

Jaarverslag
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
Stichting Talentis.



Schooljaar 2020 – 2021.

December 2021.

INHOUDSOPGAVE.

1. INLEIDING	3.
2. MEDEZEGGENSCHAP BIJ STG. TALENTIS	3.
2.1 <i>Samenstelling GMR</i>	
2.2 <i>Verkiezingen en vacatures</i>	
3. TERUGBLIK SCHOOLJAAR 2020 – 2021	6.
3.1 <i>Vergaderingen</i>	
3.2 <i>Taakverdeling – werkwijze binnen de GMR</i>	
3.3 <i>Belangrijkste behandelde onderwerpen</i>	
3.4 <i>Scholing</i>	
3.5 <i>Overzicht financiën</i>	
4. Doelstellingen voor het schooljaar 2021 – 2022	9.

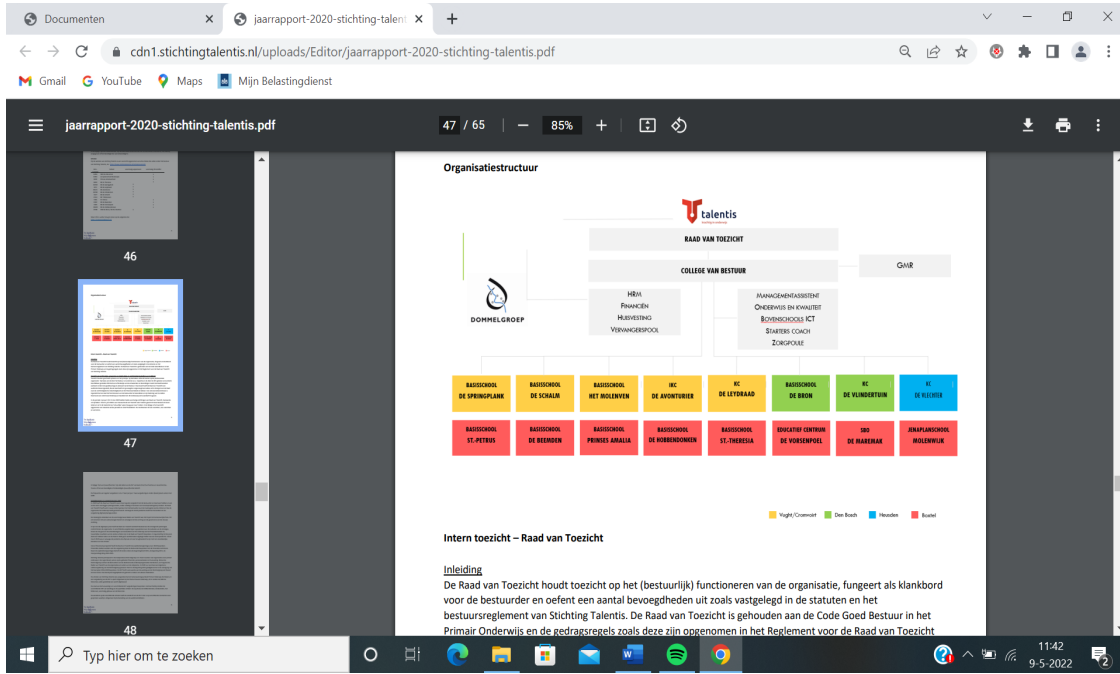
1 INLEIDING.

Voor U ligt het jaarverslag 2020-2021 van de GMR Stichting Talentis te Boxtel. Met dit jaarverslag willen wij iedereen die bij de stichting betrokken is, informeren over onze werkzaamheden in het afgelopen schooljaar. Het jaarverslag wil u algemene informatie geven over de medezeggenschap binnen de stichting en een overzicht bieden wat er het afgelopen jaar zoal besproken en besloten is. Tevens gaan we in op de vraag welke taken er liggen voor het schooljaar 2021 – 2022.

2. MEDEZEGGENSCHAP BIJ STG. TALENTIS.

Stichting Talentis is een onderwijsorganisatie waaronder een zestiental basisscholen vallen binnen de gemeente Boxtel, Vught en Den Bosch. Leden van de GMR vertegenwoordigen het personeel, de ouders / verzorgers van de betreffende scholen binnen de stichting.

