

Overleg Tylytschool de Maasgouw Maastricht MR

Datum	2020-05-26
Tijd	20:00 Tylytschool de Maasgouw
Aanwezig	Yvonne Hu, Yvonne Ha, Lois, Kyra, Paul, Nelleke, Liezette Karin via Zoom Chantal en Jeroen sluiten later aan
Toehoorders	
Notulist	Liezette Hausoul

Agenda	persoon
Zonder directie	
1. Opening	Yvonne
2. Notulen MR vergadering (afgeronde actiepunten)	Yvonne
3. Notulen vergaderingen	Yvonne
4. Binnengekomen post	Lois/Yvonne
5. Aanpassing functiehuis, inrichten MT	Paul/Yvonne
6. Formatieplanning	Yvonne
7. Werkverdelingsplan	Yvonne
8. Werkdrukmiddelen	Yvonne
9. Vakantieregeling	Yvonne
10. Instellen GMR	Lois/Yvonne
Met directie vanaf 21.00	
11. Mededeling directie	Jeroen
12. Voorstellen Chantal Gillissen	Chantal
13. Protocol agressie op de werkvloer	Chantal
14. Aanpassing functiehuis, inrichten MT	Allen
15. Formatieplanning	Chantal
16. Werkverdelingsplan	Jeroen
17. Werkdrukmiddelen	Jeroen
18. Instellen GMR	Jeroen
19. Vakantieregeling	Jeroen
20. Klachtenfunctionaris (extra informatief van extern)	Jeroen
21. Rondvraag aan directie	Allen
Zonder directie	
22. Stemming formatieplanning	Allen

23. Stemming werkverdelingsplan	<i>Allen</i>
24. Stemming werkdrukmiddelen	<i>Allen</i>
25. Stemming vakantieregeling	<i>Allen</i>
26. Rondvraag	<i>Allen</i>
27. Nieuwe datum vaststellen en afsluiting	<i>Allen</i>

Notulen	Actiepunten
Zonder directie	
<p>1) Opening</p> <p>Yvonne Ha deelt mede dat Jeroen en Chantal Gillisen (divisiemanager) later zullen aansluiten.</p>	
<p>2) Notulen MR vergadering (afgeronde actiepunten)</p> <p>Geen reactie van Adelante ontvangen inzake de mail van Lois inzake GMR</p>	<p>Evaluatie taakverdeling</p> <p>Bij uitblijvende reactie Adelante neemt Lois telefonisch contact met hen op.</p>
<p>3) Notulen vergaderingen</p> <p>Geen opmerkingen</p>	
<p>4) Binnengekomen post</p> <p>Geen binnengekomen post</p>	
<p>5) Aanpassing functiehuis, inrichten MT</p> <p>Functie/taakomschrijvingen van de twee nieuwe MT leden staan nergens omschreven, maar ze functioneren wel in het MT. Wat zijn hun taken? Kan de taakomschrijving in teams worden bijgevoegd? Wat is nu bijvoorbeeld de functie van Ton? Vragen worden aan Jeroen voorgelegd.</p>	
<p>6) Formatieplanning</p> <p>Stukken voor de planning zijn nog niet ontvangen. In januari ingediend bij het Samenwerkingsverband ter beoordeling. Zolang cijfers niet binnen zijn, kan er geen formatieplanning gemaakt worden. Qua termijn komt de MR in het gedrang voor het geven van advies nog vóór het einde van het schooljaar Vragen worden aan Jeroen voorgelegd</p>	
<p>7) Werkverdelingsplan</p> <p>Vragen worden aan Jeroen voorgelegd</p>	
<p>8) Werkdrukmiddelen</p> <p>Vragen worden aan Jeroen voorgelegd</p>	
<p>9) Vakantieregeling</p> <p>Geen op-/aanmerkingen, we gaan tot stemming over</p>	
<p>10) Instellen GMR</p> <p>Vragen worden aan Jeroen voorgelegd</p>	
Met directie vanaf 21.00	
<p>11) Mededeling directie</p> <p>Geen mededelingen</p>	

