



## Notulen MR-vergadering (127) 25-11-2024

### Aanwezig namens ouders:

Wilma Flikweert, Roelfina Ooms, Joline Hoogendoorn,  
Karolien Smeding.  
Afwezig: Nathalie Wanders.

### Aanwezig namens personeel:

Ilonka Toers Bijns (voorzitter), Mariëlla Heijens (notulist), Tineke Albregts.

### **1. Opening MR vergadering.**

Ilonka opent de vergadering en heet iedereen welkom. De presentielijst gaat rond.

### **2. Definitief vaststellen notulen 7-10-2024.**

- De notulen worden definitief vastgesteld.
- Joline heeft uitleg gehad over de postlijst.
- Representatiekosten: vertrek na 1 termijn: 25 Euro; vertrek na 2 termijnen: 50 Euro
- Reiskosten vervangend OMR lid Karolien: reiskosten opgeven.
- Alle instemmingsbrieven zijn geschreven.
- Postvakje MR: Ilonka vraagt dit nog na bij Ingrid.
- Motoriek materiaal aanschaffen en uitlenen is erg duur volgens Ronella.

### **3. Definitief vaststellen agenda 25-11-2024.**

De agenda wordt definitief vastgesteld.

### **4. Bespreken en aanpassen actielijst 7-10-2024.**

### **5. Overleg MR.**

We nemen alle stukken van de agenda gezamenlijk door. Het zijn veel stukken maar de leeswijzer is behulpzaam hierbij en wordt als prettig ervaren.

- Cafetariaregeling: instemming door PMR: instemmingsbrief schrijven hiervoor. Zie actielijst.
- Communicatieplan: Korte uitleg aan de OMR leden over de maandelijkse AVG mail voor het personeel. Datum ter kennisgeving MR wordt aangepast naar de datum van vandaag, 25 11-2024. Het bestuur heeft dit eerder gelezen zoals aangeduid in het communicatieplan.
- Het is een duidelijk stuk.
- Privacy jaarplan: Uitleg afkorting FG: Functionaris Gegevensbescherming. Duidelijk stuk.
- Samenvatting opbrengsten en trendanalyse: Dit schooljaar zijn er meerdere leerlingen die

hybride groep 3 volgen en meedoen aan de pilot. Ilonka geeft een korte uitleg over de pilot; het hybride groep 3 onderwijs. Deze pilot wordt waarschijnlijk ook volgend schooljaar voortgezet.

- Trendanalyse: Hieruit halen we altijd een aantal punten waarmee we als mentoren en leerkrachten aan de slag gaan.
- RI&E: Ondanks dat het ziekteverzuim bij het LOVK laag is, valt de stijgende lijn hierin op. We benoemen het bij Lienke.
- Instemming MR: instemmingsbrief schrijven. Zie actielijst.
- DMJOP: we vragen uitleg hierover: waarom staat het beschreven tot 2063?
- Schoolveiligheidsplan: Vraag voor Lienke: In Bijlage 4 staat vermeld dat Joanne op vrijdag als BHV-er aanwezig is in Krimpen a/d IJssel. Dit is echter niet het geval. Hoe is het dan geregeld en is er iemand aanwezig op vrijdag die een BHV diploma heeft.
- Instemming MR: instemmingsbrief schrijven. Zie actielijst.
- Financiële rapportage en soft close: Dit is verplicht om ter kennisgeving te delen met de MR. We zouden graag meer uitleg ontvangen over de genoemde bedragen. We vragen dit eerst aan Lienke, maar misschien kunnen we dit ook aan Betty Knol van het bestuur vragen.
- Overzicht gastscholen: BSOS-scholen en gastscholen: wat zijn de voordelen voor een school om het predicaat 'BSOS-school' te hebben; De Oude Vaart in Terneuzen heeft geen varende kinderen meer op school maar is desondanks een BSOS-school.
- Facilitering basisscholen: Duidelijk overzicht. We stellen de vraag of deze vergoeding aan de scholen blijft.
- Presenties: We wijzen erop dat er privacygevoelige informatie vermeld staat in dit document. Dit mag weggehaald worden.
- Nascholing personeel: We geven een positief advies af als MR.
- Rooster van aftreden: duidelijk.

## 6. Overleg met bestuur: Lienke

Samen met Lienke nemen we de stukken door en stellen onze vragen.

