



NOTULEN 21 november 2019

VOORZITTER OPENT DE VERGADERING

AANWEZIG	Igor Martin (voorzitter), Dirk van der Putten, Judith Aust, Kees Verspaandonk, Jeroen Verhoeven, Hannie Roosen, Martin Romeijn, Ester den Otter (notulist)
AFWEZIG	Franka Grosse, Peter van de Wiel, Perre van Beek, Niek Verbeek

VASTGESTELDE AGENDA

TIJD	ONDERWERP	DOEL	WIE
19:30	Opening + evt agenda wijzigingen	Besluitvormend	Igor
19:35	Vaststellen notulen vorige keer	Besluitvormend	Niek
19:40	Actiepunten		Actiehouders
19:50	Mededelingen	Informatief	Allen
19:55	Feedback notulen GMR	Informatief	Notulist
20:00	TSO	Informatief	Judith
Toegevoegd	Status uitstroom oud-leerlingen	Informatief	Martin
20:10	Brainstorm speerpunten SR	Informatief	Dirk
20:50	Agenda volgende vergadering	Besluitvormend	Igor
20:55	Rondvraag	Informatief	Allen
21:00	Sluiting		Igor

OPENING EN EVT. AGENDA WIJZIGEN

DOEL	Besluitvormend
WIE	Gezamenlijk
DETAILS	Concept agenda is vastgesteld, agendapunt "status uitstroom oud-leerlingen" toegevoegd.

VASTSTELLEN NOTULEN VORIGE KEER

DOEL	Besluitvormend
WIE	Jeroen
DETAILS	Definitieve notulen zijn vastgesteld en stuurt Jeroen naar Loes.

ACTIEPUNTEN

IN	ACTIE	WIE	UITKOMST	UIT
-	Stukje schrijven SR vergadering na definitief vaststellen notulen	Ester	Repeterende actie	-
-	Doorsturen agenda en notulen GMR	Igor	Repeterende actie	-
	Noteren van afkortingen tijdens vergadering.	Franka	Repeterende actie.	-
Apr-19	Update feedback scholen Status uitstroom van oud-leerlingen Heiacker in het VO.	Martin	Korte up-date: I.v.m privacy wet delen niet alle scholen de gegevens van kinderen. Martin doet een verzoek om dan aantallen zonder namen door te geven zodat we wel een beeld kunnen krijgen. Als agendapunt opgenomen in november	Nov-19
Sep-19	Voorstellen hoe informatieavonden effectiever kunnen worden opgebouwd.	Peter/Hannie	Als agendapunt opgenomen maart 2019	Nov-19
Okt-19	Jaarverslag aan Loes sturen met vragen: <ul style="list-style-type: none"> Plaatsen jaarverslag op website Heiacker Toevoegen als bijlage Cahierke 	Niek		
Okt-19	Bijwonen GMR	Igor	Gedaan, Igor heeft notities rondgestuurd	Nov-19
Okt-19	Afstemmen rol GMR bij invullen nieuwe functies met Sander Jongerius	Igor	Besproken met Sander Jongerius en in de GMR. GMR en bestuurder gaan kijken naar rol GMR bij invullen toekomstige functies.	Nov-19
Nov-19	Formuleren speerpunten SR	Ieder		
Nov-19	Navraag doen bij andere ouders over ervaringen vieringen	Ouders SR		

MEDEDELINGEN

DOEL	Informatief
WIE	Allen
DETAILS	Judith> Erna Verhoef (huidig directeur BS Eigenwijs) is per aug 2021 opvolger van bestuursadviseur Veldvest Niek Coelen.

	Igor> bankje op speelplaats locatie Kanteel is vernield, bankje is inmiddels weggehaald. Overlast/schade op het schoolplein heeft de aandacht, maar schoolplein is een openbare ruimte en voor iedereen toegankelijk.
--	---

FEEDBACK NOTULEN GMR

DOEL	Informatief
WIE	Notulist
DETAILS	Nog geen notulen GMR ontvangen.

TSO

DOEL	Informatief
WIE	Judith
DETAILS	Judith heeft overleg gehad met TSO commissie. Korein verzorgt de TSO. Dit verloopt goed. Communicatie en overdracht tussen leerkrachten en Korein medewerkers verloopt zeer prettig.

