

Werkplan en Jaarplan

Medezeggenschapsraad 2023-2024



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Wat en wie is de medezeggenschapsraad?.....	3
2.1 Wat is een MR?.....	3
2.2 Vaste rollen binnen de MR	3
2.3 Bezetting MR Basisschool de Nieuwe Linde	4
2.4 Waar staat de MR voor?	4
2.5 Wat zijn reguliere instem- en adviesonderwerpen?	5
3. Doelstellingen en jaarkalender	6
3.1 Speerpunten vanuit de MR.....	6
3.2 Jaarkalender MR schooljaar 2022-2023.....	6
4. Vergaderingen en communicatie.....	7
4.1 Aanwezig en werkwijze vergaderingen.....	7
4.2 Communicatie tussen MR en belanghebbenden	8
5. Verkiezingen en rooster van aftreden	9
5.1 Overzicht perioden en rooster van aftreden	9
5.2 Werkwijze verkiezing	9
6. Deskundigheid	9
7. Beschikbare middelen.....	9
7.1 Budget en begroting.....	9
7.2 Tijd	9
8. Verplichte beleidsstukken.....	10

1. Inleiding

Dit jaarplan beschrijft hoe de medezeggenschapsraad (MR) binnen Basisschool de Nieuwe Linde werkt op het gebied van organisatie, communicatie en samenwerking met de school. Daarnaast is voor aankomend schooljaar opgesomd welke doelstellingen zij nastreeft en welke activiteiten zij zal ondernemen. Dit plan is bestemd voor de MR zelf als leidraad en planning voor haar werkzaamheden, alsook voor haar achterban (ouders en personeel) om inzicht te geven in haar functioneren en gestelde doelstellingen. Het jaarplan wordt ieder jaar geactualiseerd bij aanvang van het nieuwe schooljaar.

2. Wat en wie is de medezeggenschapsraad?

2.1 Wat is een MR?

De medezeggenschapsraad geeft adviezen en heeft instemmingsrecht over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben. Dit betreft bijvoorbeeld het vaststellen of wijzigen van de schoolgids en besteding van de middelen (begroting).

Een MR op school is verplicht en alle rechten en plichten zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). In een MR hebben vertegenwoordigers zitting uit twee geledingen:

- Vertegenwoordigers van het (onderwijzend) personeel; de personeelsgeleding (PMR)
- Vertegenwoordigers van de ouders/verzorgers; de oudergeleding (OMR)

De geledingen hebben gezamenlijke, maar ook individuele instemmingsbevoegdheden. Deze worden later in dit document toegelicht.

2.2 Vaste rollen binnen de MR

De MR kent een aantal rollen die onder de leden worden verdeeld. De MR van Basisschool de Nieuwe Linde kent een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris. Er is geen notulist aangesteld; de leden van de MR verzorgen bij toerbeurt de notulen.

Voorzitter/plaatsvervangend voorzitter:

- Voorzitten van de vergadering (openen, schorsen, heropenen, sluiten en leiden);
- Voorbereiden van de vergadering (eventueel in overleg met directie);
- Opstellen agenda en verspreiden agendastukken;
- Agenda en notulen plaatsen op website;
- Spreekbuis tijdens externe contacten van de medezeggenschapsraad;
- Ondertekenen en vaststellen van beleidsstukken van de MR;
- Onderhouden van structureel MR-overleg met directie;
- Opstellen jaarplan met secretaris;
- Opstellen jaarverslag met secretaris.

Secretaris:

- Archiveren van MR-stukken;
- Notulen definitief maken voor plaatsing op website;
- Opstellen jaarplan met voorzitter;
- Opstellen jaarverslag met voorzitter;

2.3 Bezetting MR Basisschool de Nieuwe Linde

Personeelsgeleding

(voorzitter)



(plaatsvervangend voorzitter)



Oudergeleding

Rose Noël
(secretaris)



Maddy Melman
(lid)



2.4 Waar staat de MR voor?

De MR wil een positieve bijdrage leveren aan de beleidsvoering van de Nieuwe Linde en doet dit door:

- Gebruik te maken van haar algemene rechten (overleg- en initiatiefrecht en informatierecht) en bijzondere rechten (instemmings- en adviesrecht) op beleidsmatige onderwerpen, waarbij zij de belangen van leerlingen, ouders en personeel goed weet te behartigen (Zie bijlage 1 voor specificatie van de rechten).
- Toegankelijk en zichtbaar te zijn voor met name de ouders en het personeel van de school, door ouders te informeren via de website en in sommige gevallen via Parro.
- Initiatief te nemen om zaken bespreekbaar te maken en niet reactief te zijn.

