

Verslag van de **zesde interne** vergadering van de Medezeggenschapsraad van het Berlage Lyceum op 11 april 2019

Aanwezig:

Personeel	Ouders	Leerlingen
D. Biswane L. Dahouch D. de Lange (notulist) J. Schoone (vz)	F. Alkallali P. Boncz V. Weggemans	M. Abbestee L. Adiyah

Afwezig met bericht: H. Frömming, S. Polak, W. Yousuf

Gast (schoolleiding): Joost Schoots (conrector)

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering en het conrector J. Schoots als gast welkom. In afwezigheid van de secretaris zal D. de Lange notuleren

2. Mededelingen

a. Mededelingen GMR Esprit

De conrector is benieuwd naar de stand van zaken i.v.m. 'drempelloos doorstromen' in de GMR. Er moet veel geregeld worden om de doorstroom soepel te laten verlopen.

b. Mededelingen MR Berlage

Geen.

c. Mededelingen ouderraad

De conrector deelt mee dat de aanvragen voor het solidariteitsfonds toenemen. Hierdoor kunnen meer leerlingen mee op reis.

e. Mededelingen leerlingenraad (verkiezingen)

M. Abbestee weet niet of er al contact is geweest met F. Kampers om de leerling-verkiezingen te regelen. De voorzitter zal dit achterhalen.

Actie voorzitter: Bij F. Kampers vragen of leerlingen al contact hebben opgenomen om de verkiezingen te regelen.

3. Organisatie en onderwijs

3.1 Verzuimbeleid

De conrector biedt excuses aan dat het stuk laat is opgestuurd. MR leden hebben tijd om het stuk in alle rust te lezen en per mail te reageren. De schoolleiding zou het nieuwe verzuimbeleid graag na de meivakantie in willen laten gaan. Het is belangrijk om het beleid regelmatig te evalueren en bij te stellen om het steeds verder te optimaliseren.

Er blijkt een klein verschil te zijn tussen de uitgebreide tekst en het schematische overzicht m.b.t. ongeoorloofd verzuim. Tussen de eerste en de tweede keer vierkant rooster ontbreekt een stap. L. Dahouch zal dit aanpassen.

Actie L. Dahouch: Aanpassen schema bij ongeoorloofd verzuim volgens uitgebreide tekst. (Toevoegen stap tussen eerste en tweede keer vierkant rooster).

Er wordt gevraagd of het beleid niet erg streng is. L. Dahouch legt uit, dat een streng beleid wel gaat helpen om het verzuim terug te dringen. Belangrijk is, dat het verzuim van leerlingen gezien wordt. Correcties achteraf i.v.m. overmacht of een geldige reden kunnen alleen via de schoolleiding worden geregeld. V. Weggemans is bezorgd en geeft aan, dat ouders niet zomaar de tijd hebben om vanaf hun werk te bellen omdat hun kind i.v.m. overmacht te laat was. L. Dahouch en J. Schoots geven aan, dat dit in de praktijk over het algemeen wel meevalt. Leerlingen bevestigen dit: docenten noteren geen 'L' in Magister als geloofwaardige leerlingen een geloofwaardig verhaal van overmacht hebben.

P. Boncz wijst erop dat beleid staat en valt met de implementatie en uitvoering ervan.

Hij adviseert een bijeenkomst voor alle docenten waarin voorbeeldcasussen besproken worden. L. Dahouch geeft aan, dat dit idee reeds bij de conrector is neergelegd.

Leerlingen vragen of er niet te veel taken bij de mentor liggen. L. Dahouch geeft aan, dat de taken al fors gereduceerd en anders verdeeld zijn.

Er wordt afgesproken dat de MR leden uiterlijk maandag 15 april feedback geven zodat de schoolleiding tot implementatie over kan gaan.

Actie MR leden: Voor maandag 15 april feedback geven op verzuimbeleid.