Organogram Talentis op stichtingsniveau



De missie van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van Stg. Talentis is het behartigen van de belangen van kinderen, ouders en personeelsleden in het streven naar kwalitatief goed onderwijs en goed werkgeverschap.

De GMR houdt hierbij oog voor de eigen identiteit van de aangesloten scholen waarbij een open communicatie, zowel actief als reactief, centraal staat.

De verdere werkwijze van de GMR is vastgelegd in een Medezeggenschapsstatuut en Medezeggenschapsreglement.

2.1 Samenstelling van de GMR.

De GMR bestaat uit:

- een personeelsgeleding, oftewel P-GMR
- een oudergeleding, oftewel O-GMR

Leden – Geleding.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad bestaat in onze situatie uit 19 leden. Elke school heeft minimaal een vertegenwoordiger te weten 1 lid vanuit de personeelsgeleding en/of 1 lid vanuit de oudergeleding.

Bij aanvang van het schooljaar 2020 – 2021 kende de GMR de volgende samenstelling:

Elisabeth Grandia	Leerkracht	De Bron
José vd Aa	Leerkracht	De Avonturier
Angeline van Dijk	Leerkracht	De Vlechter
Esther de Jong	Leerkracht	De Springplank
Jeannette van der Schans	Leerkracht	De Vlindertuin
Thijs Huijsmans	Ouder	De Schalm
Bart Franssen	Ouder	De Leydraad
Robin Heukels	Ouder	De Vlindertuin
Jaap Beerens	Ouder	De Springplank
Ingrid van Lierop	Leerkracht	De Beemden
José van Leeuwen	Leerkracht	De Hobbendonken
Steffie Coppelmans	Leerkracht	Molenwijkschool
Carola van Diessen	Leerkracht	St. Petrus
Irma van de Wal	Leerkracht	Prinses Amaliaschool
Anneke de Boer	Ouder	St. Theresia
Suzanne Schut	Ouder	Vorsenpoel
Bianca Vorstenbosch	Ouder	St. Petrus
Peter Heijne	Ouder	Maremak
Grad Blankers	Leerkracht	Molenvan

Het dagelijks bestuur bestond uit de volgende personen:

- Voorzitter: Dhr. Jaap Beerens
- Vice-voorzitter: Mw. Carola van Diessen
- Secretaris: Mw. Irma van de Wal

2.2 Verkiezingen en vacatures.

Bij aanvang van het nieuwe GMR jaar was er sprake van een boventallige GMR.

Vanwege het samenvoegen van 2 aparte GMR samenstellingen, hebben we van een aantal scholen een dubbele bezetting. Gedurende dit schooljaar zullen we gaan kijken hoe de huidige GMR het beste samengesteld kan worden.

Alle leden van de huidige GMR hebben gekozen om ook zitting te nemen in deze nieuwe GMR en we hebben nog geen schifting gemaakt, vanwege het natuurlijke verloop gedurende dit schooljaar en het komende schooljaar.

M.i.v. augustus 2014 heeft Mw. Irma van de Wal de taak van secretaris GMR overgenomen van Dhr. Theo Dielen. En deze taak heeft zij ook schooljaar 2020-2021 vervuld.

Ook heeft de stichting per 01-02-2017 een nieuwe Directeur-bestuurder gekregen: Dhr. Ton Reijnen.

3 TERUGBLIK SCHOOLJAAR 2020 - 2021.

3.1 Vergaderingen.

De GMR kwam in dit schooljaar op de volgende data bij elkaar:

- maandag 26 oktober
- dinsdag 09 februari/25 maart (extra, wegens omstandigheden)
- donderdag 22 april
- maandag 28 juni

Vanwege Corona hebben een aantal vergaderingen niet plaats gevonden, te weten:

- 8 december
- 18 januari

Dhr. Ton Reijnen, directeur - bestuurder van Stg. St.-Christoffel, was steeds een gedeelte van de vergadering aanwezig.

De vergaderingen zijn online gehouden door Corona.

