

Verslag Vergadering GMR



Datum: 16 januari 2017

Plaats: SBO Wim Monnereauschool, Boven Westerdiep 10 te Veendam

Aanvang: 19.30 uur

Aanwezig: Oudergeleding: Patricia Boerma, Evalien de Jonge, Richard Kesting en Anja Stiekema
Personeelsgeleding: Jacqueline Harkema, Erik Beens, Elsa Schepers, Hendrik Lubben (secr), Frank de Jager.

Afwezig m.k.: Auke Meijer (vz/oudergeleding)

| | |
|----------|---|
| 1 | Opening. De secretaris opent, in verband met de afwezigheid van de voorzitter, de vergadering en heet iedereen welkom. De directeuren hebben kenbaar gemaakt in tweetallen bij de GMR-vergaderingen aanwezig te zullen zijn. De GMR vindt dit initiatief natuurlijk prima, maar wil graag over de bedoeling hiervan worden geïnformeerd. De directeuren hebben een aanwezigheidsrooster opgesteld. Dit rooster zal door de secretaris met de leden van de GMR worden gedeeld. |
| 2 | Intern overleg GMR (besloten) <i>a. Voorbespreken agendapunten.</i> Per abuis is het onderwerp 'financiën' niet geagendeerd. <u>Ziekteverzuimbeleid.</u> De privacy van de medewerker moet in het nieuwe beleidsstuk nog beter geborgd worden |
| 3 | Notulen. <i>a. Notulen GMR-vergadering 12 december 2016.</i> N.a.v.: <ul style="list-style-type: none">- De door de onduidelijk communicatie over de invulling van de vacature ontstane verwarring is nog niet opgelost.- Penningmeesterschap: de voorzitter zou contact opnemen met het bestuurskantoor om te vragen of de begroting ook per schooljaar opgesteld kan worden. Is dit contact er al geweest? Dit zal worden nagevraagd. De notulen worden zonder op-/aanmerkingen vastgesteld. |
| 4 | Vaststellen agenda. Er zijn geen aanvullingen op de agenda. De agenda wordt vastgesteld. |
| 5 | Mededelingen en post. Geen. |
| 6 | Agendapunten CvB. <i>a. Presentatie OBM.</i> Paul Janssen (directeur OBM) en Geert Boltjes (adj. directeur OBM) verzorgen een heldere presentatie over het OBM. |

| | |
|---|---|
| | <p>b. <i>Ziekteverzuimbeleid (concept)</i> OPRON is met ingang van 1 januari jl. gestart met de nieuwe bedrijfsarts. De werkafspraken zijn gemaakt en de eerste indrukken zijn veelbelovend. Binnenkort worden er procedureafspraken maken. <u>Vragen/opmerkingen n.a.v. het conceptdocument ziekteverzuimbeleid.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Opleiding leidinggevende: de directeuren hebben een training gevolgd op het gebied van duurzame inzetbaarheid en het voeren van gesprekken met medewerkers. De vervolgvraag aan de GMR is hoe het nieuwe verzuimbeleid moet worden geïmplementeerd en aan de directeuren zal worden gevraagd wat ze nodig hebben om het nieuwe beleid goed uit te voeren. - Specialistische gesprekspartners – zijn de gesprekken met deze gesprekspartners vertrouwelijk of komt de informatie bij de leidinggevende? Carolien Soer zoekt dit uit en zegt toe dat de privacy van de medewerker vanzelfsprekend goed geborgd wordt. - RI&E: de RI&E vindt in 2017 plaats. De borging en de continue aandacht hiervoor moet meer prioriteit krijgen. - Mag de leidinggevende vragen wat de reden van het verzuim is? De formulering in het beleidsstuk over dit onderwerp is correct. - Privé gerelateerde problemen kunnen leiden tot psychische problemen waardoor een werknemer niet kan werken. Privé gerelateerde problemen zijn niet de verantwoordelijkheid van de werkgever. Werknemers dienen zelf keuzes te maken over hun eigen leven. De werknemers moeten zich hiervan bewust zijn. - Er wordt een alinea aan het beleidsstuk toegevoegd over de borging van de privacy en de management informatie. - Wie bepaalt de criteria/wanneer stuurt de leidinggevende een medewerker naar de bedrijfsarts? Dit wordt afgestemd met HRM, de medewerker en ook in de wet staan criteria opgenomen. - De rol van HR adviseur zal explicieter worden opgenomen. De HR adviseur is een verbindende schakel. De HR adviseur bespreekt met de leidinggevende wie wel of niet de bedrijfsarts bezoekt en definieert de vraag van de leidinggevende aan de bedrijfsarts. - De analyse van het verzuim en de link problemen op het werk/donkergroen worden opgenomen in een aparte notitie. <p>Op basis van de opmerkingen van de GMR zal Carolien Soer het document aanpassen en zal het vervolgens definitief worden gemaakt. In week 4/2017 wordt het definitieve document verstrekt aan de GMR. De GMR heeft dan maximaal 6 weken de tijd om in te stemmen.</p> <p>c. <i>Procedure werving/selectie HR Manager.</i> Erik Beens en Richard Kesting hebben namens de GMR zitting in de commissie werving en selectie HR Manager. In het construct waarin binnen OPRON wordt gewerkt, heeft de GMR veel te maken met de HR Manager. Dit is ook de reden dat de GMR betrokken wordt bij de werving en selectie van de nieuwe kracht.</p> <p>d. <i>Strategisch huisvestingsplan.</i> De behandeling van dit onderwerp schuift door naar de volgende vergadering. De huisvestingsbegroting is op detailniveau beschikbaar en zal naar de leden van de GMR gemaild worden.</p> |
| 7 | <p>Rondvraag met CvB.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De jaarplanning wordt geüpdate. - De GMR heeft vernomen dat er bij de GMR vergaderingen directeuren aanwezig zullen zijn. Hiervoor hebben de directeuren een rooster opgesteld. De GMR wil graag weten waarom de directeuren besloten hebben de GMR vergaderingen bij te gaan wonen. De bestuurder geeft aan dat tijdens het interne directieberaad is gesproken over zaken die wel of niet in de GMR gezegd zouden zijn. Toen de bestuurder aangaf dat hij een |