Intermezzo

De conrector deelt mee dat de afdelingsleider Mavo van zijn taken vrij is gesteld en niet terug zal komen naar het Berlage. Hij blijft wel in dienst van Esprit. De schoolleiding zal dit communiceren zodra de tijd rijp is voor heldere informatie. F. Dammers zal tot aan de zomervakantie worden vrijgesteld om als interim-afdelingsleider leerling-zaken op zich te nemen. Voor volgend jaar is er een vacature. De vraag blijft, en moet in de MR aan de orde komen, hoe deze rol prettiger gemaakt kan worden.

Er wordt gevraagd of de baan wel voor één persoon behapbaar is. De schoolleiding is er nog niet over uit. P. de Zoete heeft in ieder geval aangegeven dat het werk te veel is voor één persoon. De conrector vindt de suggestie voor een duobaan begrijpelijk en wil zich breder oriënteren. Na de meivakantie is er hopelijk meer duidelijkheid.

3.2. Compensatie reizen

De conrector deelt mee dat het staande beleid (korte reis één dag, lange reis meerdere dagen) bij de schoolleiding niet bekend was. Het lijkt de schoolleiding het meest praktisch om één dag compensatie voor alle reizen te geven. De schoolleiding zal snel via de nieuwsbrief voor verheldering zorgen. De voorzitter merkt op dat het staande beleid niet per officieel besluit is veranderd en dus aangehouden dient te worden. De conrector zal eerst de haalbaarheid ervan evalueren maar neigt naar het volgen van het ruime beleid. Het onderwerp zal volgende vergadering op de agenda komen.

Actie conrector: Via de nieuwsbrief voor verheldering rondom compensatiedagen zorgen.

Actie secretaris: Onderwerp volgende vergadering agenderen.

Roosterprioriteiten

De conrector legt nogmaals de reden uit waarom het stuk noodzakelijk is:

1. Sommige docenten lijken de indruk te hebben, dat er met verschillende maten wordt gemeten en niet voor iedereen even veel moeite wordt gedaan om een goed rooster te krijgen.
2. Er waren/zijn erg veel verzoeken voor het rooster, die in de praktijk onwerkbaar blijken.

In samenwerking met een werkgroep zijn er vier categorieën van prioriteiten geformuleerd, die na aanleiding van klachten na publicatie van het rooster tot de volgende reacties zullen leiden:

Prioriteit 1 leidt tot de volgende reactie “Het rooster is niet goed, het moet opnieuw.”

Prioriteit 2: “Sorry, maar nu is het niet anders.” Prioriteit 3: “Jammer, maar dit moet je accepteren.” Prioriteit 4: “We kijken er niet naar en we gaan het ook niet proberen.”

De conrector verzekert dat de roostermaker het stuk inmiddels heeft gezien en heeft becommentarieerd. Haar wijzigingsvoorstellen zijn overgenomen. Het zou fijn zijn als de MR zo snel mogelijk kon instemmen/adviseren zodat het prioriteitenlijstje met het keuzeformulier meegestuurd kan worden. Een voorstel tot verschuiving van een item van de ene categorie naar de andere categorie is alleen acceptabel als er een terug verschuiving van een ander item tegenover staat. Maatwerk i.v.m. mantelzorg voor een zieke partner o.i.d. valt altijd onder maatwerk.

V. Weggemans stelt voor om punt 4 weg te laten als er toch niet naar wordt gekeken. Nu kan het mensen juist op ideeën brengen. Lijstjes zorgen voor meer discussie dan wanneer er helemaal geen lijstje is. Maatwerk is immers altijd mogelijk indien noodzakelijk.

De conrector gaat ermee akkoord om prioriteit 4 weg te laten.