2.5 Wat zijn reguliere instem- en adviesonderwerpen?

Een aantal onderwerpen staat standaard op de agenda van de MR. Deze onderwerpen keren jaarlijks (of anders periodiek) terug:

- Onderwerpen ter instemming, onder andere:
 - Samenstelling van de formatie (PMR)
 - Hoogte ouderbijdrage en besteding van de gelden van de ouders (OMR)
 - Schoolplan en zorgplan (MR)
 - Schoolgids (OMR)
 - Taakbelasting binnen het personeel (PMR)
 - Wijze van communiceren tussen bevoegd gezag en ouders (OMR)
- Onderwerpen ter advisering, onder andere:
 - Hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen
 - Vakantierooster en studiedagen
 - Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating of verwijdering van leerlingen
 - Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school
- Onderwerpen waarover de MR periodiek informatie ontvangt, onder andere:
 - Voortgang van het jaarplan en de bijbehorende begroting (beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied, jaarlijks)
 - Jaarverslag van Basisschool de Nieuwe Linde
- Intern MR, onder andere:
 - Rooster van aftreden en verkiezingen MR
 - Taakverdeling MR
 - Vaststellen jaarplan MR
 - Evaluatie taken MR voorgaand schooljaar

3. Doelstellingen en jaarkalender

3.1 Speerpunten vanuit de MR

Voor het lopende schooljaar heeft de MR een aantal speerpunten bepaald om speciale aandacht aan te besteden. Dit zijn onderwerpen die bij de personeelsgeleding en/of de oudergeleding nadrukkelijk de aandacht verdienen. De speerpunten worden bepaald op basis van voorgaande vergaderingen van de MR, actuele beleidszaken die op de school spelen en de uitkomsten van het oudertevredenheidsonderzoek.

De MR heeft twee speerpunten geformuleerd als focuspunten in het schooljaar 2023-2024

Speerpunt 1 Relatie tussen school en ouders faciliteren en borgen

Investeren in de relatie door ontmoetingen te faciliteren die leiden tot samenhang, sociale cohesie en een oudercommunity waaruit ouderparticipatie voort kan komen voor de school. Tijdens deze ontmoetingen is er ruimte om behoeftes en vragen op te halen van ouders door de MR en het team en is mogelijk om dialoog te voeren om schoolbrede thema's. De MR wordt daarnaast hiermee meer zichtbaar en toegankelijk voor (nieuwe) ouders.

Speerpunt 2 Inhoud bewaken en adviseren. Dit onderdeel bestaat uit twee componenten:

1. Meedenken, adviseren over de invulling van de visie van de Nieuwe Linde. Adviseren op het gebied van beleid en uitvoering met als uitgangspunt de visie van de Nieuwe Linde.
2. Bewaken van de formele verplichtingen vanuit de algemene rechten van de MR.