STATUS UITSTROOM OUD-LEERLINGEN

DOEL	Informatief
WIE	Martin
DETAILS	Martin deelt het rapport Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs rond, rapport is ook naar ieder gemaaild. In dit rapport zijn gegevens opgenomen over de onderwijsloopbanen van oud-leerlingen, aangevuld met achtergrondkenmerken van leerlingen en kenmerken van scholen. Voorheen stelden de verschillende middelbare scholen zelf een rapport op met de gegevens over oud-leerlingen van De Heiacker, i.v.m. AVG is dit niet meer toegestaan. Diverse items uit het rapport besproken. Uitkomsten voor De Heiacker en oud-leerlingen zijn positief. O.a. schooladviezen zijn op een goed niveau, hoog percentage oud-leerlingen dat onvertraagd middelbareschool diploma behaalt. Voorstel om uitkomsten van dit rapport kort te noemen in Cahierke.

BRAINSTORM SPEERPUNTEN SR

DOEL	Informatief
WIE	Dirk
DETAILS	Brainstorm over huidige en gewenste werkwijze van de SR/MR. Dirk heeft een aantal vragen en stellingen geformuleerd en deelt een overzicht rond met bevoegdheden van de MR. Conclusie is dat huidige informele insteek als prettig wordt ervaren. Items die wettelijk aan bod moeten komen en waarvoor instemming MR nodig is, komen ook daadwerkelijk aan bod. Idee van echt toegevoegde waarde kunnen leveren wordt soms gemist. Actiepunt voor iedereen om voor volgend overleg speerpunten/onderwerpen te formuleren welke we de komende tijd aan bod willen laten komen. Eventueel aan de hand van het schoolplan.

AGENDA VOLGENDE VERGADERING

TIJD	ONDERWERP	DOEL	WIE
19:30	Opening + evt agenda wijzigingen	Besluitvormend	Igor
19:35	Vaststellen notulen vorige keer	Besluitvormend	Ester

19:40	Actiepunten		Actiehouders
19:50	Mededelingen	Informatief	Allen
19:55	Feedback notulen GMR	Informatief	Notulist
20:00	Vieringen	Informatief	Martin
20:10	Teach like a Champion	Informatief	Judith
20:25	Taalklas	Informatief	Hannie
20:40	Speerpunten MR/SR 2020	Besluitvormend	Allen
20:50	Agenda volgende vergadering	Besluitvormend	Igor
20:55	Rondvraag	Informatief	Allen
21:00	Sluiting		Igor

RONDVRAAG

DOEL	Informatief
WIE	Allen
DETAILS	Geen

20:55 uur:

De voorzitter sluit de vergadering en dankt eenieder voor zijn deelname.

Bijlage 1: Afgesloten Actiepunten Schoolraad 2019-2020

Afgesloten agendapunten :

IN	ACTIE	WIE	UITKOMST	UIT
Apr-19	Schoolraad MR samenstelling.	Allen	Deze vergadering afgerond.	Okt-19
Mei-19	Voorstel nieuwe opzet actielijst.	Niek	Verwijderd. Nu geen urgentie.	Sep-19
Mei-19	Notulen van 19 april van de GMR worden rondgestuurd. Graag even bekijken.	Igor/ Allen	Zijn rondgestuurd, punt vervalt	Sep-19
Mei-19	Judith stuurt het Schoolplan gefaseerd aan ons door. Graag bekijken	Judith/Allen	Staat vandaag op de agenda, Judith stuurt laatste hoofdstukken nog separaat door	Sep-19
Mei - 19	Judith gaat het professioneel statuut met Martin bekijken en uitwerken.	Judith/ Martin	Wordt deze vergadering afgerond	Sep-19
Mei - 19	Vragen met betrekking tot het verslag van de audit doormailen naar Judith.	Allen	Geen vragen ontvangen, dus punt afgerond	Sep-19
Mei-19	De nog ontbrekende Definitieve notulen tot nu toe op google drive plaatsen.	Niek	Nog niet gedaan, punt blijft staan	Okt-19
Mei - 19	Aanvullen notulen april.	Niek	Nog niet gedaan, punt blijft staan	Okt-19

