



NOTULEN 13 februari 2020

VOORZITTER OPENT DE VERGADERING

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

VASTGESTELDE AGENDA

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	OPP	Informatief	Martin
20:10	Taalklas	Informatief	Hannie
20:25	Vieringen	Informatief	Martin
20:40	Speerpunten – subgroepen, agenda	Besluitvormend	Igor
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 wordt aangepast. Hannie is afwezig en haar punt 'Taalklas' komt te vervallen.

VASTSTELLEN NOTULEN VORIGE KEER

DOEL	Besluitvormend
WIE	Hannie
DETAILS	Definitieve notulen worden vastgesteld na een paar kleine aanpassingen en worden daarna door Hannie naar Loes gestuurd.

ACTIEPUNTEN

IN	ACTIE	WIE	UITKOMST	UIT
-	Stukje schrijven SR vergadering na definitief vaststellen notulen	Hannie	Repeterende actie	-
-	Doorsturen agenda en notulen GMR	Igor	Repeterende actie	-

	Noteren van afkortingen tijdens vergadering.	Franka	Repeterende actie.	-
Sep-19	Voorstellen hoe informatieavonden effectiever kunnen worden opgebouwd.	Peter/Hannie	Als agendapunt opgenomen maart 2020	
Okt-19	Jaarverslag aan Loes sturen met vragen: <ul style="list-style-type: none"> Plaatsen jaarverslag op website Heiacker Toevoegen als bijlage Cahierke 	Niek	Niek gaat dat na de SR vergadering van vanavond (16-01-2020) doen.	Feb '20

MEDEDELINGEN

DOEL	Informatief
WIE	Allen
DETAILS	<p>Judith:</p> <p>-Op 27 maart komt de inspectie op bezoek voor een themaonderzoek. De inspectie gaat een onderzoek doen naar didactisch handelen op meerdere scholen. Ze gaan kijken naar taakgerichtheid, betrokkenheid en feedback, om de staat van het onderwijs te onderzoeken. Ze bezoeken een aantal scholen in het land waar ze minimaal 4 jaar niet meer zijn geweest. Ze gaan 4 klassen bezoeken/onderzoeken. Er komt geen verslag vanuit de inspectie voor/over de school, omdat de resultaten specifiek voor de inspectie en het onderzoek zelf zijn.</p> <p>-Peter Teunis gaat onze school verlaten en zijn ambities achterna. De vacature voor groep 8B is ingevuld door Martijn Legius. Hij gaat op 1 april 2020 beginnen in die groep.</p> <p>Romy is zwanger.</p>

FEEDBACK NOTULEN GMR

DOEL	Informatief
WIE	Notulist
DETAILS	Niek heeft in de financiële documenten van de GMR gezien dat er een plus van 500.000 euro is over het laatste kwartaal. Verder geen bijzonderheden.

OPP

DOEL	Informatief
WIE	Judith, Martin
DETAILS	<p>Judith laat de één-zorg-route zien die vorig jaar besproken is in de SR.</p> <p>Alle kinderen worden beschreven in het groepsplan voor verschillende vakgebieden. Deze is opgedeeld in drie groepen. Waar je uitgaat van een basisgroep (groep 2) een groep die meer instructie krijgt en nodig heeft (groep 1) en kinderen die minder instructie nodig hebben (groep 3). Er is een kleine groep kinderen die specifieke behoefte hebben en buiten het groepsplan vallen. Deze leerlingen worden de X-</p>