<p>12) Voorstellen Chantal Gillissen Voorstelronde van deelnemers van vanavond heeft plaatsgevonden</p>	
<p>13) Protocol agressie op de werkvloer Houthem is op dit moment samen met de ouders gedragsregels aan het opstellen, zij noemen dit niet "protocol agressie op de werkvloer". Deze kunnen in Maastricht ook gebruikt gaan worden. Chantal overlegt met de werkgroep van Houthem hoe de ouders van Maastricht in dit verhaal meegenomen kunnen worden.</p>	<p>Chantal laat weten hoe dit wordt aangepakt.</p>
<p>14) Aanpassing functiehuis, inrichten MT Er leven verschillende vragen over het managementteam dat ongeveer 2 jaar geleden is ingesteld. Deze vragen leven binnen de MR en het team.</p> <p>a. Van 2 personeelsleden zijn er geen taak- en functieomschrijving te vinden in teams: <i>Jeroen gaat hier alsnog voor zorgdragen.</i></p> <p>b. Hebben deze 2 leden een nieuwe taak of functie gekregen? <i>Deze 2 collega's hebben directie-ondersteunende taken. Er is geen verandering gekomen binnen het functiehuis</i></p> <p>c. Waarom is er sprake van een managementteam? <i>De term managementteam is verkeerd gekozen. De managers zijn: Jeroen en Ton. Gwen en Debbie hebben directie-ondersteunende taken en behoren niet tot het MT. Zij houden bezig met ondersteuning t.o.v. onderwijs (Gwen) en organisatie (Debbie). Lonneke is gedragswetenschapper/ psycholoog.</i></p> <p>d. Wat zijn de taken van het MT. <i>Het 'managementteam' houdt zich bezig met innovatie op het gebied van onderwijs en organisatie. Directie, directieondersteuners en de gedragswetenschapper zijn de denktank van school. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij Jeroen. Hij blijft het aanspreekpunt.</i></p> <p>Door de verandering van directie 2 jaar geleden en de huidige bestuurlijke fusie, zijn de taken veranderd. Dit schept onduidelijkheid binnen het team. Wie heeft welke taak etc.?</p> <p>Chantal en Jeroen opperen om op korte termijn duidelijkheid te scheppen over de taken na de eerdergenoemde veranderingen. Ze zullen een organogram van de huidige organisatiestructuur maken.</p>	<p>Jeroen en Chantal leveren Organogram van de organisatiestructuur</p>
<p>15) Formatieplanning De formatieplanning is nog niet klaar.</p> <p>Binnen het onderwijs is het de bedoeling dat er wordt gewerkt met een 4-jaren formatieplan, dat ieder jaar kan worden bijgesteld. Normaal gesproken wordt na de teldatum van oktober een begin gemaakt van het formatieplan. Er wordt vervolgens een prognose gemaakt van de te verwachten groei/krimp. Nadat bij een organisatie bekend is welke inkomsten hierbij horen, kan er een definitief formatieplan worden gemaakt dat ruimschoots vóór 1 mei wordt aangeleverd aan de MR. Hierdoor heeft de MR</p>	

<p>voldoende tijd om hierover met directie en bestuur in overleg te gaan.</p> <p>Er is nog niet bekend is welke bedragen de samenwerkingsverbanden willen gaan toekennen aan onze leerlingen. Daarnaast hebben we ook te maken met instroom van nieuwe leerlingen (die nog geen onderwijs hebben genoten) halverwege het schooljaar. Dit resulteert in een zogenaamde T2 telling, die ook van belang is voor de formatieplanning. Tot slot heeft onze school de zorggelden nog niet volledig georganiseerd. Het bestuur en divisie manager van de afdeling kind en jeugd is op dit moment hard bezig overleggen te voeren met de verschillende organisaties, zodat dit voor de langere termijn meer duidelijkheid geeft.</p> <p>Aansluitend kan een 4 jaren formatieplanning worden gemaakt.</p> <p>Chantal vraagt Jeroen om cijfers T2 aan te leveren bij Adelante + prognose van leerlingenaantal etc. zodat de formatieplanning voor komend schooljaar zo snel mogelijk definitief kan worden gemaakt.</p>	<p>Jeroen stuurt Chantal de prognose van leerlingenaantal zo snel mogelijk en gaat achter T2 aan om die ook te kunnen sturen</p>
<p>16) Werkverdelingsplan</p> <p>Het werkverdelingsplan en de werkdrukmiddelen zijn verwerkt in 1 document. De werkgroep werkverdelingsplan heeft een enquête gehouden binnen het team. Hieruit is naar voren gekomen dat de meeste mensen tevreden zijn met het huidige werkverdelingsplan. Er zijn enkele aanbevelingen geschreven met hierin aanpassingen voor het werkverdelingsplan en deze zijn door Debbie eraan toegevoegd. De MR heeft het document 6 dagen voor de vergadering mogen ontvangen. Het team heeft dit document niet ontvangen.</p> <p>De MR heeft uit de “handreiking werkverdelingsplan” begrepen dat er <u>9 punten dienen worden te verwerkt in het werkverdelingsplan</u>. Zodoende de volgende vragen en opmerkingen (per punt):</p> <p>1. Verdeling van lessen, groepen leerlingen over de leraren; <i>Dat hebben we nog niet. Dit staat beschreven in het formatieplan.</i></p> <p>2. Verhouding lesgevende en overige taken; <i>Aanwezig, goed beschreven behalve punt 1.2 op blz 9: “Ambulante taken: 30 minuten opslagfactor onder middagpauze leerlingen.” Op papier werkt dit, maar in de praktijk niet. Docenten missen nu per dag 30 minuten van hun opslagfactor (40% voor en na-werk). Onze MR vindt dat dit niet klopt.</i></p> <p>3. Tijd voor-en nawerk; <i>Aanwezig, goed beschreven</i></p> <p>4. Taken van het team, welke zijn dit globaal en hoe ziet de tijdsverdeling eruit; <i>Dit lijkt het takenpakket van vorig jaar. Hier zou nog eens kritisch naar moeten worden gekeken door het team.</i></p> <p>5. Tijd van OOP binnen en buiten de klas; <i>Aanwezig, goed beschreven</i></p>	<p>1. formatieplan moet nog geleverd worden door Jeroen</p> <p>2. Jeroen bespreekt dit met Debbie.</p> <p>4. MR nodigt team uit om kritisch mee te kijken naar het takenpakket en bijbehorende uren.</p>