3.2 Taakverdeling – werkwijze binnen de GMR.

Om effectief en efficiënt te werken is er binnen de GMR afgesproken te werken met een drietal themagroepen te weten personeel, financiën en organisatie. Binnen deze drie groepen worden de specifieke zaken, behorende bij de betreffende werkgroep, besproken. Overleg tussen themagroep en directeur - bestuurder is ten allen tijde mogelijk. Het kan voorkomen dat de werkgroep het wenselijk c.q. noodzakelijk vindt om externe ondersteuning in te schakelen om tot een weloverwogen voorstel te komen. Hierover zal de coördinator van de themagroep de voorzitter en secretaris van het

dagelijks bestuur van de GMR informeren. Na afloop van de interne bespreking komt de werkgroep met een beargumenteerd voorstel m.b.t. advies of instemming richting de GMR. Vervolgens neemt de GMR een besluit. Het dagelijks bestuur van de GMR maakt dit besluit vervolgens kenbaar aan de directeur - bestuurder. Uiteraard neemt de GMR de wettelijke termijnen m.b.t. advies of instemming in acht.

Op deze manier hoeft niet iedereen zich met alle zaken bezig te houden, kan men zich concentreren op de eigen themazaken en bespaart men tijd. Elke themagroep heeft een coördinator. Deze is verantwoordelijk voor de contacten richting de directeur - bestuurder als het gaat om het verkrijgen van nadere informatie over het te bespreken onderwerp. De coördinator roept de themagroep ook bijeen als er, buiten de GMR – vergadering om, onderwerpen besproken dienen te worden. Voor de samenstelling van de themagroepen verwijzen we naar de website van de stichting.

Het dagelijks bestuur van de GMR (zie 2.1) is verantwoordelijk voor de voorbereidingen van de vergaderingen, de invulling en uitvoering van het jaarlijkse activiteitenplan, de begroting en het jaarverslag van de GMR. Verder behoort het organiseren van de bijeenkomst met de Raad van Toezicht tot hun verantwoordelijkheden als ook de PR in het algemeen. Tevens verzorgen zij de coördinatie richting themagroepen.

De doelstellingen van elke themagroep zijn:

- Goed (breed) geïnformeerd zijn.
- Verdieping van inhoudelijke kennis
- Het voorbereiden van standpunten van de GMR door:
 - o het lezen van de stukken en de belangrijkste punten samen te vatten voor de andere leden
 - o indien noodzakelijk of wenselijk extern advies inwinnen
 - o de stukken ter vergadering toelichten.
 - o weten welk recht je hebt ten aanzien van de besproken onderwerpen.
 - o als themagroep een gefundeerd voorstel te doen richting totale GMR m.b.t. advies of instemming

3.3 Belangrijkste behandelde onderwerpen.

In het afgelopen GMR – jaar zijn wederom diverse onderwerpen de revue gepasseerd. De voornaamste items zijn hieronder per themagroep aangegeven.

Themagroep Personeel:

- Toevoeging Functiebeschrijving Functiehuis
- Vergoedingsregelingen
- Actualisatie ARBO-beleidsplan

Deze onderwerpen zijn door de GMR voorzien van positief advies c.q. instemming.

Themagroep Organisatie:

- Vakantierooster 2021 – 2022
- Koersplan

Deze onderwerpen zijn door de GMR voorzien van positief advies c.q. instemming.

Themagroep Financiën:

- Jaarrapport 2020
- Begroting 2021

De begroting 2021 is door de GMR voorzien van een positief advies. M.b.t. het Jaarrapport 2020 is er sprake van inforecht. De tussentijdse gesprekken over financiële kwesties tussen themagroep en directeur – bestuurder hadden tot doel om de financiële ontwikkelingen op stichtingsniveau te monitoren.

Naast deze specifieke themagroeponderwerpen zijn er nog de nodige informatieve items geagendeerd en besproken.

- Reglement GMR
- Statuten GMR
- Leerlingenaantallen en prognose
- Huisvesting scholen
- Onderwijsopbrengsten van de scholen.
- Passend Onderwijs; ontwikkelingen en vertegenwoordiging.
- Personele ontwikkelingen m.b.t. mobiliteit en vacatures
- MR Partnerschap CNV
- Activiteitenplan GMR 2021 – 2022
- Invulling vacatures
- Scholing (G)MR
- Themagroepen
- Stakingen

Jaarlijks vindt structureel overleg plaats met de Raad van Toezicht. Tijdens dit overleg op donderdag 22 april 2021, stond de samenwerking met de directeur-bestuurder op de agenda.