Mei-19	Notulen april: Aanvullen gedeelte over Kurzweil en Bouw.	Martin	Nog niet gedaan, punt blijft staan	Okt-19
Sep-19	Toevoegen Franka en Peter aan e-mail SR + sturen e-mail adressen overige leden aan Franka en Peter.	Niek	Uitgevoerd	
Sep-19	Afkortingenlijst op gemeenschappelijke locatie zetten	Niek	Gedaan	Okt-19
Sep-19	Jaarverslag MR lezen en eventueel commentaar geven	Allen	Gedaan	Okt-19
Sep-19	Bijwerken Excel-file samenstelling SR	Igor	Gedaan	Okt-19
Sep-19	Vergaderdata met notulisten toevoegen aan notulen	Kees	Uitgevoerd	Okt-19
Mei-19	Notulen april, Status uitstroom van oud- leerlingen: Aantallen controleren en aanpassen	Martin/ Niek	Gedaan	Okt-19
Apr-19	Update feedback scholen Status uitstroom van oud-leerlingen Heiacker in het VO.	Martin	Korte up-date: I.v.m privacy wet delen niet alle scholen de gegevens van kinderen. Martin doet een verzoek om dan aantallen zonder namen door te geven zodat we wel een beeld kunnen krijgen. Als agendapunt opgenomen in november	Nov-19
Sep-19	Voorstellen hoe informatieavonden effectiever kunnen worden opgebouwd.	Peter/Hannie	Als agendapunt opgenomen maart 2019	Nov-19
Okt-19	Bijwonen GMR	Igor	Gedaan, Igor heeft notities rondgestuurd	Nov-19
Okt-19	Afstemmen rol GMR bij invullen nieuwe functies met Sander Jongerius	Igor	Besproken met Sander Jongerius en in de GMR. GMR en bestuurder gaan kijken naar rol GMR bij invullen toekomstige functies.	Nov-19

Bijlage 2: Overzicht schoolraadvergaderingen

In principe vindt de schoolraadvergadering iedere derde donderdag van de maand plaats. Graag de vergaderdata aanhouden, tijdig afmelden, agendapunten voorbereiden.

Vastgestelde data voor SR-bijeenkomsten met voorstel notulist:

Bijeenkomst	Notulist
25 september 2019	Kees Verspaandonk

24 oktober 2019	Jeroen Verhoeven
21 november 2019	Ester den Otter
16 januari 2020	Hannie Roosen
13 februari 2020	Martin Romeijn
19 maart 2020	Peter van de Wiel
16 april 2020	Niek Verbeek
28 mei 2020	Franka Grosse
18 juni 2020	Perre van Beek

Mocht je als notulist afwezig zijn, graag zelf voor vervanging zorgen.

Bijlage 3: Jaarplan Schoolraad 2019-2020

Overzicht onderwerpen planning per vergadering: onderwerp, tijd in minuten, degene die onderwerp voorbereidt.

September 2019

- Aanwezigheid directeur
- Jaarplan schoolraad
- Vergaderschema schoolraad (data en dag van vergadering)

Oktober 2019

- | | | |
|---|----|---------------|
| • AVG | 5 | Judith |
| • Notulen GMR | 15 | Igor |
| • Effectiviteit zorgondersteuning-schoolondersteuningsplan-
afbouwend budget | 15 | Judith |
| • Wetenschap en technologie | 20 | Martin |
| • Jaarverslag schoolraad | 5 | Niek |

November 2019

- | | | |
|------------------------------|----|---------------|
| • Voorbereiden GMR onderwerp | 20 | allen |
| • TSO | 10 | Judith |
| • Brainstorm speerpunt SR | 20 | Dirk |

Januari 2020

- | | | |
|---|----|----------------|
| • Vieringen (groep 1-2-3, groep 4-5-6 en groep 7-8) | 20 | Martin |
| • Teach like a Champion | 15 | Judith? |
| • Taalklas | 15 | Hannie |

Februari 2020

- | | | |
|------------------------|----|---------------|
| • OPP | 15 | ? |
| • Media en ICT | 20 | ? |
| • Kwink/ mediawijsheid | 20 | Hannie |

Maart 2020

- | | | |
|-------------------------|----|---------------|
| • Leerling-resultaten | 20 | Judith |
| • Commissie begaafdheid | 15 | Judith |

- Brainportschool 15 **Martin**
- Invulling infoavond begin schooljaar 15 **Peter/Hannie**

April 2020

- Status uitstroom van oud-leerlingen Heiacker in het VO 10 **Martin**
- Leerlingenraad 10 **?**
- Samenstelling schoolraad 2020-2021 10 **Igor**
- voorbereiding van GMR 20 **Allen**

Mei 2020

- A2 VVTO 20 **Martin - VVTO com.**
- Wetenschap en technologie onderwijs – evaluatie, werkdruk 30 **Martin, Hannie**
- Schoolgids (concept) 15 **Judith**

Juni 2020

- Begroting (Niet bespreken) 20 **Judith**
- Samenstelling schoolraad 2020-2021 5 **allen**
- Formatieplan (instemming personeel) 15 **Judith**
- Schoolgids (definitief) 30 **Judith**

September 2020

- Effectiviteit zorgondersteuning – Schoolondersteuningsplan – afbouwend budget 20 **Judith**