<p>6. Pauzetijden (passend binnen de arbeidstijdenwet); <i>Aanwezig, goed beschreven</i></p> <p>7. De tijden waarop iedereen er is; <i>Vakantieregeling invoegen</i></p> <p>8. Toepassing van het vervangingsbeleid. <i>Dit staat niet beschreven. Hoe is dat bij ons op school geregeld? Zijn we nog lid van het vervangingsfonds? Jeroen: Nee</i></p> <p>9. Besteding van werkdrukmiddelen; <i>Hoe gaat dat worden aangepakt?</i></p>	<p>7. Debbie voegt vakantieregeling in.</p> <p>8. Debbie voegt vervangingsbeleid in.</p> <p>9. Er worden vacatures opgesteld. Eerst intern dan extern.</p>
<p>17) Werkdrukmiddelen</p> <p>a. Plannen zijn om een extra klassen-assistent(e) in te zetten om de werkdruk te verminderen (1fte, wordt geprobeerd intern op te lossen)</p> <p>b. Zorgassistente is nu al beschikbaar</p> <p>c. Vacature eerst intern dan extern.</p>	
<p>18) Instellen GMR</p> <p>MR Adelante heeft gisteravond (25-5) vergadering gehad en dit besproken. Het instellen van de GMR is geen taak van de MR-en. Hierin ligt geen taak voor ons. Nelleke en Yvonne Ha hebben zich aangemeld voor de GMR.</p>	<p>Chantal communiceert naar locatie Houthem dat locatie Maasgouw compleet is en zet de planning voort (afstemming etc.)</p>
<p>19) Vakantieregeling</p> <p>Geen op-/aanmerkingen</p>	
<p>20) Klachtenfunctionaris (extra informatief van extern)</p> <p>Wordt op een later moment besproken</p>	
<p>21) Rondvraag aan directie</p> <p>Geen bijzonderheden</p>	
Zonder directie	
<p>1. Stemming formatieplanning (als deze binnen is)</p> <p>Formatieplanning is nog niet binnen, dus geen stemming mogelijk</p>	
<p>2. Stemming werkverdelingsplan</p> <p>Komt later aan de orde als e.e.a. compleet is</p>	
<p>3. Stemming werkdrukmiddelen</p> <p>Komt later aan de orde als e.e.a. compleet is</p>	
<p>4. Stemming vakantieregeling</p> <p>Iedereen stemt in met de vakantieregeling</p>	<p>Lois maakt instemmingsformulier</p>
<p>5. Rondvraag</p> <p>Nelleke vraagt of MR-ouders willen aanschuiven bij het informatie-gesprek over bekostiging en zorggelden dat Chantal met de ouders van de ouderraad gaat hebben.</p>	<p>Nelleke laat weten wanneer het gesprek plaatsvindt</p>
<p>6. Nieuwe datum vaststellen en afsluiting</p> <p>23 juni 20.00 uur</p>	