



Huishoudelijk reglement ouderraad Obs De Snip

Definities

Artikel 1

Ouders: de ouders en wettelijke vertegenwoordigers van de leerlingen die op Obs De Snip zijn ingeschreven.

Ouderraad: de geledingenraad van de ouders.

Wet: de Wet Medezeggenschap op scholen, Staatsblad 2006, 19 december, no 689

Medezeggenschapsraad: Medezeggenschapsraad als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen

Schoolbestuur: Direct: directie van Obs De Snip te Nieuwe Niedorp (ook wel bevoegd gezag), met inachtneming van de door hen te stellen regels welke in beginsel specifiek, realistisch en acceptabel zullen zijn voor alle partijen. Indirect: het overkoepelend bestuur van de stichting Surplus waaraan Obs De Snip gelieerd is (ook wel indirect bevoegd gezag genoemd)

School: Obs De Snip, Dorpsstraat 146, 1733AR Nieuwe Niedorp

Taken en bevoegdheden

Artikel 2

De ouderraad heeft als taak:

1. een bijdrage te leveren aan de positieve ontwikkeling van de school en het openbare karakter ervan mede te bevorderen;
2. de belangstelling voor en de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen met het oog op een betere participatie van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen;
3. te bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school kunnen verrichten;
4. activiteiten organiseren, zoals evenementen voor en door de leerlingen;
5. om naast de MR te functioneren als achterban namens de ouders;
6. de belangen van de ouders te behartigen bij de MR en bij de schoolleiding.

Artikel 3

De ouderraad is bevoegd:

1. gevraagd en ongevraagd schriftelijk advies uit te brengen aan de MR over zaken die de ouders in het bijzonder aangaan;
2. informeren en communiceren over de werkzaamheden van de ouderraad met alle ouders;
3. de school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam;
4. inspraak van ouders in het schoolbeleid in goed banen leiden door te verwijzen naar de juiste persoon of organisatie binnen de school (luisterend oor op het plein);

Extra bevoegdheden van commissies:

1. project/initiatief uitwerken in een draaiboek;
2. opvolging en ondersteuning geven daar waar nodig;
3. in samenspraak met team en directie m.b.t. organisatie van activiteiten;
4. besluiten nemen samen met een geleding van het team over activiteiten/commissies;
5. evaluatie/nabespreking van activiteiten tijdens de OR-vergadering met inbreng van het team.



Samenstelling, kandidaatstelling en verkiezing

Artikel 4

1. Elke ouders die kinderen heeft ingeschreven op de school kan zich kandidaat stellen voor de ouderraad.
2. Elk lid van de ouderraad heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot informatie die vertrouwelijk wordt gegeven.
3. In de ouderraad zal een afvaardiging van het schoolteam plaatsnemen. Deze geleding zal tevens functioneren als afvaardiging van de directie. De afvaardiging zal de besproken items bespreken met team en directie en tevens op vergaderingen informatie verstrekken vanuit directie en team aangaande zaken die de ouderraad aangaan.
4. Het deelnemen als lid van de ouderraad geldt voor de duur dat een ouder ingeschreven kinderen op de school heeft. Het eindigt automatisch wanneer de ouder niet meer voldoet aan bovenstaande voorwaarde.
5. De ouderraad staat in voor jaarlijks vernieuwing en aanvulling van de samenstelling.
6. De leden van de ouderraad kunnen zonder opgave van redenen hun lidmaatschap beëindigen.
7. De ouderraad bestaat uit meerdere leden o.a. een voorzitter, penningmeester en secretaris. De overige leden zijn algemene leden.
8. De ouderraad verkiest op democratische wijze de voorzitter, penningmeester en secretaris.
9. De Ouderraad benoemt in overleg de leden voor de verschillende commissies. Dit wordt in de notulen vastgelegd.

Artikel 5

1. Leden hebben zitting voor 3 jaar, een verlenging is hierbij mogelijk, mits er geen nieuwe aanmeldingen zijn.
2. Er wordt op toe gezien dat er met regelmaat gewisseld wordt van leden, dit om te voorkomen dat er veel leden in een keer vertrekken.
3. Bij een gebrek aan leden wordt er een oproep gedaan voor nieuwe leden in de nieuwsbrief van de school. Bij meerdere kandidaten worden er verkiezingen uitgeschreven onder alle ouders. Het aspirant lid met de meeste stemmen neemt plaats binnen de ouderraad.