Vertaling van de speerpunten naar concrete doelstellingen en actiepunten

Speerpunt 1

- Faciliteren van ontmoetingen van ouders door de organisatie van tweejaarlijkse inspiratieavonden rondom de ontwikkeling van kinderen. Start schooljaar 2023/2024 in 2^e helft van het schooljaar. Jaarlijkse tijdens de ouderavond in juni ophalen waar daarin de behoefte is voor het volgend schooljaar. Streven is om de inspiratieavonden budgetneutraal te organiseren met ouders als sprekers of sprekers die zonder vergoeding willen komen spreken.
- Ouders betrekken of uitnodigen bij het afsluiten van de ontdektuinen.
- Organiseren van activiteiten voor ouders vanuit de ouderwerkgroepen om daarmee de samenhang binnen de oudercommunity te bevorderen. Koppelen aan bestaande projecten zodat ouders ook echt kennis maken met de verschillende werkgroepen. Ideeën hiervoor zijn:
 - Kookgroep kookt met kinderen voor de ouders.
 - Ouders kunnen komen oogsten na schooltijd met hun kind in de schooltuin etc.
 - Ouders voor ouders avond; Avond organiseren voor nieuwe ouders door bestaande ouders van leerlingen (carrousel langs de werkgroepen etc.)
 - Kluswerkgroep en schoolpleingroep die 2x per jaar (einde zomervakantie en in het voorjaar) een moment organiseren om met ouders in de school en op het schoolplein klusjes te doen. Moment aan het einde van de zomervakantie is een fijn informeel moment voor nieuwe ouders en leerlingen om een kijkje te komen nemen in het gebouw en kennis te maken met andere ouders en kinderen.
 - Ouderbuddies voor nieuwe ouders om te landen op de Nieuwe Linde.
- Ouderwerkgroepen en oudertaken visueel maken in een ouderboekje waarin ouders geënthousiasmeerd en geïnformeerd worden om een bijdrage te leveren aan de school.
- Ontmoetingen met ouders opnemen in de jaarkalender, koppelen aan bestaande

activiteiten zoals de pannenkoekendag, jaarlijkse ouderavond etc. Bovenstaande activiteiten opnemen in de Parro kalender.

Speerpunt 2

Punt 1; meedenken over de invulling van de visie van de Nieuwe linde.

- Hoe borgen we de Nieuwe Linde Visie bij nieuwe docenten naast de inhoud van de schoolgids? MR adviseert en denkt mee hoe nieuwe docenten maar ook ouders geïnformeerd worden over de visie en de vertaling hiervan in het onderwijs. Idee hiervoor kan zijn een jaarlijkse bijeenkomst voor nieuwe ouders om wat nader te kunnen specificeren wat de Nieuwe Linde visie precies inhoudt en hoe de vertaling hiervan in de praktijk is naast de praktische schoolgids. Of een filmpje over werken op de Nieuwe Linde.
- Kernwaarden meer zichtbaar in de school hangen- koppelen met voorbeelden en foto's uit de praktijk.
- Structureel agendapunt op MR vergaderingen: vertaling van de visie naar de praktijk. Elke vergadering zal een uitgangspunt van de visie besproken worden om te kijken hoe deze wordt vertaald in de dagelijkse onderwijspraktijk.

Communicatie en zichtbaarheid MR

- MR leden aanwezig tijdens de ouder bijeenkomsten
- Fysieke ideeënbus vooraan de school.
- Emailadres MR
- Notulen en data vergaderingen MR op website

3.2 Jaarkalender MR schooljaar 2023-2024

In onderstaande kalender is opgesomd welke onderwerpen in welke vergadering worden behandeld. Het is geen uitputtende lijst met onderwerpen, noch een vaststaande planning. Er kunnen onderwerpen bij komen en er kan van de kalender worden afgeweken als daar aanleiding toe is.

Onderwerp	Wordt besproken in MR-vergadering:					
	1	2	3	4	5	6
Instemming						
Vaststellen vrijwillige ouderbijdrage + verantwoording (jr)						x
Veiligheidsplan (1x per 4 jaar)			x			
Zorgplan (SOP) (jaarlijks)		x				
Jaarplan de Nieuwe Linde (jaarlijks)	x					
Werkverdelingsplan (contouren, jaarlijks)			x			x
Formatieplan nieuwe schooljaar (contouren, jaarlijks)					x	
Schoolgids nieuwe schooljaar (jaarlijks)						x
Onderwijskundig jaarverslag (jaarlijks)					x	
Hoofdlijnen meerjarig financieel beleid en voorgenomen bestemming middelen (begroting) (jaarlijks)		x				
Advies						
Vakantierooster en concept studiedagen (jaarlijks)			x			
Informatief						
Ontwikkelingen gesprekkencyclus en professionalisering				x		
RI&E (1x per 4 jaar) en quickscan (1x per 2 jaar)			x			
Tussentijdse evaluatie jaarplan de Nieuwe Linde				x		
MR						
Interne organisatie MR	x					