Om het lezen van de agenda met alle beleidstukken te vergemakkelijken vraagt Tineke of het mogelijk is om de agenda in het vervolg als volgt in te delen op volgorde van: instemming, advies, ter kennisgeving. Lienke stemt hiermee in.

- RI&E: Lienke geeft aan dat het ziekteverzuim bij het LOVK laag is ten opzichte van het landelijke gemiddelde in het onderwijs. De stijgende lijn in het RI&E is te relateren aan 2 casussen van langdurige ziekte in die periode.  
Het faciliteren van thuiswerk materiaal is tijdens de corona tijd gerealiseerd. In overleg kunnen mentoren ook nu nog aangeven als men hiervoor iets nodig acht.
- DMJOP: Het is verplicht om alle items ook per 2029-2063 te noteren in dit document. Elk item moet minimaal 1x terugkomen. Er is op alle items een standaard inflatiecorrectie toegepast.
- Schoolveiligheidsplan: Dit is voor een groot deel herschreven. Het noemen van namen is altijd lastig maar wel verplicht. Lienke vraagt na hoe de BHV op vrijdag in Krimpen a/d IJssel geregeld is. Zie actielijst.
- Financiële rapportage/ soft close: Lienke zal nog een toelichting geven over de bedragen op pagina 11 van dit document. Lienke oppert het idee van een minicursus hiervoor. ('hoe lees je een begroting/ ander financieel stuk?'). Lienke vraagt na of hier ook bestuurders bij aan willen sluiten dan kunnen we dit combineren. In overleg kijken we wat een goed moment is qua timing van deze minicursus.
- Overzicht bezoek gastscholen en facilitering: Lienke legt uit dat een school zelf hun titel BSOS-school aanvraagt of inlevert in overleg met de BSOS. Een BSOS-school ontvangt subsidie als er 3 of meer varende kinderen in de eerste 4 leerjaren ingeschreven staan, die op het internaat wonen.  
Het LOVK rekent met een aantal BSOS-scholen en gastscholen behoorlijke bedragen af. Dit

- wordt actief in de gaten gehouden en indien noodzakelijk wordt de regeling herzien.
- Presentielijsten ligplaatscholen: Dit laat een stabiel beeld zien. Privacygevoelige informatie wordt weggehaald door Lienke.
  - Rooster van aftreden: Lienke meldt dat de voorzitter van het toezichthoudend bestuur per direct zijn taken heeft neergelegd vanwege privéomstandigheden (Koen van de Genugten). Tijdelijk waarnemend voorzitter wordt Martijn Stolk. Het bestuur overlegt in de eerstvolgende bestuursvergadering over de verdere opvolging.
  - Schoolplein Zwanejong: Het plan 'groenblauwe schoolplein' is stopgezet. Het bood geen meerwaarde. Het LOVK gaat zelf gefaseerd aanpassingen aan het plein doen. Stichting 'Het Schipperskind' geeft een donatie voor een nieuw speelschip op het schoolplein.
  - Huur extra ruimten Papeterspad: Lienke geeft uitleg over de mogelijkheid om extra ruimten te huren aan het Papeterspad. Dit wordt meegenomen in de begroting. Het besluit hierover zal daarna plaatsvinden.

## **7. Lunchen**

## **8. Vervolg overleg MR**

Uitnodiging bestuurslid voor eerstvolgende MR-vergadering zal naar Betty Knol gestuurd worden per e-mail. We stellen onze vragen aan het bestuur over:

- Vraag om hulp bij het lezen van een begroting; waar kunnen we op letten?
- Hoe staat het bestuur tegenover het dalend eigen vermogen?
- Hoe geeft het bestuur de toezichthoudende rol vorm?

## **9. Rondvraag: geen**

## **10. Sluiting**

### **Ondertekening voor goedkeuring**

**Datum:**

**Voorzitter**

(Ilonka Toers Bijns):

**Secretaris**

(Joline Hoogendoorn):

<b>Volgende MR vergadering: maandag 27-01-2025</b>
--

- AB wil zeggen : adviesbevoegdheid
- IB wil zeggen : instemmingsbevoegdheid
- OMR wil zeggen : oudergeleding MR
- PMR wil zeggen : personeelsgeleding MR