Vergaderingen/verslaglegging

Artikel 6

1. Er is een mailadres voor de ouderraad, deze wordt door de secretaris beheerd. Als er een vraag ligt worden de andere leden op de hoogte gebracht door de secretaris van deze vraag. In de eerstvolgende vergadering wordt deze vraag behandeld. De secretaris geeft aan de vragende ouder aan dat de vraag beantwoordt zal worden na de eerstvolgende vergadering.
2. Alle communicatie verloopt via de secretaris. De secretaris zorgt dat de notulen van de vergadering binnen een week worden doorgestuurd naar de leden, de afvaardiging van het team en de directie.
3. Twee maal per jaar doet de ouderraad verslag van hun activiteiten in de nieuwsbrief van de school.
4. De ouderraad zorgt via facebook voor het op de hoogte houden van activiteiten van de school, hierbij de privacy van leerlingen in acht nemend. (wet op de privacy)
5. Alle communicatie wordt vastgelegd door de secretaris.



6. Notulen worden vijf jaar bewaard. Na vijf jaar worden oude notulen vernietigd.
7. De ouderraad vergadert ten minste vier keer per jaar. De leden worden van de voren uitgenodigd en op de hoogte gebracht van de agenda.
8. De voorzitter ziet toe op een normaal verloop van de vergadering conform de algemeen geldende fatsoensnormen.
9. De agenda wordt samengesteld door de voorzitter. Vaste agendapunten zijn: vaststellen vorige notulen, mededelingen directie en team, verslag van de verschillende commissies en rondvraag.
10. In alle vergaderingen wordt gestreefd naar een consensus. In uitzonderlijke gevallen wordt er tot stemming overgegaan, waarbij een voorstel met meerderheid van stemmen moet worden aangenomen.

Financiën

Artikel 7

1. De penningmeester beheert de door de directie verstrekte gelden ten behoeve van de ouderraad. De ouderraad is verantwoordelijkheid verschuldigd aan de directeur.
2. De penningmeester beheert de gelden verkregen uit de vrijwillige bijdrage van de ouders, alsmede gelden verkregen uit andere bronnen. De ouderraad is hierover verantwoording verschuldigd aan de ouders en de MR.
3. De ouderraad kan in overleg met de MR en de directie de hoogte van de vrijwillige bijdrage bepalen. De MR zal, conform de Wet op Medezeggenschap op scholen de ouderraad toestemming geven voor de hoogte van het te innen bedrag.
4. De ouderraad staat in voor het verwerven van de financiële middelen die vereist zijn voor het tot stand brengen van hun activiteiten. Daarnaast mag de ouderraad activiteiten van sociale, ontspannende of culturele aard organiseren om extra financiële middelen te verwerven. Zij mag een beroep op sponsors of subsidies doen vanwege lokale culturele raden of andere instanties, dit alles in overleg met de directie van de school en binnen de grenzen van het geldende fatsoen.
5. De ouderraad heeft een bestaande rekening waarover ten minste twee leden, waaronder de penningmeester, volmacht uitoefenen.
6. Alle in- en uitgaven worden geregistreerd en een kasboek (papier of computermatig). Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden in de vorm van kassabonnen, rekeningen of offertes.
7. Het saldo blijft positief. Het streven is een reserve van minstens €500,00.
8. De extra middelen die de ouderraad verwerft, worden per definitie besteed aan de projecten welke de ouderraad uitvoert, dit in de breedste zin van het woord en komen direct of indirect ten goede aan de opvoeding- en onderwijswelzijn van alle ingeschreven leerlingen van de school.
9. Bij het verwerven van extra middelen worden alle ouders van te voren op de hoogte gebracht waarvoor deze gelden gebruikt zullen gaan worden. De gelden die worden verworven worden ook alleen hieraan besteed.
10. Voorafgaand aan de jaarafrekening/verantwoording aan de ouders wordt door een kascommissie de kas gecontroleerd of het financiële beheer correct is uitgevoerd. Daarna wordt deze aan de ouders ter goedkeuring voorgelegd.
11. Voor het nieuwe financiële boekjaar wordt er door de penningmeester een begroting opgemaakt welke de MR moet worden gecontroleerd en goedgekeurd door middel van ondertekening. Dit moet plaatsvinden aan het eind van het schooljaar, zodat deze in het nieuwe schooljaar kan worden voorgelegd aan de overige ouders. De penningmeester van de ouderraad schuift aan bij de MR tijdens een vergadering om uitleg te geven over de begroting.



Wijziging van het huishoudelijk reglement

Een wijziging van het huishoudelijk reglement kan gebeuren te alle tijden en conform aan de besluitvorming. Voorafgaand aan de wijziging moeten de MR en de directie van Obs De Snip schriftelijk instemmen met de voorgestelde veranderingen.

Aldus vastgesteld te Nieuwe Niedorp op

Ouderraad

Medezeggenschapsraad

Directie

De voorzitter

De voorzitter

Directeur