	<p>leerlingen in een groepsplan. Deze leerlingen worden altijd besproken binnen het zorgteam van de school. Vervolgens worden ze doormiddel van een groeidocument beschreven. De orthopedagoog bekijkt samen met de leerkracht het zorgteam of voor deze leerling een OPP opgesteld moet worden. Het gaat om kinderen met een didactische achterstand op één of meerdere vakgebieden, of op sociaal-emotioneel gebied.</p> <p>Martin geeft aan wat er in een OPP komt te staan.</p> <p>Met het OPP krijgen zowel school, ouders als de leerling zelf scherper in beeld waar de leerling naar toewerkt om succesvol te zijn in de uitstroombestemming. Hierbij komen de basisvaardigheden taal/lezen en rekenen en/of de sociaal-emotionele ontwikkeling, het gedrag en de werkhouding of taakaanpak van de leerling aan bod.</p> <p>De verplichte onderdelen van het ontwikkelingsperspectief zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de verwachte uitstroombestemming van de leerling - de onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling (met in elk geval een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren) - een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding en - indien aan de orde - de afwijkingen van het (reguliere) onderwijsprogramma. <p>In het OPP worden gegevens van kinderen ingelezen en ingevuld door leerkrachten. De belemmerende en bevorderende factoren worden duidelijk beschreven. Om de verwachte uitstroombestemming te bereiken moeten er doelen gesteld worden. Deze zijn natuurlijk afhankelijk van de problematiek. Over het algemeen moeten er hoge doelen gesteld worden, omdat het de kans om iets te bereiken vergroot. Daarnaast wordt beschreven hoe deze doelen behaald kunnen worden. Na een half jaar worden deze doelen geëvalueerd en opnieuw aangepast of aangescherpt. Het is een planningsinstrument voor de leerkracht.</p> <p>Een OPP wordt gemaakt door de leerkracht in samenwerking met het zorgteam en/of de orthopedagoog. Bij al deze stappen worden ook de ouders van het betreffende kind betrokken.</p>

TAALKLAS

DOEL	Informatief
WIE	Hannie
DETAILS	Dit onderdeel is doorgeschoven naar de vergadering van maart.

VIERINGEN

DOEL	Informatief
WIE	Martin
DETAILS	<p>Feedback van de leerkrachten.</p> <p>De leerkrachten zijn over het algemeen positief over de vieringen. Het is een kans om kinderen vaardigheden te leren die ze binnen hun eigengroep niet kunnen leren. Het aantal, van twee optredens per jaar, wordt als voldoende ervaren. Bijna alle leerkrachten vinden de opkomt tijdens de vieringen goed. Er zijn wel leerkrachten die zien dat de opkomst begint terug te lopen. Een paar leerkrachten geven aan dat</p>

	<p>het lastig is om elke keer een invulling te geven aan de vieringen die de moeite waard zijn om te bekijken. Andere leerkrachten hebben daar geen problemen mee.</p> <p>Feedback kinderen. Een grote groep kinderen vindt het erg leuk om iets te laten zien aan ouders of grootouders en doe dat het liefst iedere week. Er zijn ook kinderen die aangeven het verschrikkelijk te vinden.</p> <p>Feedback van ouders. De meeste ouders zijn heel enthousiast. Ouders vinden het leuk om naar hun eigen kind te kijken. Er zit wel verschil in het niveau van de verschillende vieringen. De inhoud is niet altijd even waardevol. Zeker omdat de kinderen ergens naartoe kunnen werken en mogen ze ook kwaliteit leveren. Misschien is minder vieringen per jaar een oplossing, zodat de kwaliteit om hoog kan. Andere ouders geven aan dat er veel gedaan wordt aan de vieringen en dat erg leuk is. Er zit een verschil in de vieringen van bovenbouw en de onderbouw. In de onderbouw is het vaak leuker en de groei in de bovenbouw is matig. De kwaliteit lijkt niet te stijgen.</p>
--	--

Speerpunten-supgroepen, agenda

DOEL	Informatief
WIE	Niek
DETAILS	<p>Naar aanleiding van de brainstorm sessie tijdens de vorige schoolraadvergadering heeft Hannie een globale indeling gemaakt in drie groepen. Er is een A, B en C groep. We kijken met de SR waar de raad een toegevoegde waarde kan zijn. Alle drie de punten zijn besproken en we zoeken naar aanbevelingen of concrete hulp.</p> <p>A: Zorg implementatie W&T. Brainportschool en internationalisering.</p> <p>B: Budget Roma leerlingen. Extra ondersteuning van leerlingen.</p> <p>C: Kunst, cultuur en creativiteit. Klimaatbewust onderwijs en bewustwording van gezondheid.</p> <p>Over punt B is nog een korte discussie geweest. Het geldt dat school ontvangt voor Roma-leerlingen gaat voor een gedeelte naar de taalklas, om deze kinderen extra te ondersteunen op dat gebied. Andere leerlingen met NT2 kunnen ook van deze klas gebruik maken. Het andere gedeelte van het budget gaat naar drie leerkrachten die uren vrij geroosterd krijgen om te werken met kleine groepjes kinderen, ter ondersteuning en begeleiding van o.a. de Roma-leerlingen uit verschillende klassen. We kunnen over een jaar kijken of de aanwezigheid van de Roma-leerlingen weer gaat stijgen na recente tegenvallende aanwezigheid. Onderwerp B wordt door de school op dit moment voldoende gedekt en laten we voorlopig even rusten.</p> <p>De afspraak is dat we in bestaande speerpunten van onderwerp A gezamenlijk gaan uitdiepen. Als raad gaan we kijken wat er al is en wat kan eventueel kan worden verbeterd. In de volgende SR-vergadering gaan we de beginsituatie van de Brainportschool bespreken en kijken waar we als SR iets toe kunnen voegen aan dit</p>