3.4 Scholing.

In het (G)MR jaar 2020- 2021 is er, vanwege corona, geen scholingsmoment georganiseerd, waarbij ook andere leden van MR-en uit de stichting zich aan konden sluiten. Mogelijk wordt er naar een nieuw moment gezocht in het komende schooljaar.

3.5 Overzicht financiën.

De GMR inkomsten voor het schooljaar 2020 – 2021 bedroegen.

Onderwerp	Begrote uitgaven	Werkelijke uitgaven
Algemene scholing GMR	€ 00,00	€ 0,00
Abonnement CNV Partnerschap	€ 930,00	€ 930,00
Scholing themagroepen	€ 00,00	€ 0,00
Representatie - abonnementen	€ 70,00	€ 0,00
Tegemoetkoming onkosten GMR:	€ 1.000,00	
- Vacatiegelden		€ 0,00
- Bankkosten		
- Administratiekosten		€ 0,00

- Losse onkosten		
Vervangingskosten P-GMR	€ 3.600,00	€ 0,00
Scholing P-GMR	€ 00,00	€ 0,00
Ambtelijk secretaris (afdracht)		
Totaal	€ 5.600,00	€ 930,00

Het positieve verschil wordt toegevoegd aan de algemene reserves van de stichting.

4. DOELSTELLINGEN SCHOOLJAAR 2021 – 2022.

Voor een volledig overzicht verwijzen we naar het activiteitenplan 2021 – 2022. Toch willen we even stilstaan bij de punten waaraan de GMR prioriteit wenst te geven.

Belangrijkste doelstellingen voor het schooljaar 2021-2022:

Vorming nieuwe GMR.

Het komende schooljaar zullen we gebruiken om met alle leden, die nu doorgaan, met de nieuwe te vormen GMR, een goede werkvorm te vinden om de samenwerking met elkaar aan te gaan.

Scholing(G)MR.

Er zal wederom een studiebijeenkomst voor nieuwe leden van de GMR worden belegd. Tijdens een van de eerste vergaderingen in het nieuwe schooljaar zal hierover een besluit worden genomen. Daar waar wenselijk / noodzakelijk zullen de verschillende MR - en evt. andere belangstellenden, in de gelegenheid worden gesteld om de geplande cursus te volgen.

Activiteitenplan 2021 – 2022.

Het activiteitenplan 2021 – 2022, inclusief begroting, is opgesteld en door de GMR goedgekeurd. Daarna is het ter kennisgeving doorgestuurd aan directeur – bestuurder, de directies en de verschillende MR - en. Het is aan de diverse thema -groepen en het dagelijks bestuur van de GMR, om een duidelijk overzicht te houden over de verschillende activiteiten om zodoende de gestelde doelen te halen.

Passend Onderwijs.

In het schooljaar 2021 – 2022 zal door de individuele scholen verder inhoud en vorm gegeven dienen te worden aan dit onderwerp. De GMR wil graag de vinger aan de pols houden middels externe en interne informatie.

Huisvesting en IHP.

Tertiaal rapportage

De werkgroep Financiën en de GMR moeten kritisch meekijken met deze rapportage om in de toekomst mogelijke 'missers' tegen te gaan.

Bestuurlijke samenwerking

De GMR zal in de gaten blijven houden en bij gaan stellen daar waar nodig zal zijn. Dit kan als gevolg hebben dat de samenstelling en werkwijze van de GMR gaat veranderen. Hierover zal de GMR verder na gaan denken.

Betrokkenheid achterban.

De eerste stappen richting het nieuwe schooljaar zijn gezet middels het opstellen en verspreiden van een jaarverslag en activiteitenplan. De website speelt daarbij eveneens een voorname rol. Op het publieke deel van de website kan iedereen de agenda's en notulen inzien. Dit zullen we ook blijven doen. Indien er beleidsstukken zijn die voor ouders c.q. personeel van belang zijn, zullen deze na overleg met bestuur eveneens gepubliceerd worden. Het dagelijks bestuur is verder verantwoordelijk voor de PR van de GMR richting personeel en ouders. Daarvoor zullen verdere initiatieven ontwikkeld worden.

Daarnaast kennen we de jaarlijks terugkerende onderwerpen zoals begroting, formatieplan, vakantierooster en jaarrekening.

Boxtel
December 2021.

Jaap Beerens, voorzitter.
Irma van de Wal, secretaris.