P. Boncz wil weten in hoeverre de voorgestelde prioriteitenlijst verschilt van de huidige praktijk. De conrector legt uit, dat drammerige collega's er nu soms in slagen om hun wensen te verwezenlijken terwijl die eigenlijk in prioriteit 3 ('Jammer, dit moet je accepteren.') zitten. Dat is onwenselijk en één van de redenen voor het opstellen van de lijst. Het verschil zal merkbaar zijn in meer duidelijk naar het personeel toe. Voor de scholleiding is het makkelijker om keuzes te maken omdat een verzoek altijd ten koste gaat van een ander verzoek. M. Abbestee beklemtoont dat het aantal tussenuren voor leerlingen een belangrijk aspect zijn, die hoger op de prioriteitenlijst zouden moeten staan, dan het niet geven van theorielessen in een praktijklokaal. M. Abbestee en D. de Lange wijzen er bovendien op dat blokuren als onprettig worden ervaren. De aanwezige MR leden gaan akkoord met de tekst incl. een aantekening over de blokuren. De voorzitter zal de afwezige leden nog om hun mening vragen.

Besluit: De raad gaat akkoord met de tekst over roosterprioriteiten (punt 4 eruit) incl. een aantekening over blokuren. Het feedback van de afwezige leden wordt afgewacht.

Actie voorzitter: Afwezige leden om commentaar vragen alvorens akkoord door te geven

3.3. Procedure beoordeling nieuwe docenten

Bij een klein aantal docenten waarbij het contract niet is verlengd, is de beoordeling niet volgens procedure verlopen. Waar dit bekend is, zal de procedure opnieuw worden gedaan. Dat wil niet automatisch zeggen, dat de uitkomst (wel of niet verlengen van contract) zal veranderen.

L. Dahouch vraagt of dit ook in gevallen gedaan zou kunnen worden waarbij het contract wél is verlengd zonder de procedure te volgen. De conrector legt uit, dat er is afgesproken dat alle stappen van de cyclus worden doorlopen en vervolgens getoetst door de schoolleiding op hun grondigheid. Lesbezoeken en doelstellingsgesprekken moeten in alle gevallen worden gedaan even als het raadplegen van de sectie. De conrector zal met de rector overleggen.

Actie: Voorzitter zal het punt in het DB noemen.

De conrector verlaat de vergadering. De MR-leden vergaderen verder volgens agenda.

3.2. a. Verslag Vertrouwenspersonen

Het verslag behoeft geen instemming. Er vindt enige discussie plaats over het feit dat docenten alleen nog naar externe vertrouwenspersonen kunnen stappen. De vrees bestaat dat de drempel om de stap naar een vertrouwenspersoon te maken hierdoor sterk wordt verhoogd. De vraag rijst of het juridisch houdbaar is collega's direct naar de externe vertrouwenspersoon te sturen.

[Anm. notulist: Het Berlage dient de procedure te volgen zoals die in de eigen klachtenregeling is vastgelegd: Klachtenregeling Esprit Scholen, hoofdstuk 2, paragraaf 1, artikel 2. Deze verbiedt collega's niet om naar de interne vertrouwenspersoon te stappen, maar verplicht de interne vertrouwenspersoon wel collega's aan te sporen de klacht eerst zelf met de schoolleiding te bespreken, en, wanneer dit niet lukt, collega's door te verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.]

Actie voorzitter: Dit gegeven in het DB met de schoolleiding bespreken

3.2. b. Afdelingsassistenten

De schoolleiding heeft toegezegd dat de MR wijzigingsvoorstellen in de takenlijst voor de afdelingsassistenten door mag voeren en dat de lijst vervolgens vastgesteld zal worden. De voorzitter zal mogelijke wijzigingen met L. Dahouch afstemmen. De MR-leden zijn het er unaniem over eens dat het uitgeven van Chromebooks niet tot de taken van de afdelingsassistenten behoort. Het is wenselijk, dat de schoolleiding een effectieve procedure voor het uitlenen van Chromebooks bedenkt (evtl. in overleg met de leerlingenraad) en implementeert.

Actie voorzitter en L. Dahouch: Bijwerken takenlijst afdelingsassistenten en naar schoolleiding communiceren. Uitlenen van Chromebooks wordt als taak verwijderd.

