



## NOTULEN 26 september 2019

### VOORZITTER OPENT DE VERGADERING

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

### 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	Samenstelling Schoolraad 2019-2020	Besluitvormend	Igor
20:05	Korte terugblik Schoolplan	Informatief	Igor/Judith
20:10	Jaarplan	Informatief	Judith
20:35	Jaaragenda Schoolraad (data + onderwerpen)	Informatief	Ester/Allen
21:00	Evaluatie informatieavonden	Informatief	Martin
21:10	Citoresultaten	Informatief	Judith
21:15	Agenda volgende vergadering	Besluitvormend	Igor
21:20	Rondvraag	Informatief	Allen
21:25	Sluiting		Igor
21:30	Borrel	Kennismaken	Allen

### OPENING EN EVT. AGENDA WIJZIGEN

<b>DOEL</b>	Besluitvormend
<b>WIE</b>	Gezamenlijk
<b>DETAILS</b>	Concept agenda is vastgesteld

### VASTSTELLEN NOTULEN VORIGE KEER

<b>DOEL</b>	Besluitvormend
<b>WIE</b>	Dirk
<b>DETAILS</b>	Aanpassingen worden besproken

**ACTIEPUNTEN**

<b>IN</b>	<b>ACTIE</b>	<b>WIE</b>	<b>UITKOMST</b>	<b>UIT</b>
-	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.	
Apr-19	Schoolraad MR samenstelling.	Allen	Deze vergadering afgerond.	
Mei-19	De nog ontbrekende Definitieve notulen tot nu toe op google drive plaatsen.	Niek	Nog niet gedaan, punt blijft staan	
Mei -19	Aanvullen notulen april.	Niek	Nog niet gedaan, punt blijft staan	
Mei-19	Notulen april: Aanvullen gedeelte over Kurzweil en Bouw.	Martin	Nog niet gedaan, punt blijft staan	
Mei-19	Notulen april, Status uitstroom van oud-leerlingen: Aantallen controleren en aanpassen	Martin	Nog niet gedaan, punt blijft staan	
Sep-19	Toevoegen Franka en Peter aan e-mail SR + sturen e-mail adressen overige leden aan Franka en Peter.	Niek		
Sep-19	Afkortingenlijst op gemeenschappelijke locatie zetten	Niek		
Sep-19	Jaarverslag MR lezen en eventueel commentaar geven	Allen		
Sep-19	Bijwerken Excel-file samenstelling SR	Igor		
Sep-19	Vergaderdata met notulisten toevoegen aan notulen	Kees		

Sep-19	Jaaragenda op haalbaarheid toetsen	Igor		
Sep-19	Voorstellen hoe informatieavonden effectiever kunnen worden opgebouwd.	Peter/Hannie		

#### MEDEDELINGEN

<b>DOEL</b>	Informatief
<b>DETAILS</b>	Jaarverslag MR is klaar.

#### FEEDBACK NOTULEN GMR

<b>DOEL</b>	Informatief
<b>WIE</b>	Notulist
<b>DETAILS</b>	Er zijn geen notulen rondgestuurd.

#### Samenstelling schoolraad 2019-2020

<b>DOEL</b>	Besluitvormend
<b>WIE</b>	Igor
<b>DETAILS</b>	Sander treedt helaas terug uit de SR. Er is gelukkig wel een kandidaat die graag wil toetreden. Vergaderingen blijven op 2 <sup>e</sup> donderdag van de maand staan. Tevens hebben leerkrachten van de MR aangegeven dat het de voorkeur heeft dat Judith ook de SR bijwoont.

#### SCHOOLPLAN / JAARPLAN

<b>DOEL</b>	Informatief
<b>WIE</b>	Judith
<b>DETAILS</b>	Judith legt opbouw schoolplan en jaarplannen uit. Systematiek in Parnassys maakt dat er beperkte ruimte is om informatie toe te voegen en niet alle informatie logisch opgebouwd is. Plan ziet er goed en compleet uit. Inhoud is in samenspraak door Judith en de respectievelijke commissies opgesteld.

#### JAARAGENDA 2019-2020

<b>DOEL</b>	Besluitvormend
<b>WIE</b>	Igor
<b>DETAILS</b>	Ester heeft onderwerpen afgelopen schooljaar op een rijtje gezet. Deze zijn nog aangevuld met relevante onderwerpen uit het jaarplan. Zie bijlage 3.

#### EVALUATIE INFORMATIE-AVONDEN

<b>DOEL</b>	Informerend
<b>WIE</b>	Allen
<b>DETAILS</b>	Beleving was positief. Opkomst was goed.