Jaarplan MR vaststellen	x					
Vergaderrooster MR vaststellen	x					
Inventariseren scholingsbehoefte MR	x					
Tussentijdse evaluatie organisatie MR intern				x		
Jaarverslag MR						x

4. Vergaderingen en communicatie

In beginsel vergadert de MR 6 keer per jaar, op willekeurige dagen. Iedere vergadering bestaat uit twee delen: een gedeelte zonder en een gedeelte met de directie. De richtdata voor de vergaderingen voor dit schooljaar zijn:

Vergadering 1	Maandag 25-09-2023
Vergadering 2	Dinsdag 14-11-2023
Vergadering 3	Woensdag 24-01-2024
Vergadering 4	Donderdag 14-03-2024
Vergadering 5	Maandag 13-05-2024
Vergadering 6	Woensdag 19-06-2024

Incidenteel kan naar behoefte een ingelaste vergadering plaatsvinden. De standaard vergadertijd is van 19.00 – 21.00 uur. De vergaderingen van de MR zijn over het algemeen openbaar en vinden plaats op Basisschool de Nieuwe Linde.

4.1 Aanwezigen en werkwijze vergaderingen

Aanwezigen bij een vergadering van de MR:

- Alle MR-leden zijn in beginsel bij elke vergadering aanwezig. In geval van ziekte of verhindering, wordt overlegd over het wel/niet verplaatsen van de vergadering. De voorzitter neemt hierover het uiteindelijke besluit.
- In beginsel is bij aanvang van elke vergadering de directie aanwezig. Dit geeft voldoende ruimte om zowel met als zonder directie onderwerpen te bespreken. Wanneer de aanwezigheid van de directie niet noodzakelijk is, is er alleen overleg tussen de leden van de MR. Twee keer per jaar sluit er een lid van het bevoegd gezag aan bij een vergadering.
- Vergaderingen zijn in beginsel openbaar voor ouders, leerlingen en personeel van Basisschool de Nieuwe Linde. Zij kunnen als toehoorder aanwezig zijn. Wanneer iemand van dit recht gebruik wil maken, dient de betreffende persoon zijn/haar aanwezigheid bij voorkeur minstens 24 uur voorafgaand aan de vergadering aan te kondigen per e-mail (mr@denieuwelinde.nl).
- Wanneer er zaken besproken worden die niet openbaar zijn, wordt dit duidelijk aangegeven in de agenda door middel van een open en een besloten gedeelte. Bij aanvang van het besloten gedeelte, worden toehoorders verzocht om de ruimte te verlaten.

Vergaderwerkwijze:

- Agendapunten worden minimaal een week voorafgaand aan het overleg aangedragen aan de voorzitter. Agenda en stukken worden door de voorzitter minimaal een week voorafgaand aan het overleg verstuurd en de agenda wordt op de website geplaatst.
- Stukken m.b.t. instemmings- of adviesrecht worden minimaal een week van tevoren doorgestuurd, maar liever eerder. De stukken bevatten een duidelijke vraag van de directie met wat er van de MR wordt verwacht met betrekking tot de aangeleverde stukken.
- Van elke vergadering worden notulen opgesteld. In verband met het openbare karakter van deze stukken, worden de notulen op de website van De Nieuwe Linde geplaatst.

Opgemerkt wordt dat het personeel en de ouders van de school agendapunten kunnen indienen. Zij kunnen hiertoe de voorzitter schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel op de agenda van de medezeggenschapsraad te plaatsen (mr@denieuwelinde.nl).

4.2 Communicatie tussen MR en belanghebbenden

De MR is bereikbaar via mr@denieuwelinde.nl

Onderstaande tabel laat zien met wie de MR contact heeft, waarover en op welke wijze.