| | |
|------------|---|
| | <p>andere beleving van het besprokene had, merkte een aantal directeuren op dat het nuttig zou zijn de GMR vergaderingen bij te wonen. Interessant hierbij is dat blijkt dat de GMR leden communiceren met hun directeur over hetgeen besproken is tijdens de GMR vergaderingen. De bestuurder had liever gezien dat directeuren eventuele informatie direct met hem zouden kortsluiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De bestuurder verstrekt het concept document interne bezwarenprocedure functiewaardering aan de GMR. De werkgever en de GMR dragen beide een lid voor voor de commissie en er moet een onafhankelijk voorzitter worden gezocht. Het document wordt geagendeerd voor de volgende vergadering van de GMR, 13 februari a.s. |
| 8. | Pauze. |
| 9. | <p>Nabespreking vergadering.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Evaluatie bijeenkomst met Jan de Vos.</i> Een aantal leden van de GMR vindt het verslag een matige weergave van de bijeenkomst. De secretaris geeft aan wel veel besproken en afgesproken onderwerpen terug te lezen zijn in het verslag. Het verslag is niet adviserend/sturend. De feedback op het verslag door de leden van de GMR kan bij de secretaris worden ingediend. De secretaris draagt zorg voor de terugkoppeling naar Jan de Vos. b. <i>Vragen voor het OET.</i> De secretaris heeft al veel vragen voor het OET ontvangen. Vragen kunnen tot 20 januari ingediend worden bij de secretaris. De vragen gaan gebundeld naar het OET. c. <i>Passend onderwijs.</i> Erik Beens en Elsa Schepers schrijven een vraagstuk voor de bestuurder over Passend Onderwijs. Er zal een onderscheid worden gemaakt in vragen aan het OET en vragen aan de bestuurder. Het definitieve zal worden ingediend bij het DB van de GMR en vervolgens worden verstrekt aan de bestuurder. |
| 10. | <p>Rondvraag.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richard Kesting: kan er een rolverdeling binnen de GMR worden gemaakt, zodat niet alle GMR leden alle documenten volledig moeten doorspitten? Het lijkt Erik Beens een goed idee om als GMR een keer bij elkaar te komen om de rollen op papier te zetten Ook hoe zaken aan te pakken zodat de GMR efficiënt gaat functioneren verdient nog aandacht. De afspraken zouden vervolgens opgenomen kunnen worden in de statuten. - Jacqueline Harkema: de agenda voor de volgende vergadering is erg vol. Moet aan het OET worden medegedeeld hoeveel tijd ze krijgen of er moeten agendapunten doorgeschoven worden? Afsproken wordt dat er een extra vergadermoment wordt georganiseerd. Het DB zal met een vergaderverzoek komen voor dit extra overleg. |
| 11. | <p>Actiepuntenlijst.</p> <p>De punten 108, 164, 175, 177, 178, 180 (alleen activeren e-mailadressen) en 182 kunnen worden afgevoerd.</p> |
| 12. | <p>Sluiting.</p> <p>De vergadering wordt om 22.30 uur gesloten.</p> |