	Punt van kritiek: informatieverstrekking had veel overlap in de verschillende klassen. Dit zou wat effectiever kunnen voor ouders met meerdere kinderen op school.
--	--

#### CITO-RESULTATEN

<b>DOEL</b>	Informerend
<b>WIE</b>	Judith
<b>DETAILS</b>	<p>Groep 8 van afgelopen schooljaar heeft uitzonderlijk goed gepresteerd. Dit was ook verwacht.</p> <p>De schoolweging is lager dan gemiddeld en dat betekent dat de school wordt geacht beter te scoren dan gemiddeld. Dit is ook gebeurd.</p> <p>Ook zijn de schooladviezen voor vervolgonderwijs opvallend goed in lijn met de scores van de eindtoets.</p> <p>CITO scores voor de verschillende groepen zijn overwegend A met af en toe B. Een enkele groep heeft wat moeite met tempo rekenen. Hier is aandacht voor.</p> <p>Daarnaast worden de eigen normen gebruikt als signalering per groep om eventueel in te zoomen op mogelijke aandachtspunten en waar nodig maatregelen te treffen.</p>

#### VOORGESTELDE 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	AVG	Informatief	Judith
20:10	Effectiviteit zorgondersteuning	Informatief	Judith
20:25	Jaarverslag	Informatief	Niek
20:30	Wetenschap en technologie	Informatief	Martin
20:40	Hoe omgaan met notulen GMR?	Besluitvormend	Igor
20:45	Agenda volgende vergadering	Besluitvormend	Igor
20:50	Rondvraag	Informatief	Allen
21:00	Sluiting		Igor

#### RONDVRAAG

<b>DOEL</b>	Informatief
<b>WIE</b>	Allen
<b>DETAILS</b>	Geen

**21.30 uur:**

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

## Bijlage 1: Afgesloten Actiepunten Schoolraad 2020-2010

Afgesloten agendapunten :

IN	ACTIE	WIE	UITKOMST	UIT
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

## 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:**

<b>Bijeenkomst</b>	<b>Notulist</b>
25 september 2019	Kees Verspaandonk
24 oktober 2019	Jeroen Verhoeven
21 november 2019	Niek Verbeek
16 januari 2020	Hannie Roosen
13 februari 2020	Martin Romeijn
19 maart 2020	Sander Pustjens
16 april 2020	Ester den Otter
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  | <b>Judith</b> |
| • Notulen GMR   | 15 | <b>Igor</b>   |
| • Effectiviteit zorgondersteuning-schoolondersteuningsplan-<br>afbouwend budget | 15 | <b>Judith</b> |
| • Wetenschap en technologie   | 20 | <b>Martin</b> |
| • Jaarverslag schoolraad  | 5  | <b>Niek</b>   |

### November 2019

- |                              |    |               |
|------------------------------|----|---------------|
| • Voorbereiden GMR onderwerp | 20 | <b>allen</b>  |
| • TSO                        | 10 | <b>Judith</b> |
| • Brainstorm speerpunt SR    | 20 | <b>Dirk</b>   |

### Januari 2020

- |  |    |                |
|--|----|----------------|
| • Culturele ontwikkeling - vieringen (groep 1-2-3, groep 4-5-6 en groep 7-8) | 20 | <b>?</b>       |
| • Teach like a Champion  | 15 | <b>Judith?</b> |
| • Brainportschool  | 15 | <b>Martin</b>  |
| • Taalklas   | 15 | <b>?</b>       |

### Februari 2020

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

### Maart 2020

- |                         |    |               |
|-------------------------|----|---------------|
| • Leerling-resultaten   | 20 | <b>Judith</b> |
| • Commissie begaafdheid | 15 | <b>Judith</b> |

### April 2020

- |  |    |               |
|--|----|---------------|
| • Status uitstroom van oud-leerlingen Heiacker in het VO | 10 | <b>Martin</b> |
| • Leerlingenraad   | 10 | <b>?</b>      |
| • Samenstelling schoolraad 2020-2021                     | 10 | <b>Igor</b>   |
| • voorbereiding van GMR                                  | 20 | <b>Allen</b>  |

### Mei 2020

- |   |    |                               |
|---|----|-------------------------------|
| • A2 VVTO   | 20 | <b>Martin -<br/>VVTO com.</b> |
| • Wetenschap en technologie onderwijs – evaluatie, werkdruk | 30 | <b>Martin,</b>                |

- Schoolgids (concept) 15 **Hannie  
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**