwijsassistent. Dat is op dit moment niet in alle klassen zo.</p> <p>Dick: Dit SOP wordt tevens de basis voor het vso SOP</p> <p><u>Taakomschrijving IB-er</u> Natasha: Waarom is de taakomschrijving gewijzigd? Dick: Het document bestond nog niet.</p> <p>Dick: Wat er verandert is dat de ib-er zich meer gaat richten op de ondersteuning van collega's binnen de school. Hier komt de IB-er momenteel te weinig aan toe. We zijn in een proces waarbij de nieuwe rolverdeling moet gaan ontstaan.</p> <p>Martijn: Is de IB-er een soort achtervang om te kijken of iedere leerling het beste onderwijs krijgt en de gestelde doelen behaalt? Dick: De IB-er is nu teveel bezig met het helpen voorgeven van het leerproces van de leerling terwijl ze een beschouwender rol zou moeten hebben. Het leerproces van de individuele leerling ligt bij de leraar. De IB-er ziet de ontwikkelingsperspectieven en die komen in de CvB. Hier kun je zien hoe het met de leervorderingen staat. Natasha: De IB-er heeft toch ook een rol in de aanname van leerlingen? Dit is nu een geel item? Dick: Dat klopt maar hierover is overleg gevoerd, vandaar de gele arcering.</p> <p>Cathy: Als docent ben ik heel blij dat deze taakverdeling is ontstaan. Hierdoor voorkomen we hopelijk de grijze gebieden waarbij je als docent niet goed wist of je bij de IB-er of de Zoco moest aankloppen. Ik neem aan dat er ook een taakomschrijving voor de Zoco komt om de taakverdeling concreet te krijgen? Dick: Ja. Overlap zit er per definitie in, dat hoort bij ons 'soort' school. Het is geen proces maar een taakbeschrijving. De overlap blijft onvermijdelijk. Duidelijk is wel dat onderwijsondersteuning de taak is van de IB-er en zorg van de Zoco. De precieze afbakening regelen zij onderling, waarbij dit tot nu toe naar tevredenheid van ouders en personeel gebeurt.</p> <p><u>Taakverdeling directie</u> Dick: In dit stuk gaat het alleen om de aanpassingen (rood) die uit de MT vergadering naar voren zijn gekomen. Georgette: Het stuk is heel duidelijk.</p>
PAUZE 18.10 uur	Soep - Broodjes - Salade
18.40 – 18.50	4. <u>Besluitvorming</u>

voor leerlingen met een langdurige  
ziekte en/of lichamelijke beperking

	<p>SOP so → De MR stemt in</p> <p>Taakomschrijving Intern Begeleider → De MR stemt in mits de IB-ers akkoord zijn.</p> <p>Protocol Hoe te handelen bij ongevallen → De MR stemt in.</p> <p>Taakverdeling binnen de directie → De MR stemt in.</p> <p>Calamiteitenprotocol → De MR stemt in.</p>
<p>18.50 – 19.10</p>	<p>5. <u>Vastleggen procedure aanlevering stukken en besluitvorming?</u></p> <p>De MR wil bij instemming en advies de stukken (bijlagen) minimaal 14 dagen voorafgaand aan de vergadering hebben.</p> <p>Wanneer het om een informeren stuk gaat mag dit minimaal 7 dagen voorafgaand aan de vergadering.</p> <p>Ook aan Dick het verzoek helder te omschrijven wat hij van de MR verwacht (sparren, lezen, instemmen e.d.) en het stuk op papier in 5 regels toe te lichten. Dan hoeft hij tijdens de MR vergadering alleen eventuele vragen te beantwoorden. Dick krijgt vanaf nu ook de conceptnotulen toegestuurd.</p> <p><b>De MR besluit volgens de volgende procedure te werken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De directie levert vz en secr. minimaal 14 dagen van te voren de stukken aan, wanneer de MR advies- en/of instemmingsrecht heeft. Per punt wordt helder omschreven waarom het stuk aan de MR wordt voorgelegd (context) en wat er van de MR wordt verwacht (advies, instemming, inhoudelijke reactie etc.)</li> <li>• Vz en secretaris verzorgen doorgeleiding naar de MR</li> <li>• Dezelfde werkwijze hanteren directie en MR bij stukken waarbij geen sprake is van instemmings- en/of adviesrecht. De termijn is dan minimaal 7 dagen.</li> <li>• MR-leden die een omvangrijk agendapunt willen bespreken, bijv. een onderwerp van de jaarkalender, leveren dit minimaal 7 dagen van te voren bij vz en secretaris aan. Ook zij geven aan wat de bedoeling is van het stuk en wat er van de MR wordt verwacht.</li> <li>• De secretaris stuurt de definitieve agenda met stukken aan MR en directie</li> <li>• Tijdens de MR-vergadering is de directeur aanwezig voor de beantwoording van vragen (een toelichting moet in principe overbodig zijn). Na vertrek van de directie neemt de MR besluiten.</li> <li>• De besluiten worden expliciet in de (concept)notulen genoemd. Binnen een week ontvangt de MR de concept-notulen. MR-leden kunnen binnen een week op- of aanmerkingen doorgeven. Hierna stuurt de secretaris de notulen met de besluiten aan de directie.</li> </ul> <p>Ter informatie is er medegedeeld dat er na de Kerstvakantie een personele switch plaatsgevonden op zowel het so als het vso. De communicatie hierover is door een deel van het onderwijspersoneel als summier ervaren. Omdat niet alle PMR leden aanwezig zijn wordt er gekeken of er behoefte is om vanuit de MR iets met dit voorval te doen. Mocht er aanleiding toe zijn vanwege personeel, ouders of leerlingen, dan brengt de PMR dit onderwerp volgende keer op de agenda.</p> <p>De MR is van mening dat er tijdens de hevige sneeuwval erg laat de beslissing is</p>

