

Notulen GMR Morgenwijzer, 3-10-2023

Tijdstip 19.30 – 22.15 uur

Aanwezig: Personeelsgeleding: Jan Willem van der Kaaij (voorzitter), Amber van der Sluis (secretaris), Danielle Balvert, Jolanda Balvert

Oudergeleding: Rob Swinkels, Marlies de Geus, Anita van Alphen

Aspirant-leden: Ferry en Marian

Locatie: Servicebureau MorgenWijzer

Notulist: Anita van Alphen

2.0 Vaststellen agenda:

Agenda wordt vastgesteld.

2.a: Overplaatsingsbeleid:

Verschillende leden van de GMR hebben vragen.

2.b: Door ontwikkelen organisatie:

-

2.c: Uitvraag medewerkers taakbeleid:

-

2.d: Klimaatbeheersing:

Dit punt wordt doorgeschoven naar een volgende vergadering.

2.e: Notulen 12-06-2023 vaststellen:

Notulen worden vastgesteld. Naar aanleiding van de notulen een aantal vragen:

- Vraag over directeur in GMR, dit is toegelicht naar aanleiding van de informatie van vorige vergadering.
- Na de zomervakantie is informatie moment geweest. Er is een teams meeting geweest.
- Nieuwe website, is het overlegd dat notulen opgevraagd moeten worden?
- Contactscholen zijn ook niet meer te vinden op de website.

Welkom Johan Berends

Aanwezig: Daniëlla van den Beemt, Rozemarijn Boer, Charony directeur HR

Voorstelronde

Simone stopt met de GMR: "leerzaam proces, leuk om enthousiasme vanuit de GMR en CvB te zien, hoe hard er wordt gewerkt".

3.b: Doorontwikkeling organisatie:

Startpunt strategisch plan. Vooruitblik: komend jaar wordt schoolplan geschreven en vanaf 24/25 wordt schoolplan uitgerold.

MJOP: Meerjarig onderhoudsplan

IBP: Informatie Beveiliging en Privacy

3.c: Uitvraag medewerkers taakbeleid:

Door: Johan Berends

Vorige keer 31-10-2022

Achterbanraadpleging zorgt vergroting draagvlak (Participatie paradox), je gehoord voelen en invloed hebben gehad op uiteindelijke beleid

- Strategisch HR beleid
- Taakbeleid: verschil tussen proces en inhoud
- Gezamenlijk concept vragen formuleren over taakbeleid

Doorlooptijd 8 weken > daarna terugkoppeling

- Week 1 uitleg, week 2 eerste ronde, week 4 2^e ronde, uiterlijk week 7 terugkoppeling

Hoe verder:

- vanuit 2 groepen (GMR / CvB) formuleren wat taakbeleid inhoudt en dat binnen 2 weken naar secretaris GMR mailen. CvB gaat hier nog even over na denken
- Johan kan vervolgens dienen als sparringpartner, aan de hand daarvan zou Johan hier vragen over kunnen formuleren

3.a: Overplaatsingsbeleid:

Toelichting: Augustus formatieproces geëvalueerd, zodoende ook weer naar overplaatsingsbeleid gekeken. Mobiliteit positief gebruiken, door verplichte overplaatsing en andere aanpassing.

Verskillende vragen worden gesteld en toegelicht. Een punt over de CAO wordt geparkeerd en wordt later op terug gekomen door bestuurssecretaris.

Inleiding oplegvel, het zou benoemd worden in bestuursformatieplan daar is het alleen niet in terug te vinden. Hier gaat bestuurssecretaris naar kijken.

Bijlage nog eenmaal 'gedwongen mobiliteit', dat moet veranderd worden.

Wanneer iemand om de 2 jaar gedwongen overgeplaatst wordt, dan vraagt dat wel veel van de mensen, wellicht goed om nog naar te kijken. Wellicht kijken naar dit termijn van 2 jaar.

Wij hebben als GMR dingen meegegeven, mocht hier een wijziging in de stukken komen, dan hopen we daar van op de hoogte gesteld te worden.

3.d: Klimaat beheersing:

Verplaatst naar volgende vergadering.

4a: Overplaatsingsbeleid:

Instemming PGMR + positief advies OGMR mits proces gecheckt wordt.

4.b: GMR jaarverslag:

Akkoord en mag meteen geplaatst worden.

4.c: Portefeuille en scholen verdeling:

Verplaatst naar volgende vergadering.

4.f: Rondvraag:

- Uitbetaling als GMR-P via Directeur bedrijfsvoering, CAO maandelijkse toelage voor EHBO en BHV > wordt meegenomen naar vooroverleg.
- Scholen verdeling terug te vinden op Sharepoint, map interne organisatie GMR, contactgegevens Morgenwijzer 10-6-2018. De MR'en hoeven nog niet worden aangeschreven.
- Oppakken veranderde informatiewebsite en missende notulen > secretaris GMR pakt dit op
- CvB eerst soort van kaderbeleid opleveren over taakbeleid > voorzitter en secretaris GMR nemen dit ook mee naar vooroverleg

Data (starttijd: 19.30):

- 24 oktober interne evaluatie dan komt Johan weer - Zuidpoelsingel
- 6 november voorzitters MR en GMR, CvB
- 13 november volgende vergadering GMR – online
- Basiscursus AOB-voorstel 12 februari

WMS-congres bureau Bonbarie 15 november

Voorzitter GMR gaat vragen om sleutel van het pand

4.g: Afsluiting van de vergadering en navraag hoe onze kandidaat-leden de vergadering ervaren hebben:

De vergadering wordt gesloten.

Actielijst	Wie	Besproken tijdens vergadering op:	Gereed
Het managementstatuut, het bestuursformatieplan en de procedure schoolcoördinator dienen ook nagelopen te worden zodat het eenduidig is.	Bestuurssecretaris	17-4	
Onderbouwing wijzigen omvang GMR	Bestuurssecretaris	12-6	
Navraag doen over het online zetten van de notulen vanaf november 2022	Bestuurssecretaris	12-6	
Formulering Taakbeleid en mailen naar secretaris GMR	GMR	3-10	
Overplaatsingsbeleid benoemd in bestuursformatieplan?	Bestuurssecretaris	3-10	
Overplaatsingsbeleid en CAO	Bestuurssecretaris	3-10	
Uitbetaling als GMR-P via Directeur bedrijfsvoering , CAO maandelijkse toelage voor EHBO en BHV meenemen in vooroverleg	Voorzitter en secretaris GMR	3-10	
Veranderde informatie op de website en missende notulen	secretaris GMR	3-10	
Voorstel kaderbeleid opleveren over taakbeleid meenemen in vooroverleg	Voorzitter en secretaris GMR	3-10	
Sleutel Servicebureau Morgenwijzer vragen	Voorzitter GMR	3-10	