3.4. School-specifieke taken

L. Dahouch herinnert eraan dat de uren voor zowel het begeleiden van nieuwe docenten als het begeleiden van stagiaires nogal karig aan de krappe kant zijn. Zijn er ook uren voor PR? (Er is een commissie in de planning?) Omdat niet iedereen aanwezig is, zal de voorzitter ook voor dit punt een mail rondsturen waarin alle MR-leden worden opgeroepen vóór maandag hun feedback op school-specifieke taken te geven.

Actie voorzitter: MR leden mailen met de vraag om feedback op de school-specifieke taken

4. Rondvraag & Sluiting vergadering.

D. Biswane stelt voor opnieuw een ICT-coördinator (in het verleden had M. Weel deze taak) te benoemen, die collega's kan enthousiasmeren voor de iPad. De Servicedesk merkt dat het gebruik van de iPad afneemt. Veel (nieuwe) docenten gebruiken hem niet. De vraag is echter of het gebrek aan enthousiasme veroorzaakt wordt door het niet aanstellen van een enthousiasmerende ICT-coördinator, of dat er eigenlijk nooit veel enthousiasme voor de iPad is geweest, en de animo voor iPad-onderwijs gewoon nog verder afneemt.

P. Boncz heeft de indruk dat het verloop onder docenten hoog is. De voorzitter bevestigt dit, met name voor de Mavo-afdeling. De schoolleiding erkent dit en wil de MR betrekken, bij het onder de loep nemen van het aannamebeleid van docenten. P. Boncz wijst erop dat het grote verloop ook zorgt voor het onderbreken van de continuïteit op allerlei fronten binnen de school.

Er is (in verband met de grote hoeveelheid te behandelen onderwerpen en de daarmee verbonden stukken) een nieuwe vergaderdatum afgesproken: 16 mei. De PMR zal tevens op 8 mei met de schoolleiding bij elkaar komen onder de leiding van Dhr. Lohman.

Actielijst 4 april en 11 april

Wie	Wat	Wanneer klaar?
Conrector	MR leden uitnodigen voor bespreking begeleiding nieuwe docenten	z.s.m.
Schoolleiding	Begeleiding nieuwe docenten dit schooljaar evalueren.	Uiterlijk juni?
Schoolleiding Voorzitter Secretaris	Beoordeling nieuwe docenten in het DB overleg bespreken.	z.s.m.
Rector & conrector	Compensatieregeling voor schoolreizen via de nieuwsbrief naar docenten communiceren	z.s.m.
Voorzitter	Bij F. Kampers informeren of de leerling-verkiezingen zijn opgestart.	Week na de meivakantie
L. Dahouch	Verzuimbeleid aanpassen (zie boven)	Week 16 voor publicatie (Direct na de vergadering)
MR leden	Per mail feedback geven op verzuimbeleid	15 april
Conrector	Regeling compensatiedagen voor reizen verhelderen	Week 19
Secretaris	Regelin compensatiedagen voor 16 mei agenderen	Week 19
Voorzitter	In DB overleg aankaarten dat sommige contracten van nieuwe docenten zijn verlengd zonder dat de procedure is gevolgd. Hoe wordt hiermee omgegaan?	Week 19
Voorzitter	Tekst klachtenregeling m.b.t. interne vertrouwenspersoon bij schoolleiding onder de aandacht brengen.	Week 19
Voorzitter & L. Dahouch	Bijwerken taken afdelingsassistenten bijgewerkte lijst naar schoolleiding communiceren.	Week 19
Voorzitter	Schoolleiding in gezamenlijk DB overleg vragen om een heldere procedure voor het uitlenen van Chromebooks vast te stellen en te communiceren	Week 19
Voorzitter	MR leden vragen om feedback op lijst specifieke taken	Maandag 15 april
MR leden	Feedback geven op lijst specifieke taken	Maandag 15 april

Besluiten

Datum	Inhoud besluit
11 april 2019	De raad gaat akkoord met het voorstel roosterprioriteiten nadat feedback van afwezige leden is verwerkt. Er zal een kanttekening over blokken worden gemaakt.