voor leerlingen met een langdurige  
ziekte en/of lichamelijke beperking

	<p>genomen om de leerlingen naar huis te sturen. Hierdoor ontstond een onveilige situatie. Dit werd mede veroorzaakt doordat de vervoersbedrijven pas rond 13.30 uur met een concrete uitspraak kwamen of ze wel of niet zouden rijden. <b>De MR verzoekt de directie met een protocol of procedure te komen</b> zodat er eerder duidelijkheid is bij dit soort situaties of te verwachten situaties (bijv. aankondiging code rood).</p>
<p>19.10 – 19.15</p>	<p>6. MR agenda 2018 Er is door de MR een jaarkalender gemaakt. De vraag is hoe de MR er voor kan zorgen dat de punten die de MR belangrijk vindt ook op de agenda komen? We spreken af dat de <b>secretaris de jaarkalender aan de leden rondstuurt</b>. <b>Vervolgens kiest ieder MR lid één agendapunt hiervan en bereidt dit vervolgens voor</b>. We maken de indeling volgende vergadering. Dit punt wordt dan eerst binnen de MR besproken waarna er wordt gekeken of het onderwerp met directie/externen moet worden besproken.</p>
<p>19.20 – 19.25</p>	<p>9. <u>Rondvraag</u> Sjors: De Cito's zijn weer begonnen. Bij mijn zoon op school worden er dia-toetsen afgenomen. Deze toets past zich aan, aan het niveau van de leerling. Mogelijk iets om te onderzoeken of het bruikbaar is voor De Piramide? We leggen dit neer bij de leraren.</p> <p>Georgette: In het Ongevallen en calamiteiten protocol wordt gesproken over De Piramide terwijl het vso sinds 1 januari 2017 het Piramide College heet. Welke afspraken zijn er nu eigenlijk gemaakt over het voeren van welke naam? Wanneer wordt het logo aangepast? Het lijkt belangrijk dat we hier eenduidig mee omgaan. <b>We spreken af dat we hier niet als MR op aandringen, maar dat het goed is dat personeelsleden hier laagdrempelig aandacht voor vragen communicatie.</b></p>

voor leerlingen met een langdurige  
ziekte en/of lichamelijke beperking

**Actielijst zie vorige notulen 2017**

Actielijst		
Wie	Omschrijving afspraken	Wanneer
Cathy	Bestelt: 7 eigenschappen van de nieuwe MR - Dr. Frederik Smit ISBN: 9789088506185 € 19.90	Week 40
Marijke	Inventariseert de abonnementen die de MR nu heeft; Wolter Kluwer MR-Magazine €222,60 per jaar	Januari 2018

**MR vergaderingen op maandag 17.00 - 19.30 uur (indien nodig tot 20.00)**

Datum	Voorzitter	Secretaris	Locatie
9 oktober	Cathy	Marijke	Steenwijklaan
27 november	Cathy	Marijke	Steenwijklaan
15 januari	Martijn	Georgette	Steenwijklaan
12 maart		Marijke	
14 mei		Marijke	
25 juni		Marijke	