	<p>punt. Punt C wordt een punt voor de toekomst om te kijken of de school niks laat liggen en/of in de toekomst eventueel een speerpunt kan worden in het meerjarenplan.</p>
--	--

AGENDA VOLGENDE VERGADERING

TIJD	ONDERWERP	DOEL	WIE
19:30	Opening + evt agenda wijzigingen	Besluitvormend	Igor
19:35	Vaststellen notulen vorige keer	Besluitvormend	Martin
19:40	Actiepunten		Actiehouders
19:50	Mededelingen	Informatief	Allen
19:55	Feedback notulen GMR	Informatief	Notulist
20:00	Brainport	Informatief	Martin
20:15	Taalklas	Informatief	Hannie
20:25	Kwink en Mediawijsheid	Informatief	Hannie
20:40	Leerling resultaten	Informatief	Judith
20:55	Agenda volgende vergadering	Besluitvormend	Igor
21:00	Rondvraag	Informatief	Allen
21:05	Sluiting		Igor

RONDVRAAG

DOEL	Informatief
WIE	Allen
DETAILS	Er zijn geen vragen.

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
Okt-19	Bijwonen GMR	Igor	Gedaan, Igor heeft notities rondgestuurd	Nov-19
Nov-19	Formuleren speerpunten SR	Ieder		
Okt-19	Jaarverslag aan Loes sturen met vragen: <ul style="list-style-type: none"> • Plaatsen jaarverslag op website Heiacker Toevoegen als bijlage Cahierke	Niek	Niek gaat dat na de SR vergadering van vanavond (16-01-2020) doen.	Feb '20
Nov-19	Navraag doen bij andere ouders over ervaringen vieringen	Ouders SR	Gedaan. Bespreking hiervan doorgeschoven naar vergadering van februari.	Feb '20
Jan-20	Navraag mogelijkheden om dak klimmen jeugd te ontmoedigen.	Judith	Gedaan. De politie en gemeente gaat actie ondernemen.	Feb '20
Jan-20	Ontwerp aula verder bekijken en mogelijkheden verder uitwerken.	Judith	Gedaan. Er komt binnenkort een offerte.	Feb '20
Jan-20	Speerpunten terugbrengen tot 3 categorieën.	Hannie	Gedaan.	Feb '20
Jan-20	Het onderdeel extra ondersteuning van "zwakke" leerlingen en bijzondere bekostiging voorbereiden en kort presenteren. Welke soorten zwakke leerlingen hebben we? Wat kunnen we doen en wat doen we al?	Judith/Martin	Gedaan.	Feb '20

Jan-20	Judith gaat de collega's benaderen om iets te schrijven over de achtergronden van de stakingen en de invulling van de stakingsdagen, om zo meer duidelijkheid en hopelijk ook meer draagvlak te creëren bij ouders.	Judith	Gedaan.	Feb '20
--------	---	--------	---------	---------

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 10 **Pet/ Mart/Jud**
- Speerpunten 10 **Allen**
- Vieringen 15 **Martin**
- Reservelijst:

Maart 2020

- Leerling-resultaten 20 **Judith**
- Brainportschool 15 **Martin**
- Taalklas 15 **Hannie**
- (Kwink/ mediawijsheid) 10 **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**
- Invulling infoavond begin schooljaar 15 **Peter/Hannie**

September 2020

- Effectiviteit zorgondersteuning – Schoolondersteuningsplan –
afbouwend budget 20 **Judith**
- Commissie begaafdheid 15 **Judith**