

Overleg Tytylschool de Maasgouw Maastricht MR

Datum	2022-01-25
Tijd	19:30
Aanwezig	Bea Schmitz, Mauricio Pallada, Yvonne Halders, Jeroen Frederik, Vivian v.Wegberg, Ingrid Schellings
Toehoorders	Nathaly Ehrens
Notulist	Ingrid Schellings

Agenda	Persoon
1. Opening en mededelingen	
2. Notulen: Procedure van vaststellen en plaatsen op de website	
3. Behandelen van documenten: Procedure hoe we stukken effectief en constructief qua inhoud en tijd met elkaar kunnen bespreken.	
4. Beschikbare middelen/ jaarplan MR	
5. Hoe gaan we met elkaar om op betrekkingen niveau	
6. Notulen 2021-11-15 en 2021-12-15	
7. Evt kort inhoudelijk ingaan op aangeleverde stukken	
8. Nieuwe directeur	
9. Rondvraag	

Notulen	Actiepunten
Met clustermanager vanaf	
<p>1. Opening en mededelingen Welkom aan Nathaly, we zullen haar aan het einde vragen of ze wil aansluiten.</p>	
<p>2. Notulen, Procedure van vaststellen en plaatsen op de website Notulen zsm delen met Bea en Yvonne en vervolgens verspreiden. Na goedkeuring van iedereen zijn de notulen vastgesteld. MR hecht er waarde aan dat de notulen gedeeld worden en geplaatst wordt op website. Dit is wel zo laagdrempelig</p>	
<p>3. Behandelen documenten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vragen om documenten 2 weken van tevoren aanleveren voor vergadering Kritisch lezen en minimaal 1 week van tevoren te reageren richting directie, zodat deze tijd heeft om zich voor te bereiden op vragen en deze vragen op voorhand al schriftelijk kan beantwoorden. • Wanneer niet aan stukken toegekomen wordt dan op ander moment terugkomen. Ook in notulen vastzetten. • Te veel documenten dan extra vergadering. • Van tevoren 45 minuten met MR zitten hoe de vergadering in te gaan. • Zaken die met PMR worden besproken ook met OMR delen in vergadering. 	
<p>4. Beschikbare middelen/ jaarplan MR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sjoerd van Geffen -> ouders en onderwijs Henk Nieborg, vakbond CNV (Partnerschap) • Jaarplan schrijven, Middelen -> ambtelijk notulist, extra scholing, CNV partnerschap, congres, extra scholing ed. N.a.v. scholing bond middelen verder omschrijven. 	
<p>5. Hoe gaan we met elkaar om op betrekkingen niveau We mogen als MR kritisch zijn, maar we gaan respectvol met elkaar om. Vragen die niet aan bod komen worden geparkeerd voor volgende vergadering. Evt. na afloop van vergadering vragen opnieuw formuleren en aanbieden.</p>	
<p>6. Notulen van vorige vergaderingen worden volgende keer besproken. Vragen die niet aan bod zijn gekomen nogmaals met Toon ook bespreken. Kunnen we een platform openen waarin alle documenten staan? Adelante gebruikt vooralsnog dropbox. Wellicht is het platform MR-centraal een goede optie. Navragen in de vergadering</p>	<p><i>Navragen platform voor digitaal delen van documenten</i></p>
<p>7. Directie Hoe gaat Adelante de procedure aanpakken voor een volgende directeur? Hoe worden goed onderbouwde motivatie van functie-eisen bepaald? Adviseren een goede sollicitatieprocedure vanaf beginpunt. Bureau inschakelen om proces goed te begeleiden om een directeur voor langere tijd te vinden? We denken aan een sterke leider, bruggenbouwer zowel naar bovenste laag van de organisatie als naar het team.</p>	
<p>8. Schoolplan Niet alles is aangepast, hoe moeten we hiermee omgaan? Bea heeft hierover gemaild. Is het niet handiger een compleet aangepast stuk aangeleverd te krijgen?</p>	
<p>9. Begroting Nogmaals navragen voor overzicht van wat MSG moet afdragen aan Adelante en wat andere divisies. Jeroen heeft contact gehad met de bond (H.v.D.) en schriftelijk advies is gedeeld.</p>	<p><i>Beleidsstuk omtrent terugbetalingsconstruct opvragen</i> <i>Yvonne zal nog met</i></p>

<p>De GMR heeft niet ingestemd en is ook duidelijk kenbaar gemaakt John Wismans vragen om notulen GMR door te sturen.</p>	<p><i>H.v.D. bellen omtrent beleidsstuk zorg op school.</i></p> <p><i>John Wismans vragen om notulen GMR door te sturen.</i></p>
<p>10. Rondvraag <i>Allen na discussie:</i> Komende vergadering vragen over specifieke punten navragen. Raad van bestuur en accountant uitnodigen voor vergadering voor bespreken vragen begroting en advies. Navragen waarom de jaarrekening waarom niet is doorgestuurd. <i>Bea:</i> Wanneer, hoe laat vergaderen: 19:30 uur MR, 20:15 uur sluit Toon aan, evt. Aansluitend kort restvragen bespreken en vastleggen. <i>Nathaly:</i> vond het een prettige vergadering en wil aansluiten als lid.</p>	<p><i>Yvonne: Tijden goed doorgeven aan Toon, Nathaly voorzien van documenten en doorgeven dat zij nieuw lid is.</i></p>