Met wie contact?	Waarover?	Op welke wijze?
Ouders/verzorgers	Alle relevante onderwerpen die thuishoren in een MR, maar m.n. die onderwerpen die impact hebben op ouders en leerlingen.	Website, schoolgids en wanneer nodig aanvullende informatie via Parro
Personeel	Alle relevante onderwerpen die thuishoren in een MR, maar m.n. die onderwerpen die van toepassing zijn op het personeel.	Teamvergadering en e-mail
Leerlingen		Geen actief contact
Stichtingsbestuur		Directie voert namens het bevoegd gezag het woord tijdens de vergaderingen. Bestuur schuift minimaal 2x per jaar aan bij vergaderingen.
Vakbonden/hulppunten	Cursussen/adviezen	Wisselend

5. Verkiezingen en rooster van aftreden

5.1 Overzicht perioden en rooster van aftreden

Naam	Geleding	Start huidige periode	Einde huidige periode
Chantal van Dommelen	personeel	september 2022	augustus 2024
Evy van Dijk	personeel	september 2022	augustus 2025
Rose Noël	ouder	september 2022	augustus 2024
Maddy Melman	ouder	september 2022	augustus 2025

5.2 Werkwijze verkiezing

- Verkiezingen bepalen wie een plaats krijgt in de medezeggenschapsraad. De zittingsduur van de leden van de MR is 3 jaar. Na deze periode kunnen zij zich maximaal 1 keer herkiesbaar stellen.
- Werving van nieuwe leden vindt plaats tegen het einde van een schooljaar waarin de termijn van een lid afloopt.
- Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip dat degene in wiens plaats hij/zij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
- Behalve door periodieke aftreding, eindigt het lidmaatschap van de raad:
 - door overlijden;
 - door opzegging van het lid;
 - zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor het is gekozen;
 - door ondercuratelestelling.

6. Deskundigheid

Wat regelt de MR om haar eigen deskundigheid te borgen?

- Nieuwe leden worden door de directie in de gelegenheid gesteld om een cursus over de MR te volgen.
- De MR houdt bij wanneer wetten veranderen die van toepassing zijn op de bevoegdheden van de MR en volgt daarvoor eventueel een cursus.
- Een vervolgcursus wordt gevolgd door de leden van de MR, wanneer dit door de leden aangedragen wordt.

7. Beschikbare middelen

7.1 Budget en begroting

In overleg met de directie is er budget beschikbaar voor de MR. Dit budget wordt gebruikt voor scholing van de leden van de MR.

7.2 Tijd

Voor de personeelsgeleding van de MR is per lid 60 uur per schooljaar beschikbaar.

Een lid van de oudergeleding besteedt per schooljaar ongeveer 40 uur aan MR-taken.

8. Verplichte beleidsstukken

De MR ontvangt van het bevoegd gezag in ieder geval de volgende informatie:

- Jaarlijkse begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
- Jaarverslag;
- Schoolplan (instemming MR);
- Schoolgids (instemming OMR);
- Zorgplan (instemming MR).

Bijlage 1 Rechten MR

Rechten MR

De MR kan op basis van de verkregen informatie een advies of een goedkeuring geven over de, in het MR reglement beschreven, onderwerpen.

Hieronder worden de verschillende soorten rechten van de MR geschetst.

Initiatiefrecht

Met het initiatiefrecht kan de MR zelf een standpunt of voorstel doen bij het schoolbestuur, bijvoorbeeld voor het verbeteren van het huidige schoolbeleid.

Instemmingsrecht

De MR wordt volgens de WMS altijd betrokken bij nieuw schoolbeleid. De MR moet in sommige gevallen om instemming worden gevraagd. Zonder instemmen kan het beleid niet ontstaan of worden gewijzigd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het schoolplan of om onderwijstijd.

Informatierecht

Het informatierecht is in de WMS (wet medezeggenschap op scholen) opgenomen als een informatieplicht voor het schoolbestuur. Daarbij gaat het om:

- Algemene informatieplicht: alle stukken die de MR nodig heeft en om vraagt
- Specifieke informatieplicht: een aantal specifieke stukken die ongevraagd met de MR worden gedeeld, zoals de begroting.

Adviesrecht

Over sommige onderwerpen adviseert de MR de schoolleiding. Het adviesrecht geldt vooral bij onderwerpen die gaan over de organisatie van de school zoals het lesrooster, verbouwing of onderhoud aan de school.